

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJACH  
KRYZYSOWYCH  
W  
SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4  
im. Marii Curie-Skłodowskiej  
w Piasecznie**

**Skład zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej:**

**Pedagog – Kinga Krupa**

**Pedagog – Anna Kalina**

**Psycholog – Anna Dutka**

**Logopeda – Bożena Wrzosek**

**Terapeuta pedagogiczny – Ewelina Dobrowolska**

**Terapeuta SI – Anna Milcarz**

## **Spis treści:**

1.	Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów .....	5
1.1.	Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):.....	5
1.2.	Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości oraz zachowań przemocowych. ....	6
2.	Procedury postępowania dotyczące substancji psychoaktywnych na terenie szkoły.....	8
2.1.	Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły jest uczeń posiadający substancje psychoaktywne. ....	8
2.2.	Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły jest uczeń znajdujący się pod wpływem narkotyków, dopalaczy lub alkoholu.....	8
2.3.	Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel/pracownik znajduje na terenie szkoły narkotyk, dopalacz, alkohol lub substancję przypominającą je wyglądem. ....	9
2.4.	Procedura postępowania w sytuacji posiadania lub rozpowszechniania przez ucznia alkoholu.....	10
2.5.	Procedura postępowania w sytuacji posiadania lub rozpowszechniania przez ucznia narkotyków, dopalaczy lub substancji je przypominających.....	10
3.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia.....	11
4.	Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia kradzieży i zniszczenia mienia. ....	12
5.	Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.....	14
6.	Procedura postępowania w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych) .....	16
6.1.	W przypadku podejrzenia, że uczeń zamierza podjąć próbę popełnienia samobójstwa.....	16
6.2.	W przypadku, gdy uczeń podjął próbę samobójczą:.....	16
7.	Procedura postępowania mające na celu zapobiegania kryzysom emocjonalnym oraz podejmowania przez uczniów zachowań autodestrukcyjnych .....	18
8.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole .....	19

9. Procedura postępowania wobec podejrzenia przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie ucznia .....	20
10. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia się do szkoły po ucznia nietrzeźwego rodzica, niezdolnego w ocenie nauczyciela do sprawowania opieki nad uczniem: .....	21
11. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia szkoły w czasie przerwy, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:.....	22
12. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia wagarów i dłuższych nieobecności ucznia .....	24
13. Brak kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym.....	25
14. Procedura monitorowania realizacji obowiązku szkolnego .....	26
15. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego. ....	28
16. Zasady postępowania wobec uczniów w szczególnej sytuacji zapewnienia im ochrony w przypadku odmowy powrotu do domu. ....	29

## **1. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów**

### **Uczeń**

W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliższej znajdującej się osobie dorosłej:

- pracownikowi szkoły
- nauczycielowi
- pedagogowi/psychologowi
- wychowawcy
- zastępcy dyrektora szkoły
- dyrektorowi szkoły

W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

#### **1.1. Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):**

##### **Pracownik szkoły:**

- 1) Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary;
- 2) Rozdzielenie stron;
- 3) Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
- 4) Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju interwencji;
- 5) Rozmowa z uczniem – zwrócenie uwagi na jego niewłaściwe zachowanie;
- 6) Zgłoszenie zaistniałego zdarzenia wychowawcy klasy.

### **Wychowawca:**

- 1) Rozmowa z uczniem;
- 2) Odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym;
- 3) Poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie przez dziennik elektroniczny w formie uwagi;
- 4) W sytuacji powtarzania się czynu rozmowa z rodzicami;
- 5) Poinformowanie pedagoga/psychologa szkolnego.

### **Pedagog/psycholog:**

- 1) W sytuacji powtarzania się czynu rozmowa z uczniem;
- 2) Wezwanie rodziców ucznia do szkoły i ustalenie dalszego działania;
- 3) Objęcie ucznia zajęciami rozwijającymi umiejętności emocjonalno-społecznymi.

