

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
ZIELONEJ SZKOŁY W LUBINIE
W SYTUACJACH ZAGROŻENIA**

OKRES OBOWIĄZYWANIA OD 01.02.2024 ROKU

Podstawy prawne stosowanych procedur:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r., poz. 382).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r., poz. 1356 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012 r., poz. 124 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz. 226).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013r., poz. 532).
9. Zarządzenie Nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urz. KGP z 2010r. Nr 11, poz. 64 ze zm.)

Spis procedur:

- I. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, używa środków psychoaktywnych bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
- II. Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
- III. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia na terenie szkoły.
- IV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne substancje lub niebezpieczne narzędzia.
- V. Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą substancję psychoaktywną.
- VI. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
- VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.
- VIII. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa i ewentualnych osób poszkodowanych
- IX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przejawów różnych form przemocy i agresji wśród uczniów
- X. Postępowanie w sytuacji naruszenia godności lub nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły
- XI. Procedura postępowania w przypadku zachowań samobójczych lub samobójstwa ucznia.
- XII. Procedura postępowania w razie wypadku w szkole.
- XIII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczania szkoły przez ucznia w czasie zajęć lekcyjnych.
- XIV. Procedura postępowania w przypadku odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą.
- XV. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel wykryje fałszerstwo.
- XVI. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.
- XVII. Procedura postępowania w przypadku kryzysu emocjonalnego ucznia.

I. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, używa środków psychoaktywnych bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. Pracownik szkoły powinien niezwłocznie przekazać uzyskaną informację w kolejności: dyrektorowi, wychowawcy klasy, psychologowi/pedagogowi.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność wychowawca, psycholog/pedagog wzywa niezwłocznie do szkoły rodziców/ opiekunów prawnych ucznia i przeprowadza rozmowę z nimi i uczniem.
3. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje się ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Można zaproponować rodzicom konsultację dziecka w specjalistycznej placówce.
4. Zostaje sporządzona stosowna dokumentacja ze spotkania. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrą pedagogiczną lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie formy oddziaływań wychowawczych a uczeń nie zmienia zachowania, zostaje zgodnie ze Statutem Szkoły skreślony z listy uczniów Szkoły.

II. Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.

1. Pracownik powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora a pod jego nieobecność wychowawcę klasy oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Nauczyciel pozostaje z klasą a ucznia odizolowuje od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza mu warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Dyrektor lub pod jego nieobecność wychowawca, psycholog/pedagog zawiadamia o fakcie rodziców/opiekunów prawnych, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły, jeżeli zezwala na to jego stan zdrowia.
4. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają przyjazdu do szkoły lub czas przyjazdu wydłuża się lub kontakt z nimi jest utrudniony a zachowanie dziecka jest niepokojące, szkoła zawiadamia odpowiednie służby.
5. Dyrektor, wychowawca, pedagog/psycholog (min. 2 osoby) przeprowadzają rozmowę z uczniem (w miarę jego psychofizycznych możliwości), w celu uzyskania informacji odnośnie wypitego alkoholu lub zażytego środka, sposobu jego pozyskania i źródła pochodzenia. Ustalają miejsce spożycia oraz współuczestników zdarzenia.
6. Pedagog/psycholog szkolny sporządza stosowną dokumentację dotyczącą okoliczności zdarzenia. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.
7. Po zaistniałym zdarzeniu wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniem, zobowiązując ucznia do zaniechania negatywnego zachowania oraz podjęcia ewentualnych działań terapeutycznych. Pedagog szkolny/psycholog przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogiczno-psychologicznej dotyczącej uzależnień.
8. Dyrektor kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

III. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia na terenie szkoły.

1. Pracownik, który zauważy ucznia palącego tytoń lub e-papierosa na terenie szkoły informuje o tym fakcie dyrektora a w przypadku jego nieobecności wychowawcę i pedagoga /psychologa.
2. Dyrektor/wychowawca/pedagog/psycholog (minimum 2 osoby) mają prawo zażądać, aby uczeń przekazał im papierosy/e-papierosa, pokazać dobrowolnie zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży.
3. Papierosy/e-papierosa zabezpiecza się a następnie przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym za pokwitowaniem.
4. Dyrektor a pod jego nieobecność wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im informację o paleniu papierosów/e-papierosa przez dziecko, jednocześnie zobowiązując ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania oraz informuje o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia.
6. Sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic/opiekun dziecka. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.
7. W przypadku stwierdzenia demoralizacji związanej z paleniem tytoniu przez ucznia na terenie szkoły, dyrektor placówki podejmuje działania wynikające z wewnętrznych przepisów szkoły oraz odpowiednich przepisów prawa.

IV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne substancje lub niebezpieczne narzędzia.

