

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. KSIĘCIA HENRYKA BRODATEGO

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

1. Procedura adaptacji i integracji uczniów.
2. Procedura przebywania w budynku szkoły.
3. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.
4. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.
5. Procedura kontaktów z rodzicami.
6. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.
7. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.
8. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych.
9. Procedura obowiązującego stroju szkolnego.
10. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.
11. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.
12. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
13. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji
14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej.
15. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły/poza nią.
16. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji.
17. Procedura postępowania w przypadku przemocy słownej wśród uczniów.
18. Procedura postępowania wobec ucznia, który swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników i nauczycieli, głośne rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela itp.).
19. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą przemocy, bójki.
20. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

21. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia kradzieży.
22. Procedura w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia środków odurzających lub substancji psychotropowych.
23. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
24. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia.
25. Postępowanie w przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela, pracownika szkoły, innych osób dorosłych przebywających w szkole.
26. Procedura postępowania w przypadku ucznia niedożywionego i zaniedbanego.
27. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia.
28. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych.
29. Udział policji w postępowaniu w sprawie nieletnich.
30. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci.
31. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia.
32. Procedura „Niebieskiej Karty”.
33. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
34. Procedura współdziałania z rodzicami, którzy wyjechali za granicę zostawiając dzieci w kraju.
35. Procedura współdziałania z rodzicami ucznia przewlekłe chorego.

CELE PROCEDUR

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo ucznia. Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców, uczniów, pracowników administracyjno - obsługowych.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR

Wychowawca klasy w zakresie swoich czynności ma w obowiązku:

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na zebraniach każdego roku do 30 września.
2. Zapoznanie uczniów – na lekcjach wychowawczych każdego roku do 30 września oraz zgodnie z potrzebami wychowawczymi zaistniałymi w zespole klasowym i planem ZZW .
3. Opublikowanie zestawu procedur na szkolnej stronie internetowej.
4. Pozyskanie od rodzica stosownych oświadczeń wymaganych procedurami.
5. Monitorowanie bezpieczeństwa w zakresie procedur, zgłaszanie wszelkich uwag dyrektorowi szkoły.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN

1. Zgłoszenie uwag do Zespołu Wychowawczego;
2. Omówienie propozycji zmian i opracowanie projektu zmian;
3. Zapoznanie wszystkich podmiotów szkoły z projektem zmian, opiniowanie projektu;
4. Zaopiniowanie i zatwierdzenie projektu zmian przez Radę Pedagogiczną, opracowanie jednolitego tekstu procedury, wprowadzenie jej w życie.

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu ucznia w szkole, stosuje się następujące procedury:

1. Procedura adaptacji i integracji uczniów:

1. W celu adaptacji uczniów w nowym środowisku szkolnym dla dzieci przedszkolnych w roku szkolnym poprzedzającym przyście uczniów do szkoły, organizuje się drzwi otwarte polegające na wspólnym spotkaniu uczniów klas trzecich z przedszkolakami.
2. Dla uczniów klas pierwszych wychowawcy klas pierwszych w pierwszych dniach września organizują zajęcia integracyjne w szkole.
3. Proces integracji uczniów jest wzmacniany poprzez podejmowanie działań, w których bierze udział cały zespół klasowy: wycieczki, rajdy, uroczystości, i in.
4. W przypadku uczniów przyjmowanych do szkoły w ciągu roku szkolnego obowiązkiem wychowawcy jest:
 - a) przygotowanie klasy na przyście nowego ucznia;
 - b) wyznaczenie uczniów- opiekunów, które pomogą uczniowi w pierwszych dniach poznać szkołę;
 - c) powiadomienie ucznia, do kogo może się zwrócić w razie problemów (wskazanie gabinetu pedagoga, psychologa);

- d) monitorowanie sytuacji w klasie w związku z pojawieniem się nowego ucznia;
 - e) powiadomienie pedagoga szkolnego o przyjęciu do szkoły nowego ucznia;
 - f) monitorowanie sytuacji ucznia w szkole i kontaktowanie się w pierwszych dniach jego pobytu w szkole z rodzicami w celu uzyskania informacji na temat samopoczucia dziecka, ewentualnie zgłaszanych problemów.
5. Pedagog szkolny ma obowiązek spotkać się z nowoprzyjętym uczniem, monitorować jego sytuację i dostosować do niej działania (np. systematyczne spotkania).
6. Nauczyciele są zobowiązani zwracać szczególną uwagę na uczniów potencjalnie narażonych na wykluczenie i wszelkie niepokojące sytuacje zgłaszać wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu i psychologowi, którzy są zobowiązani podjąć działania w tej sprawie.