### **Dyrektor szkoły:**

Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienia, upomnienie dyrektora szkoły i obniżenia oceny z zachowania.

## **1.2. Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości oraz zachowań przemocowych.**

Poprzez zachowania przemocowe rozumiemy powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne, zastraszanie, zjawisko tzw. „fali”, pobicia, wyzywanie, itp.

### **Pracownik szkoły**

- 1) Zdecydowanie, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje, przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary;
- 2) Rozdzielenie stron;
- 3) Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
- 4) Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji;
- 5) Udzielenie pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia;
- 6) Wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności;

- 7) Poinformowanie wychowawcy i pedagoga/psychologa szkolnego (w przypadku jego nieobecności Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektor Placówki) rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia;

### **Wychowawca i/lub pedagog:**

- 1) Powiadomienie Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) Powiadomienie rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia;
- 3) Ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron;
- 4) Rozmowa indywidualna ze sprawcą zdarzenia – poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, poinformowanie o dalszym toku postępowania.
- 5) Wezwanie rodziców w celu poinformowania o podjętych i planowanych działaniach;

### **Dyrektor szkoły**

- 1) W przypadku poważnego wykroczenia – wezwanie policji i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły;
- 2) Nagana Dyrektora Szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym;
- 3) Obniżenie oceny z zachowania.

## **2. Procedury postępowania dotyczące substancji psychoaktywnych na terenie szkoły.**

### **Uczeń:**

Każdy uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania pracownika szkoły w przypadku, gdy:

- Znajdzie na terenie szkoły substancję nieznanego pochodzenia.
- Wie, że ktoś na terenie szkoły posiada alkohol lub inne substancje odurzające (narkotyki, dopalacze, leki).
- Wie, że ktoś zażył lub planuje zażycie alkoholu lub innych substancji odurzających.

### **2.1. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły jest uczeń posiadający substancje psychoaktywne.**

Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, dyrektora, pedagoga) ma prawo żądać, aby uczeń dobrowolnie przekazał mu te substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ubrania lub aby oddał mu inne przedmioty, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z poszukiwaną substancją.

Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, nauczyciel jest zobowiązany ją zabezpieczyć przed dostępem innych osób, a następnie powiadamia Policję, której przekazuje substancję.

### **2.2. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły jest uczeń znajdujący się pod wpływem narkotyków, dopalaczy lub alkoholu.**

- 1) Pracownik powiadamia o swoich przypuszczeniach pedagoga lub psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora i wychowawcę.



- 2) Należy odizolować ucznia od reszty uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie można zostawić go samego. Uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub innego pracownika szkoły.
- 3) Jeśli stan zdrowia ucznia może stwarzać zagrożenie dla jego zdrowia lub życia należy wezwać pogotowie.
- 4) Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wskazana zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów, których zobowiązuje do odebrania ucznia ze szkoły.
- 5) W przypadku, gdy rodzice lub prawni opiekunowie ucznia odmawiają przyjścia do szkoły lub nie odbierają telefonu, a jest ono agresywne bądź swoim zachowaniem daje powody do zaniepokojenia, Dyrektor Szkoły powiadamia Policję.
- 6) Po wydarzeniu wychowawca klasy wraz z Dyrektorem Szkoły i pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami - uczeń zostaje zobowiązany do zaprzestania negatywnego zachowania, a rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Rodzice otrzymują również informację o możliwości pomocy ze strony pedagoga szkolnego.
- 7) Należy sporządzić szczegółową notatkę przebiegu zdarzenia, która pozostaje w dokumentacji pedagoga szkolnego.
- 8) Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny o pogłębiającej się demoralizacji ucznia, jeżeli incydent się powtarza, a deklarowana współpraca rodziców ze szkołą nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

### **2.3. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel/pracownik znajduje na terenie szkoły narkotyki, dopalacz, alkohol lub substancję przypominającą je wyglądem.**

- 1) Pracownik powiadamia pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
- 2) Dyrektor Szkoły i pedagog lub psycholog szkolny zachowując środki ostrożności, zabezpieczają substancję przed dostępem do niej innych osób oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji. Substancje rozlane lub rozsypane należy odgrodzić i zabezpieczyć przed rozniesieniem, np. na podeszwach obuwia.
- 3) Dyrektor powiadamia Policję.
- 4) Pedagog szkoły lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły sprawdza monitoring szkoły.