1. Pracownik powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora a pod jego nieobecność wychowawcę klasy oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Dyrektor/wychowawca/pedagog/psycholog (minimum 2 osoby) mają prawo zażądać, aby uczeń pokazał dobrowolnie zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży.
3. Dyrektor a w przypadku jego nieobecności wychowawca lub psycholog/pedagog o zaistniałym zdarzeniu powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywają ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole.
4. Gdy uczeń nie chce przekazać niebezpiecznej substancji/narzędzia dyrektor szkoły/wychowawca/psycholog/pedagog wzywa policję, która wykonuje stosowne czynności według posiadanych kompetencji.
5. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda niebezpieczną substancję/narzędzie, szkoła przekazuje ją rodzicom/opiekunom prawnym za pokwitowaniem lub odpowiednim służbom.
6. Pedagog szkolny/psycholog sporządza stosowną dokumentację dotyczącą okoliczności zdarzenia. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.

V. Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą substancję psychoaktywną.

1. Pracownik, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób trzecich i informuje o zaistniałym fakcie dyrektora a pod jego nieobecność psychologa/pedagoga.
2. Dyrektor a pod jego nieobecność psycholog/pedagog zawiadamiają policję.
3. Dyrektor a pod jego nieobecność psycholog/pedagog próbuje ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
4. Psycholog/pedagog sporządza stosowną dokumentację. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.

VI. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.

1. Pracownik szkoły, który zauważy zdewastowane mienie szkolne lub cudzą własność, podejmuje interwencję w tej sprawie. Powstrzymuje sprawcę (sprawców) czynu lub próbuje ich ustalić poprzez rozmowę ze świadkami. Następnie powiadamia o takiej sytuacji w kolejności Dyrektora i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy informuje o tym zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia (uczniów) będącego sprawcą dewastacji.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia (uczniów). Podczas rozmowy mogą być obecni wychowawca i/lub pedagog szkolny. W trakcie spotkania zostaje ustalony sposób zadośćuczynienia, odpowiedzialność za wyrządzoną szkodę ponoszą rodzice ucznia.
4. Dyrektor ma możliwość wszczęcia procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców/opiekunów prawnych sprawców.
5. Ze zdarzenia zostaje sporządzona stosowna dokumentacja przez wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności pedagoga/psychologa. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.

VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

1. Pracownik przekazuje informację o zdarzeniu w kolejności: Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi.
2. Wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez ucznia (z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia).
3. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami w obecności Dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności pedagoga/psychologa.
5. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny zostaje zobowiązany do oddania skradzionej rzeczy lub pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu.
6. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności pedagog/psycholog powiadamia policję.
7. Dyrektor szkoły wyciąga konsekwencje wobec ucznia - zgodnie ze Statutem Szkoły.
8. Ze zdarzenia zostaje sporządzona stosowna dokumentacja przez wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności pedagoga/psychologa. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.

VIII. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa i ewentualnych osób poszkodowanych

1. Pracownik w miarę możliwości wstępnie ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, następnie niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pracownicy szkoły udzielają pierwszej pomocy ewentualnym osobom poszkodowanym.
3. Pracownik w miarę własnych możliwości uniemożliwia sprawcy opuszczenie budynku szkoły.
4. Szkoła powiadamia służby i rodziców/ opiekunów prawnych wszystkich uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji.
5. Równocześnie wychowawca i/lub pedagog/psycholog zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. ostre narzędzia, przedmioty kradzieży itp.).
6. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie przejmują odpowiedzialność za dzieci.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi, lub w razie opóźniającego się przybycia (odmowy przybycia), sprawcę czynu oddajemy w ręce służb a osobę poszkodowaną pod opiekę medyczną. W razie potrzeby uczniom towarzyszy nauczyciel.
8. Osobom potrzebującym udziela się wsparcia psychologicznego.
9. Wychowawca lub pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową ze zdarzenia. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.
10. Dyrektor szkoły o zaistniałym fakcie powiadamia sąd rodzinny.

IX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przejawów różnych form przemocy i agresji wśród uczniów

1. Pracownik szkoły powinien zareagować natychmiast, gdy obserwuje lub wszedł w posiadanie informacji o występowaniu przemocy/agresji.
2. Pracownik podejmuje działania uniemożliwiające dalszą przemoc, w uzasadnionych przypadkach w miarę możliwości odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.
3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i wsparcia ofierze przemocy/agresji.
4. Pracownik szkoły o każdym przejawie przemocy powiadamia wychowawcę oraz pedagoga/psychologa szkolnego a w uzasadnionych przypadkach także dyrektora.
5. W przypadku, gdy akt agresji/przemocy miał miejsce w przeszłości pracownik postępuje zgodnie z punktem nr 4 niniejszej procedury.
6. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia policję.
7. Szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i oczekuje na ich przybycie lub ustala się termin spotkania.
8. Przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i jego rodzicami.
9. Wobec ucznia, który dopuścił się stosowania przemocy wyciągnięte zostają konsekwencje, zgodnie ze Statutem Szkoły.
10. Wychowawca, psycholog/pedagog sporządza notatkę służbową ze zdarzenia. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.