2. Procedura przebywania w budynku szkoły:

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega monitorowaniu przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.
2. W godzinach od 8:00 do 15:00 w holu szkoły dyżurują pracownicy obsługi.
3. Rodzice uczniów w czasie zajęć lekcyjnych oczekują na swoje dzieci w holu szkoły.
4. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych na korytarzach przy sali lekcyjnej.
5. Dopuszcza się przebywanie rodziców w szatni szkolnej w celu udzielenia dziecku pomocy przy ubieraniu się.
6. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów klas I na korytarzach szkolnych przy salach lekcyjnych w czasie przerw lekcyjnych.

3. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych, przechodzenia uczniów ze świetlicy, szatni, klas do innych miejsc w szkole np. stolówki sal lekcyjnych:

1. **Uczniowie** przebywają w szkole w godzinach pracy świetlicy, zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. **Uczniowie** podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
3. **Uczniowie dojeżdżający** przebywają w szkole od momentu przyjazdu do szkoły do rozpoczęcia swoich zajęć lekcyjnych oraz po zakończeniu zajęć w czasie oczekiwania na autobus aż do momentu odjazdu.
4. **Uczniowie uczęszczający do świetlicy** pozostają pod opieką wychowawców świetlicy w czasie korzystania z tej formy opieki (sale świetlic i rano od godziny 6:30 do 8:00 hol szkoły).
5. **Uczniowie uczęszczający do świetlicy** mogą przebywać przed i po zakończeniu lekcji w bibliotece szkolnej po powiadomieniu i uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy.

6. **Uczniowie** oddziałów przedszkolnych znajdują się przez cały okres pobytu w szkole pod opieką nauczyciela. O wyznaczonej porze są sprowadzani przez nauczyciela do stołówki szkolnej na obiad.
7. **Uczniowie klas I** odprowadzani są ze świetlicy na lekcje i przyprowadzani po lekcjach do świetlicy przez nauczyciela rozpoczynającego i kończącego lekcję **przez okres wrzesień – grudzień, a po tym okresie kolejno do ukończenia 7 roku życia jeżeli dziecko w pełni sobie radzi z bezpiecznym przejściem.**
8. **Uczniowie klas I** są prowadzeni z szatni do klas i odwrotnie oraz z sal lekcyjnych do stołówki szkolnej przez nauczyciela wspomagającego.
9. **Uczniowie klas I** są prowadzeni z szatni do klas i odwrotnie przez nauczyciela / pracownika obsługowego/ **przez okres wrzesień – grudzień, a po tym okresie kolejno do ukończenia 7 roku życia jeżeli dziecko w pełni sobie radzi z bezpiecznym przejściem.**
10. **Uczniowie klas II** przez okres adaptacyjny (dwóch miesięcy) są odbierani ze świetlicy na lekcje i przyprowadzani po lekcjach do świetlicy przez nauczyciela rozpoczynającego i kończącego lekcję.
11. **Uczniowie klas II** są również przez okres adaptacyjny (dwóch miesięcy) sprowadzani przez nauczycieli kończących zajęcia do szatni – wdrażani do prawidłowego korzystania z szatni.
12. **Uczniowie klas I** przez cały rok, a **uczniowie klas II** przez okres adaptacyjny są sprowadzani przez pracowników obsługi na stołówkę szkolną na obiady.
13. **Uczniowie klas I** przez cały rok, a **uczniowie klas II** przez okres adaptacyjny są sprowadzani przez pracownika obsługi na stołówkę szkolną na obiady.
14. **Uczniowie klas I-III** korzystają ze stołówki szkolnej tj. spożywają:
 - śniadania - według planu wychowawcy i zawsze pod opieką wychowawcy
 - obiady – po zajęciach.
15. **Uczniowie klas IV-VIII** korzystają ze stołówki szkolnej tj. spożywają:
 - obiady - po zajęciach lekcyjnych.
16. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
17. Uczniowie nie uczęszczający na religię przebywają w wyznaczonym przez dyrektora miejscu tj. w świetlicy szkolnej/bibliotece. W przypadku **gdy są to pierwsze lub ostatnie godziny w tygodniowym planie zajęć, rodzic ma prawo zwolnić dziecko z przebywania w szkole w tych godzinach o ile złoży stosowne, pisemne oświadczenie** o przejęciu pełnej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.
18. **O wyznaczonym miejscu dyrektor powiadamia rodzica i wychowawcę ucznia na piśmie.** Lista uczniów ze wskazaniem miejsca pobytu przekazywana jest do nauczycielom: wychowawcom klasy, nauczycielom świetlicy i nauczycielowi biblioteki szkolnej.
19. Uczniowie zwolnieni decyzją dyrektora z lekcji w - f przebywają pod opieką rodziców lub uczestniczą biernie w lekcji zgodnie z wnioskiem rodzica w sprawie wydania decyzji o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego.
20. Uczniowie do lat 7 są przyprowadzani i odbierani ze szkoły osobiście przez rodzica lub wyznaczoną przez rodzica osobę pełnoletnią lub mającą powyżej 10 lat (w tej sytuacji ponoszą pełną odpowiedzialność za swoje dziecko powierzone innemu