## **2.4. Procedura postępowania w sytuacji posiadania lub rozpowszechniania przez ucznia alkoholu.**

- 1) Pracownik szkoły odizolowuje ucznia poprzez umieszczenie go w oddzielnym pomieszczeniu, ale nie pozostawia go samego. Dokłada wszelkich starań, aby uczeń nie mógł pozbyć się substancji.
- 2) O sytuacji należy niezwłocznie poinformować wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.
- 3) Dyrektor Szkoły lub osoba do tego wyznaczona wzywa rodziców ucznia do szkoły.
- 4) W przypadku, gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka lub nie odbierają telefonu Dyrektor Szkoły powiadamia Policję.
- 5) Należy wspólnie z rodzicami zaplanować i podjąć intensywne działania wychowawcze i zapobiegawcze wobec ucznia.
- 6) W przypadku niepodjęcia przez ucznia współpracy, powtarzających się zachowań świadczących o demoralizacji, szkoła składa wnioski do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie o wgląd w sytuację rodzinną ze względu na zagrożenie demoralizacją ucznia.

## **2.5. Procedura postępowania w sytuacji posiadania lub rozpowszechniania przez ucznia narkotyków, dopalaczy lub substancji je przypominających.**

- 1) Pracownik szkoły odizolowuje ucznia poprzez umieszczenie go w oddzielnym pomieszczeniu, ale nie pozostawia go samego. Dokłada wszelkich starań, aby uczeń nie mógł pozbyć się substancji
- 2) O sytuacji należy niezwłocznie poinformować wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.
- 3) Dyrektor Szkoły lub osoba do tego wyznaczona wzywa rodziców ucznia do szkoły.
- 4) Dyrektor Szkoły lub osoba do tego wyznaczona powiadamia Policję.
- 5) W przypadku, gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka lub nie odbierają telefonu, a jest ono agresywne bądź swoim zachowaniem daje powody do zaniepokojenia, Dyrektor Szkoły powiadamia Policję.
- 6) Należy zaplanować i podjąć intensywne działania wychowawcze i zapobiegawcze wobec ucznia.

### **3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia.**

- 1) Pracownik szkoły w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia posiadania przez ucznia tytoniu lub e-papierosa informuje pedagoga/psychologa szkolnego.
- 2) Pedagog szkolny w obecności innej osoby (pracownika szkoły) prosi, aby uczeń dobrowolnie przekazał mu papierosy lub e-papierosa, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ubrania.
- 3) W przypadku odmowy okazania zawartości torby szkolnej, szafki itp. Pedagog szkolny zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i ustala dalsze działania.
- 4) W przypadku znalezienia papierosów lub e-papierosa nauczyciel zabezpiecza go i wzywa rodziców/opiekunów prawnych do szkoły. Przekazuje znalezione rzeczy i zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania.
- 5) W sytuacji, gdy palenie tytoniu przez ucznia powtarza się, wychowawca wyciąga konsekwencje oraz wnioskuje o obniżenie oceny z zachowania.

## **4. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia kradzieży i zniszczenia mienia.**

### **Uczeń**

Każdy uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania pracownika szkoły w przypadku, gdy:

- jest świadkiem niszczenia lub kradzieży mienia szkoły lub innej osoby,
- został ofiarą kradzieży lub zniszczono jego własność,
- dokonał zniszczenia mienia szkoły lub innej osoby.