X. Postępowanie w sytuacji naruszenia godności lub nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły

Informacja wstępna: za naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia uznajemy:

- lekceważące i obraźliwe zachowania wobec w/w wyrażone w słowach lub/i gestach;
- prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub/i gestach;
- nagrywanie lub fotografowanie w/w bez ich wiedzy i zgody;
- publikację wizerunku w/w bez ich wiedzy i zgody;
- naruszenie prywatności w/w i własności prywatnej;
- użycie wobec w/w różnych form przemocy/agresji;
- pomówienie i oszczerstwa wobec w/w pracowników;
- naruszenie ich nietykalności osobistej.

1. W przypadku podejrzenia/naruszenia godności/nietykalności osobistej pracownika szkoły, osoba zainteresowana zgłasza powyższy fakt dyrektorowi a pod jego nieobecność wychowawcę/psychologa/pedagoga.
2. Szkoła w razie potrzeby wzywa odpowiednie służby.
3. Szkoła powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i oczekuje na ich przybycie lub ustala termin spotkania.
4. Przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i jego rodzicami.
5. Wyciąga się konsekwencje wobec ucznia - zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Z zaistniałego zdarzenia wychowawca i/lub pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową. Notatkę podpisują rodzice/opiekunowie prawni ucznia/uczniów i pracownicy szkoły, którzy uczestniczyli w zdarzeniu i/lub w sporządzaniu dokumentu.
7. W każdej sytuacji poszkodowany pracownik szkoły ma prawo złożyć zawiadomienie na policji lub powiadomić sąd.
8. Dyrektor szkoły o zaistniałym fakcie może powiadomić sąd rodzinny.

XI. Procedura postępowania w przypadku zachowań samobójczych lub samobójstwa ucznia.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał świadczący o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa oraz wychowawcę.

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

1. Po uzyskaniu informacji o sytuacji zagrożenia pracownik szkoły nie pozostawia ucznia samego, stara się przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce. Pozostawia go pod opieką innego pracownika.
2. Pracownik szkoły informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
3. Szkoła informuje odpowiednie służby i rodziców/opiekunów prawnych.
4. Przybyłe na miejsce służby oceniają stan psychofizyczny ucznia i podejmują decyzję co do dalszego postępowania.
5. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie pojawią się w szkole w odpowiednim czasie, wówczas działania prowadzi się pod ich nieobecność.
6. W razie potrzeby wyznaczony pracownik szkoły towarzyszy uczniowi podczas działań służb.
7. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę wspierającą ze świadkami sytuacji i rówieśnikami z klasy.
8. Dyrektor może poinformować sąd rodzinny lub inne odpowiednie instytucje.
9. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za dostosowanie działań profilaktycznych do aktualnych potrzeb klasy.
10. Dyrektor szkoły wraz z zespołem (psychologiem/pedagogiem, wychowawcą) planuje pomoc psychologiczną rodzinie.

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

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole:

- a) pracownik, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał o nim informację natychmiast wzywa pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o rodzaju zdarzenia,
- b) pracownik, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał o nim informację udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, a następnie w dostępny sposób niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły,
- c) szkoła powiadamia rodziców o zdarzeniu,
- d) dyrektor szkoły wraz z zespołem (psychologiem/pedagogiem, wychowawcą) planuje pomoc psychologiczną uczniom oraz rodzinie.

2. Jeśli próba samobójcza miała miejsce poza terenem szkoły, a rodzic poinformował o tym szkołę:

- a) dyrektor szkoły wraz z zespołem (psychologiem/pedagogiem, wychowawcą) planuje pomoc psychologiczną uczniom oraz rodzinie.

3) Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej.

- 1. Przed powrotem do szkoły po powziętej próbie samobójczej konieczne jest dostarczenie przez rodziców ucznia informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczęszczania do szkoły.
- 2. Pedagog / psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą otaczają ucznia wzmożoną opieką np. poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów
- 3. Pedagog / psycholog szkolny ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania problemów ich dziecka.
- 4. W przypadku uzyskaniu ze szkoły informacji o zaistnieniu przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia ucznia, rodzic ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i skorzystać z pomocy odpowiedniego specjalisty.

4) W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa.

- 1. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
- 2. Dyrektor szkoły wraz z zespołem (psychologiem/pedagogiem, wychowawcą) planuje pomoc psychologiczną uczniom oraz rodzinie.