dziecku, które ma powyżej 10 do 13 lat – *(obowiązują oświadczenia rodzica przechowywane przez cały rok u wychowawcy).*

21. Uczniowie po ukończeniu **7 roku życia** mogą przychodzić do szkoły i wracać ze szkoły do domu samodzielnie (z klas I - III) za zgodą i pełną odpowiedzialnością rodzica *(co rodzice potwierdzają na piśmie - obowiązują oświadczenia rodzica przechowywane przez cały rok u wychowawcy).*

4. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych:

1. Czas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Nie mogą samowolnie oddalać się poza jej budynek.
4. Uczniowie po dzwonku, który ogłasza czas rozpoczęcia zajęć ustawiają się w parach przed salą lekcyjną i oczekują na nauczyciela.
5. Uczeń na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych postępuje tak, aby jak najwięcej z nich skorzystać (nie wychodzi z lekcji i zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia, (po kredę, dziennik itp.);
6. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji i zajęć przez wychowawcę, e – dziennik, tablicę informacyjną .
7. Informacje o zmianach umieszczane są na tablicy ogłoszeń i e- dzienniku.
8. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
9. Znajomość podstawowych zasad bhp jest warunkiem odpowiedzialnej pracy każdego nauczyciela.
10. Każda sala ma swój regulamin, za regulamin odpowiedzialny jest opiekun sali, z regulaminem zapoznaje on (oraz inni uczący tam nauczyciele) swoich uczniów na początku września.
11. Nauczyciel na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
12. Obowiązki nauczyciela w klasie:
 - zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
 - ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu zarówno uczniów jak i jego. Szczególną uwagę powinien zwrócić na stan szyb w oknach (czy nie są uszkodzone), stan instalacji elektrycznej (czy np. nie są powyrywane kontakty), czy nie ma mebli tak zniszczonych, by mogło to zagrażać bezpieczeństwu;
 - powinien po skończonej lekcji sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów (może to spowodować uderzenie w przechodzących właśnie korytarzem ludzi);