### **Pracownik szkoły**

- 1) W przypadku sytuacji która może być wyjaśniona od razu, podejmuje działania zmierzające do zwrotu skradzionego mienia lub naprawy szkody, odkupienia zniszczonej rzeczy przez ucznia.
- 2) Dokonuje wpisu do dziennika w celu poinformowania opiekunów i wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji.
- 3) W przypadku, gdy pracownik nie ma możliwości wyjaśnienia sytuacji od razu przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

### **Pedagog/psycholog szkolny**

- 1) Podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia sprawy.
- 2) Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, który dokonał czynu.
- 3) Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i informuje ich o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób naprawienia wyrządzonej szkody.
- 4) Wraz z wychowawcą klasy oraz rodzicami podejmuje działania mające na celu zapobieganie podobnym sytuacjom.
- 5) W przypadku braku współpracy ze strony rodziców oraz powtarzających się sytuacji świadczących o demoralizacji, pedagog/psycholog szkolny informuje Dyrektora Szkoły.

## **Dyrektor Szkoły**

- 1) Wzywa rodziców ucznia do szkoły w celu wyjaśnienia sytuacji oraz poinformowania o możliwości podjęcia kroków prawnych.
- 2) W przypadku braku współpracy ze strony rodziców oraz powtarzających się sytuacji świadczących o demoralizacji ucznia składa wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie.

## **5. Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.**

### **Uczeń**

Każdy uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania pracownika szkoły w przypadku, gdy:

- jest świadkiem cyberprzemocy,
- został ofiarą cyberprzemocą.

### **Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny:**

- 1) Pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udziela jej wsparcia, ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- 2) Pedagog/psycholog szkolny przy udziale nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i jeżeli to możliwe, ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- 3) Pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą przeprowadza rozmowę ze sprawcą cyberprzemocy, informuje o konsekwencjach czynu, ustala okoliczności zdarzenia.
- 4) Pedagog/psycholog szkolny informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego i sprawcy (jeżeli jest uczniem szkoły) i informuje o konsekwencjach czynu.
- 5) Wychowawca i pedagog obejmują uczniów pomocą psychologiczną i monitorują sytuację, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

### **Dyrektor szkoły:**

- 1) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi poszkodowanego zawiadamia Policję, gdy:
  - Sprawca jest nieznany,
  - Sprawca nie jest uczniem szkoły,
  - Sprawca i/lub jego rodzice/ opiekunowie prawni nie podejmują współpracy.

- 2) W przypadku niepodejmowania przez ucznia współpracy, powtarzających się zachowań świadczących o demoralizacji szkoła składa wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną ze względu na zagrożenie demoralizacją ucznia.

## **6. Procedura postępowania w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)**

### **Uczeń:**

Każdy uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania pracownika szkoły w przypadku, gdy:

- Posiada informację lub ma obawy, że ktoś zamierza popełnić samobójstwo;
- Posiada informację lub ma obawy, że ktoś próbował popełnić samobójstwo.

### **6.1. W przypadku podejrzenia, że uczeń zamierza podjąć próbę popełnienia samobójstwa.**

- 1) Jeżeli pracownik szkoły otrzymuje informację o możliwości zamiaru popełnienia samobójstwa przez ucznia niezwłocznie informuje o tym pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.
- 2) Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i w razie potrzeby podejmuje odpowiednie działania zabezpieczające ucznia (wzywa pogotowie, zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do kontaktu z psychiatrą lub psychologiem).
- 3) Pedagog/psycholog szkolny informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów. W zależności od sytuacji przekazuje ucznia rodzicom lub prawnym opiekunom oraz ustala dalsze kroki działania.
- 4) Pedagog/psycholog szkolny informuje wychowawcę w celu monitorowania ucznia oraz wsparcia i objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

### **6.2. W przypadku, gdy uczeń podjął próbę samobójczą:**

- 1) Pracownik szkoły udziela uczniowi natychmiastowej pomocy przedmedycznej i wzywa pogotowie.