XII. Procedura postępowania w razie wypadku w szkole.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, wzywa odpowiednie służby i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. W przypadku, gdy wypadek ma miejsce w sali lekcyjnej nauczyciel przerywa zajęcia i odizolowuje inne osoby od poszkodowanego ucznia.
3. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz wychowawcę.
4. Szkoła powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych ucznia poszkodowanego.
5. Pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
6. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia organ prowadzący, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inne odpowiednie instytucje w zależności od rodzaju zdarzenia.
7. Dyrektor sporządza niezbędną dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

XIII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczania szkoły przez ucznia w czasie zajęć lekcyjnych.

1. Pracownik, który stwierdził lub pozyskał informację o tym, że uczeń samowolnie opuścił teren szkoły zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia, którzy podejmują działania celem ustalenia miejsca pobytu dziecka.
3. Wychowawca powiadamia o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego.
4. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem.
5. Rodziców/opiekunów prawnych zobowiązuje się do kontrolowania frekwencji dziecka, ustala strategię postępowania z uczniem.
6. Wobec ucznia stosuje się kary przewidziane w Statucie szkoły.

XIV. Procedura postępowania w przypadku odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych ze szkołą.

1. Wychowawca ucznia informuje dyrektora o braku współpracy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka, w celu omówienia sytuacji.
3. Dyrektor może zawiadomić o braku współpracy odpowiednie instytucje.

XV. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel wykryje fałszerstwo.

Przykładowe sytuacje fałszerstwa w szkole: dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności), przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców, podrabianie (przerabianie) zwolnień lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz inne.

1. W przypadku, gdy nauczyciel wykryje fałszerstwo, powiadamia o tym fakcie wychowawcę i sporządza stosowną dokumentację zabezpieczając dowody.
2. Wychowawca, który został powiadomiony o fałszerstwie powiadamia o fakcie dyrektora szkoły, pedagog/psycholog.
3. Szkoła wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia i powiadamia ich o zaistniałym fakcie.
4. Wychowawca lub psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca klasy przeprowadza działania profilaktyczne wśród uczniów swojej klasy.
6. W przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego z urzędu, dyrektor szkoły składa zawiadomienie do odpowiednich organów ścigania.

XVI. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który dowiedział się (lub ma podejrzenia), że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły i pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
3. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami/opiekunami oraz zobowiązuje ich do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do szkoły.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego/nauki przez uczennicę.
5. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania.
6. W przypadku uczennicy poniżej 15 roku życia, dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny lub policję.

XVII. Procedura postępowania w przypadku kryzysu emocjonalnego ucznia.

1. Kryzys emocjonalny może objawiać się m.in.: silnym płaczem, paniką, agresją, wycofaniem, odmową komunikacji, nagłym pogorszeniem nastroju, wypowiedziami o bezradności, braku sensu, krzywdzie, sygnałami autoagresji lub zagrożenia życia.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagować na sygnał świadczący o kryzysie emocjonalnym ucznia.
3. Pracownik szkoły nie pozostawia ucznia w kryzysie emocjonalnym bez opieki osoby dorosłej.
4. Pracownik szkoły zawiadamia pedagoga/psychologa, wychowawcę, dyrektora.
5. Wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów i w razie potrzeby odpowiednie służby.
6. Przybyłe na miejsce służby oceniają stan psychofizyczny ucznia i podejmują decyzję co do dalszego postępowania.
7. W przypadku, gdy służby zdecydują o tym, że stan zdrowia ucznia nie wymaga ich interwencji poza terenem szkoły, uczeń może opuścić placówkę tylko pod opieką rodzica/opiekuna prawnego.
8. W przypadku, gdy służby zdecydują o tym, że stan zdrowia ucznia nie wymaga ich interwencji poza terenem szkoły, należy ustalić dalsze kroki wsparcia (np. konsultacja specjalistyczna); w razie potrzeby zalecić kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub placówką ochrony zdrowia.
9. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie stawiają się w szkole w odpowiednim czasie, wówczas działania prowadzi się pod ich nieobecność.
10. W razie potrzeby pracownik szkoły towarzyszy uczniowi podczas działania służb.
11. W razie potrzeby pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę wspierającą ze świadkami sytuacji.
12. Dyrektor szkoły może powiadomić sąd rodzinny i/lub inne odpowiednie instytucje.
13. W razie potrzeby dyrektor wraz z zespołem (psychologiem/pedagogiem, wychowawcą) planuje pomoc psychologiczną rodzinie.
14. Wyznaczona przez dyrektora osoba prowadzi monitorowanie stanu emocjonalnego ucznia.

Lista osób które zapoznały się z procedurami:

Nr.	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		

34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		