- jeśli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- decyduje o przebiegu zajęć. Ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej. Przed rozpoczęciem lekcji opisuje jej przebieg i informuje o środkach ostrożności które należy przedsięwziąć, aby nie narazić uczniów i siebie na niebezpieczeństwo;
- podczas zajęć nie może w żadnym przypadku pozostawić uczniów bez opieki. Jeśli musi wyjść, powinien poprosić o pomoc dyrektora /wicedyrektora szkoły lub innego nauczyciela pełniącego zastępstwo z w/w, który wyznacza zastępstwo za nauczyciela. W każdym innym przypadku nie zwalnia nauczyciela od odpowiedzialności za uczniów;
- uczniów klas I – III chcących skorzystać z toalety zwalnia z drugim dzieckiem dla ochrony. Uczniów klas IV – VIII zwalnia pojedynczo. W każdym przypadku uczeń pozostawia otwarte drzwi od sali lekcyjnej, aż do swojego powrotu. Nauczyciel monitoruje powrót ucznia podchodząc do drzwi i obserwując powrót dziecka;
- kontroluje właściwą postawę uczniów w czasie lekcji. Korygować nauczyciel powinien on także zauważone błędy;
- dba o czystość, ład i porządek (tornistry, ład na ławkach...) podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- w czasie przerw uczniowie pozostają pod nadzorem i opieką nauczycieli. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych powinni przebywać na boisku szkolnym (na świeżym powietrzu). Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli ustala dyrektor szkoły po uwzględnieniu potrzeb szkoły
- nauczyciele w-f nie wpuszczają samych uczniów na teren sali gimnastycznej, szatni czy też korytarza do sali. Są odpowiedzialni za zamykanie i otwieranie drzwi do korytarzyka do sali gimnastycznej.
- uczniowie na teren sali sportowej są wpuszczani przez nauczyciela w- f po dzwonku na lekcję.
- uczniowie z sali sportowej są wypuszczani przez nauczyciela w- f po uprzednim ubraniu się, jak najszybciej po dzwonku na przerwę.

5. Procedura kontaktów z rodzicami:

1. Sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno wychowawczych z nim związanych rodzice/ uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem i psychologiem szkolnym, w szczególnych przypadkach z wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.
2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców.
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami, konsultacje odbywają się według corocznego planu spotkań, który podany jest do wiadomości na szkolnej stronie www.

4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych i konsultacji dla rodziców oraz w sposób telefoniczny, mailowy i poprzez e-dziennik.
5. W sytuacjach szczególnych możliwy jest kontakt niezwłoczny – po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem w możliwy sposób tj. telefoniczny, oraz e-dziennik..
6. Niedopuszczalne jest zakłócanie toku lekcji przez rodziców, udzielanie informacji, załatwianie jakichkolwiek spraw przez nauczyciela w czasie, gdy prowadzi on zajęcia lekcyjne, dyżur czyli kiedy sprawuje opiekę na uczniami.

6. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania ucznia po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach :

1. Wychowawca na pierwszym spotkaniu przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w pierwszym dniu nauki zbiera od rodziców dzieci do lat 7 zobowiązanie/oświadczenie kto będzie odbierać dziecko ze szkoły. Informuje rodziców o prawie ruchu drogowego - Prawo o ruchu drogowym : Dz.U. z 2005 nr 108 poz. 908 • Tekst obowiązuje od 31 maja 2012 Art. 43. 1. Dziecko w wieku **do 7 lat** może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Dziecko powyżej lat 10 do 13 jednak nie ponosi odpowiedzialności prawnej – ponosi ją rodzic.
2. Wychowawca na pierwszym spotkaniu przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w pierwszym dniu nauki zbiera od rodziców dzieci klas 0 - I - III zobowiązanie/oświadczenie kto będzie odbierać dziecko ze szkoły. Informuje rodziców o prawie ruchu drogowego - Prawo o ruchu drogowym : Dz.U. z 2005 nr 108 poz. 908 • Tekst obowiązuje od 31 maja 2012 Art. 43. 1. Dziecko w wieku **do 7 lat** może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. Jednak osoba ta nie ponosi odpowiedzialności prawnej – ponosi ją rodzic.
3. Wychowawca w pierwszym dniu nauki zbiera od rodziców dzieci od I klasy – **od lat 7** do klasy III zobowiązanie/oświadczenie w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie lub informują, kto będzie odbierać dziecko ze szkoły.
4. Wychowawca informuje rodziców, że dziecko nie może samodzielnie wracać ze szkoły do domu ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy). Powrót każdorazowo jest możliwy tylko z rodzicem lub z osobą wyznaczoną przez rodzica w formie oświadczenia - pełnoletnią lub w wyjątkowych sytuacjach np. wczesna godzina mająca powyżej 10 lat (sytuację taka dopuszcza kodeks drogowy ale odpowiedzialność ponosi rodzic).
5. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczkę wychowawcy do końca danego etapu edukacyjnego.

7. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:

1. Obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach szkolnych, ale zdarzają się sytuacje, w których z przyczyn obiektywnych uczeń nie może w nich uczestniczyć. Najczęstsze to choroby, trudna sytuacja rodzinna, wypadki czy zdarzenia losowe. Wyjaśnienie takich sytuacji powinno być wystarczającym powodem do dokonania usprawiedliwienia
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Wychowawca informuje rodziców o obowiązującym w szkole sposobie usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole z w/w powodów.
4. Wychowawca klasy usprawiedliwia uzasadnione nieobecności ucznia.
5. Przypadki nie realizowania obowiązku szkolnego winien wychowawca zgłaszać do pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca/ pedagog szkolny powinien nawiązać kontakt z rodzicami poprzez rozmowy telefoniczne, wezwanie do szkoły, wizytę w domu.
7. W zależności od sytuacji dziecka wychowawca /pedagog szkolny może:
 - ułatwić kontakt z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną
 - wysłać upomnienie w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia lekcyjne, a następnie wystąpić o nałożenie kary grzywny
 - poinformować inspektora ds. nieletnich
 - skierować sprawę do Sądu Rejonowego (wniosek o wgląd w sytuację dziecka)
 - nawiązać kontakt z kuratorem (jeśli jest ustanowiony)
 - wnioskować o obniżenie oceny z zachowania według kryteriów w regulaminie zachowania
 - w przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.
8. O przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę w pierwszych trzech dniach nieobecności, a nie po powrocie dziecka do szkoły. Mogą

uczynić to telefonicznie (sekretariat szkoły, podany telefon kontaktowy przez wychowawcę).

9. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły.
10. Usprawiedliwienie na piśmie należy dostarczyć do wychowawcy, a ten rozpatruje jego zgodność z zasadami obowiązującymi w szkole, a pod jego nieobecność – inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
11. Dostarczenie prośby o usprawiedliwienie nie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem. Zadaniem wychowawcy jest ocena, czy dostarczony wniosek spełnia wszystkie kryteria określone w prawie wewnątrzszkolnym. Jeśli okaże się, że kryteria nie są spełnione, wychowawca nie ma obowiązku ani też prawa usprawiedliwiać nieobecności, których prośba dotyczy.
12. Wychowawca na bieżąco kontroluje frekwencję i niezwłocznie przekazuje pedagogowi informację o uczniach, którzy mają nieusprawiedliwione nieobecności, podejrzanych o wagarowanie.
13. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie .
14. Jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie wychowawca wyjaśnia problem z rodzicami/ opiekunami. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
15. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt, dopuszcza się informację przekazaną przez e - dziennik.
16. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na każdej prowadzonej przez siebie lekcji.
17. Każdy nauczyciel w przypadku absencji ucznia na swojej lekcji, która w tym dniu jest już kolejną lekcją - odnotowuje ten fakt w dzienniku, powiadamia o tym fakcie sekretariat szkoły, następnie wychowawcę klasowego. sekretariat szkoły o fakcie powiadamia pedagoga, kolejno wicedyrektora, dyrektora, którzy wszczynają poszukiwania dziecka.
18. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
19. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu

egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680).

20. W sytuacji braku realizacji obowiązku szkolnego z powodów nieuzasadnionych i braku poprawy sytuacji wychowawczej dziecka dyrektor szkoły na wniosek zespołu wychowawczego (opinia wychowawcy klasowego, wniosek pedagoga szkolnego, decyzja zespołu) kieruje sprawę do sądu rodzinnego.

8. Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcję tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica przekazanej do wychowawcy klasowego lub w razie jego nieobecności kolejno do pedagoga szkolnego lub dyrektora.
2. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, jeżeli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może – na podstawie pisemnej prośby rodziców i zgody dyrektora – nie uczestniczyć w nich i pozostawać pod opieką rodziców.