- 2) Niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły oraz rodziców lub opiekunów prawnych.
- 3) Pedagog, psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.
- 4) Wychowawca, pedagog/psycholog szkolny wraz z rodzicami planują działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz wsparcie ucznia.

## **7. Procedura postępowania mające na celu zapobiegania kryzysom emocjonalnym oraz podejmowania przez uczniów zachowań autodestrukcyjnych**

### **Wychowawcy:**

- 1) Systematyczna obserwacja zachowania, nastrojów, emocji uczniów przez nauczycieli, a szczególnie przez wychowawców.
- 2) Rozwiązywanie na bieżąco problemów, konfliktów między uczniami, częste rozmowy indywidualne, informowanie rodziców o sytuacji dziecka.
- 3) W przypadku, gdy stan emocjonalny i sposób myślenia dziecka niepokoi wychowawcę lub innego pracownika szkoły – kieruje ucznia do pedagoga/psychologa szkolnego.

### **Psycholog/pedagog szkolny:**

- 1) Pedagog/psycholog szkolny rozpoznają sprawę, prowadzi rozmowę z uczniem.
- 2) Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia o zaobserwowanym zachowaniu i wspólnie planują działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa oraz wsparcie ucznia.

### **Dyrektor szkoły:**

- 1) Dyrektor Szkoły w przypadku pogłębiających się trudności ucznia oraz zaniechania przez rodziców/opiekunów prawnych podjęcia działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcie ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie.

## **8. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w szkole**

### **Pracownik szkoły:**

- 1) Pracownik szkoły będący świadkiem wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela pierwszej pomocy, wzywa pielęgniarkę szkolną, a w razie zagrożenia zdrowia i życia wzywa pogotowie ratunkowe.
- 2) Pielęgniarka szkolna lub pracownik szkolny niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia, oraz Dyrektora Szkoły.
- 3) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone i wyprowadza pozostałe dzieci z pomieszczenia.
- 4) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

### **Dyrektor szkoły:**

1. Zabezpiecza miejsce wypadku do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
2. O każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie rodziców, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący i radę rodziców.
3. Powiadamia niezwłocznie prokuratora, policję i kuratora oświaty o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## **9. Procedura postępowania wobec podejrzenia przemocy fizycznej i psychicznej w rodzinie ucznia**

### **Pracownik szkoły:**

- 1) Jeżeli podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcę.

### **Pedagog/psycholog szkolny:**

- 1) Przeprowadza rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji.
- 2) W porozumieniu z Dyrektorem Szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka lub niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania i wskazuje formy pomocy.
- 3) Jeżeli podejrzenia potwierdzają się lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, uruchamia procedurę Niebieskiej Karty i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły informuje prokuraturę i Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie. W przypadku rodziny objętej nadzorem kuratora, pedagog szkolny niezwłocznie go informuje o swoich podejrzeniach.

## **10.Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia się do szkoły po ucznia nietrzeźwego rodzica, niezdolnego w ocenie nauczyciela do sprawowania opieki nad uczniem:**

- 1) Nauczyciel nie wydaje dziecka rodzicowi i kontaktuje się z innym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.
- 2) Dyrektor Szkoły lub wskazana przez niego osoba zawiadamia policję w przypadku:
  - agresywnego zachowania ze strony rodzica oraz usilnych prób odebrania dziecka,
  - trudności w skontaktowaniu się z inną osobą mogącą odebrać dziecko.

Jeśli nie ma Dyrektora Szkoły na terenie szkoły czynność tę wykonuje nauczyciel

- 3) Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia sporządza notatkę służbową oraz przekazuje informację pedagogowi szkolnemu.
- 4) W przypadku powtarzania się takiej sytuacji pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zawiadamia Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie.

## **11.Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia szkoły w czasie przerwy, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:**

### **Uczeń:**

Każdy uczeń jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania pracownika szkoły w przypadku, gdy jest świadkiem samowolnego opuszczania przez innego ucznia terenu szkoły.

### **Pracownik szkoły:**

Pracownik, który podejrzewa samowolne opuszczenie terenu szkoły przez ucznia informuje Dyrektora Szkoły lub/i pedagoga/psychologa szkolnego.

### **Dyrektor Szkoły:**

- 1) Dyrektor Szkoły wyznacza osobę/osoby do przeszukania terenu szkoły w celu potwierdzenia nieobecności ucznia.
- 2) W przypadku potwierdzenia nieobecności ucznia na terenie szkoły, osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły telefonicznie informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
- 3) W razie konieczności Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami powiadamia Policję o zaginięciu dziecka.

### **Wychowawca:**

- 1) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia przyczyn samowolnego opuszczenia szkoły oraz przekazania informacji o konsekwencjach takiego postępowania.
- 2) Jeżeli problem powtarza się, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który przeprowadza ponowną rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 3) W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/opiekunów prawnych pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem

Szkoły zgłasza samowolne opuszczanie szkoły do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie i na Policję.

## **12.Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia wagarów i dłuższych nieobecności ucznia**

### **Wychowawca**

- 1) W razie stwierdzenia wagarów wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą i wychowawczą, poucza o konsekwencjach.
- 2) Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
- 3) W przypadku powtarzania się sytuacji informuje pedagoga/psychologa szkolnego.

### **Pedagog/psycholog szkolny**

- 1) W przypadku powtarzających się wagarów, długotrwałej lub powtarzającej się absencji ucznia, pedagog szkolny kontaktuje się z rodzicami/ prawnymi opiekunami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

### **Dyrektor szkoły:**

- 1) Jeżeli podjęte działania nie przynoszą efektów Dyrektor Szkoły kieruje do rodziców/prawnych opiekunów wezwanie do realizacji obowiązku szkolnego.
- 2) W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie administracyjne (powiadamia organ prowadzący szkołę) oraz powiadamia Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie.



### **13.Brak kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym**

Współpraca wychowawców z rodzicami opiera się na kontakcie telefonicznym, mailowym oraz przez e- dziennik. W razie braku kontaktu przez wymienione środki komunikacyjne informowany jest pedagog szkolny, który podejmuje następujące działania:

1. Wysyła pismo/wezwanie do kontaktu przez sekretariat szkoły;
2. W razie dalszego braku kontaktu ze strony rodzica/opiekuna prawnego wysyła pisemne wezwanie ze szkoły podpisanego przez Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku braku efektywności powyższych działań, kieruje pismo do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w rodzinie i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji;
4. Gdy powyższe środki zawiodą – kieruje pismo do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich.

## **14.Procedura monitorowania realizacji obowiązku szkolnego**

### **Sekretariat szkoły**

- Prowadzi księgę ewidencji uczniów danego rocznika na podstawie obowiązujących aktów prawnych w tym zakresie.
- Ogłasza informacje o zapisach/rekrutacji elektronicznej do szkoły (obowiązuje rejonizacja) i przedszkola (nie obowiązuje rejonizacja).
- Rodzice (prawnych opiekunów) potwierdza zapis dziecka do szkoły na podstawie ich dowodów osobistych lub aktu urodzenie dziecka.
- Wyjaśnia sytuacje dzieci, których rodzice nie zgłosili zapisu dziecka do szkoły, a znajdują się w obwodzie szkoły: potwierdzenie szkoły, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny; oświadczenie rodziców o realizacji obowiązku poza granicami szkoły.
- Wpisuje uczniów realizujących obowiązek szkolny w SP 4 do księgi uczniów.
- Wrzesień każdego roku – pisemne potwierdzenie z innych szkół o realizacji obowiązku szkolnego w ich szkołach przez dzieci z rejonu SP 4.
- Potwierdza w księdze ewidencji i księdze uczniów informacji o ukończeniu szkoły.
- Przyjmowanie telefonicznych informacji od rodziców o nieobecności dziecka w szkole i przekazanie ich wychowawcy klasy.