9. Procedura obowiązującego stroju szkolnego:

1. Uczeń ma obowiązek na co dzień dbać o schludny i czysty wygląd, unikać nadmiernych ozdób i makijażu.
2. Podczas uroczystości szkolnych każdego ucznia obowiązuje strój galowy: ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka lub koszula.

10. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia:

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, kolejno pedagoga i dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog szkolny lub w ostateczności dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica, w przypadku braku kontaktu z rodzicami, powiadamia policję.

11. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci:

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
 - a) powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,

- b) nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,
 - c) nie mogą zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych itp., ściągniętych z Internetu,
 - d) nie mogą umieszczać treści obraźliwych,
 - e) powinni przestrzegać zasad etykiety,
 - f) w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wychowawca i nauczyciel zajęć komputerowych ma obowiązek uświadomić uczniom i rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
 5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić wychowawcy i pedagogowi szkolnemu. W sytuacjach zaistnienia czynu karalnego wychowawca i pedagog po poinformowaniu dyrektora szkoły zgłaszają problem organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

12. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez ucznia.
2. Jeżeli uczeń ma telefon w tornistrze – to za jego zgubienie, kradzież w szkole lub poza szkołą np. na wycieczce szkoła nie odpowiada.
3. Jeżeli uczeń nie przestrzega powyższych zasad, to: otrzymuje ustne upomnienie od nauczyciela, prosi się rodziców na rozmowę wychowawczą z uczniem, stosuje się system kar przewidzianych w regulaminie zachowania.
4. Uczeń ma prawo przyjść do sekretariatu szkoły i połączyć się z rodzicem poprzez szkolny telefon komórkowy lub stacjonarny. Numery telefonów szkoły podane są na tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie WWW.

13. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji :

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń źle się czuje podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - Nauczyciel w czasie przerwy przekazuje ucznia pielęgniarce lub do sekretariatu szkoły.
 - Pielęgniarka szkolna w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki, kolejno sekretarz szkoły, pedagog szkolny, dyrektor kontaktuje się z wychowawcą z rodzicami ucznia i ustala dalsze postępowanie.
3. Jeżeli sytuacja jest pilna nauczyciel ma prawo zawezwać pomoc:
 - dzwoniąc do sekretariatu

- prosząc obsługę z korytarza.

14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej:

1. Nauczyciel, który podejrzewa u ucznia objawy choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pielęgniarce szkolnej, kolejno wychowawcy klasowemu, pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły.
2. Po przeprowadzonym rozpoznaniu medycznym pielęgniarka, (kolejno w/w osoby) informuje rodziców i kieruje ich do lekarza specjalisty.
3. Po otrzymaniu od lekarza specjalisty potwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej pielęgniarka informuje dyrektora szkoły.
4. Dyrektor zarządza przeprowadzenie wzmożonej dezynfekcji, zgodnie ze wskazaniami udzielonymi przez pielęgniarkę szkolną.
5. Wychowawcy, przy współpracy z pielęgniarką, przeprowadzają pogadanki tematyczne i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

15. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły/poza nią:

1. Kady pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku powinien niezwłocznie:
 - a) zapewnić poszkodowanemu opiekę,
 - b) udzielić pierwszej pomocy (w miarę możliwości) lub wezwać nauczyciela przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - c) sprowadzić fachową pomoc medyczną (w razie potrzeby).
2. Pracownik powiadamia o zdarzeniu w kolejności: wychowawcę klasy, członka komisji powypadkowej, sekretarza szkoły, kierownika administracyjnego, dyrektora szkoły.
3. Wychowawca klasy, w kolejności członek komisji powypadkowej, sekretarz szkoły, kierownik administracyjny, dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu celem podjęcia decyzji o dalszym postępowaniu w zakresie sposobu przejęcia opieki nad dzieckiem,
4. Wychowawca klasy, w kolejności członek komisji powypadkowej, sekretarz szkoły, kierownik administracyjny, dyrektor szkoły zabezpiecza miejsce wypadku.
5. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy.
6. Uczeń zobowiązany jest sam zgłosić wypadek nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pielęgniarce szkolnej. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej uczeń zgłasza się do sekretariatu szkoły.
7. Poszkodowanemu uczniowi pomocy udziela pielęgniarka szkolna lub nauczyciel przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. W sytuacji gdy uczeń poszkodowany nie może być odebrany przed planowanym zakończeniem zajęć przez rodzica lub gdy kontakt telefoniczny jest nie możliwy, uczeń może być odprowadzony do domu przez pracownika szkoły pod warunkiem, że w domu przebywa osoba dorosła.