### **Wychowawcy**

- Obowiązek comiesięcznego/ systematycznego rejestrowania uczniów o niepokojącej absencji w szkole na podstawie zapisów nieobecności w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym)
- Podejmowanie działań wyjaśniających: rozmowy indywidualne z uczniami, informacja do rodziców, wzmożona kontrola obecności ucznia w szkole.
- Zgłasza do pedagoga szkolnego nazwisk uczniów o wzmożonej absencji i jej przyczynie o ile jest znana.
- Konsekwentnie stosuje procedury oceniania zachowania wobec uczniów o niskiej frekwencji.
- Poruszanie na lekcjach wychowawczych problematyki systematyczności obecności uczniów na lekcjach.

- Semestralne sprawozdania ze stanu frekwencji w klasie.
- Zgłasza uczniów z dużą ilością opuszczonych godzin do pedagoga szkolnego.

### **Nauczyciele**

- Konsekwentnie sprawdza i odnotowuje na bieżąco w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) nieobecności uczniów na każdej lekcji.
- Wykazuje zainteresowanie uczniami przebywającymi na terenie szkoły w czasie trwania zajęć poza salą lekcyjną.
- Przekazuje niepokojące informacje o uczniu do wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

### **Pedagog szkolny**

- Zbiera od wychowawców i nauczycieli informacji dotyczących frekwencji.
- Potwierdza w dzienniku pedagoga zgłaszania przez wychowawców/ nauczycieli uczniów z problemem absencji.
- Podejmuje działania wychowawczo-profilaktycznych wobec uczniów niesystematycznie uczęszczających na zajęcia w szkole.

### **Dyrektor Szkoły**

- Informuje Organ Prowadzący o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
- Wnosi do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich w Piasecznie o wgląd w sytuację rodziny ze względu na nierealizowanie obowiązku szkolnego.

### **Rodzice**

- Utrzymują kontakt ze szkołą.
- Przestrzegają zasad telefonicznego informowania szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o nieobecności dziecka w szkole w ciągu pierwszych 5 dni jego nieobecności.
- Usprawiedliwiają nieobecności w szkole zgodnie ze zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.

## **15.Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.**

### **Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

- 1) Udziela pierwszej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki, pogotowia w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.
- 3) Powiadamia rodziców ucznia.
- 4) Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

## **16. Zasady postępowania wobec uczniów w szczególnej sytuacji zapewnienia im ochrony w przypadku odmowy powrotu do domu.**

- 1) Po zgłoszeniu przez ucznia odmowy powrotu do domu po zajęciach szkolnych, pedagog/psycholog rozmawia z uczniem ustalając motywy jego decyzji, zbiera informacje o sytuacji rodzinnej, zapisuje dane osobowe ucznia i sporządza notatkę służbową.
- 2) Pedagog/psycholog szkolny informuje Dyrektora Szkoły przekazując mu sporządzoną z rozmowy z uczniem notatkę służbową i o zaistniałej sytuacji zawiadamia komisariat policji właściwy dla szkoły. Kopia notatki sporządzonej przez pedagoga pozostaje w dokumentacji szkoły, a jej oryginał przekazuje się Policji.
- 3) Jeżeli rodzice ucznia lub on sam znajduje się pod nadzorem kuratora sądowego, pedagog/psycholog szkolny zobowiązany jest do poinformowania go o przeprowadzonej z uczniem rozmowie i podjętych działaniach.
- 4) Funkcjonariusz Policji po przybyciu do szkoły rozmawia z pedagogiem szkolnym i podejmuje dalsze czynności zgodne z aktualnymi przepisami prawa.