9. W przypadku poważnego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia wychowawca w kolejności: nauczyciel przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy, członek komisji pomadkowej, sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe, informując o tym rodziców tak szybko jak to jest możliwe. **O sytuacji należy zawsze powiadomić dyrektora szkoły.**
10. Po zaistniałym wypadku rodzic jest zobowiązany zgłosić się do szkoły i wraz z członkiem komisji powypadkowej wypełnić protokół powypadkowy oraz z kierownikiem gospodarczym wypełnić dokument zgłoszenia wypadku z ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Kierownik administracyjny informuje aktualnego ubezpieczyciela o zaistniałym wypadku.
12. Rodzic z pełną dokumentacją dotyczącą przebiegu leczenia oraz oryginalnym zgłoszeniem wypadku z ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków, w razie konieczności udaje się na komisję lekarską o czym wcześniej zostaje poinformowany telefonicznie przez ubezpieczyciela.
13. W razie zaistniałego wypadku poza szkołą, rodzic zgłasza się do szkoły, wraz z kierownikiem administracyjnym i przedstawicielem komisji powypadkowej spisuje protokół powypadkowy, oraz wypisuje zgłoszenie wypadku z ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków.

14. Postępowanie osoby udzielającej pierwszej pomocy:

1. Ocena zdarzenia, podjęcie działania
2. Jak najszybsze usunięcie czynnika działającego na poszkodowanego
3. Ocena zaistniałego zagrożenia dla życia poszkodowanego:
4. Sprawdzenie tętna,
5. Sprawdzenie oddechu oraz drożności dróg oddechowych,
6. Ocena stanu przytomności,
7. Ustalenie rodzaju urazu (rany, złamania itp.),
8. Zabezpieczenie poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub innego zagrożenia (np. Wyniesienie poszkodowanego z miejsca działania czynników szkodliwych);
9. Wezwanie fachowej pomocy (lekarza, pogotowia ratunkowego itp.);
10. Zorganizowanie transportu poszkodowanego, (jeśli nie ma możliwości szybkiego dotarcia lekarza).

15. Podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy w niektórych stanach zagrożenia zdrowia lub życia spowodowanych wypadkami:

zranienia

- natychmiastowe zatrzymanie krwotoku;
- usunięcie z rany ciał obcych (tylko widocznych i których usunięcie nie sprawia trudności);

- zabezpieczenie rany przed zakażeniem, poprzez oczyszczenie rany środkiem odkażającym;
- miejsce zranione przykryć wyjałowioną gazą, nałożyć na nią ligninę lub watę;
- opatrunek umocować bandażem, przyklepcem, chustą trójkątną – w zależności od wielkości zranienia;
- wszystkich chorych (zranionych) z poważnymi uszkodzeniami należy kierować natychmiast do lekarza.

krwotoki

- ucisk palcami krwawiącego naczynia
- założenie opatrunku uciskowego
- jak najszybsze przekazanie chorego lekarzowi

złamania

- założyć jałowy opatrunek na ranę (w przypadku złamania otwartego);
- unieruchomienie kończyny stosując zasadę unieruchamiania dwóch sąsiednich stawów;
- przy złamaniu kończyn górnych, podudzia i żeber chorego można przenosić i przewozić w pozycji siedzącej;
- przy złamaniu uda, miednicy i kręgosłupa tylko w pozycji leżącej;
- przy złamaniu kręgosłupa chory musi być ułożony na twardym podłożu (np. deski, drzwi itp.);
- podać środki przeciwbólowe;
- zapewnić transport do lekarza.

zwichnięcia

- przyłożyć zimny okład na zwichnięty staw (np. z alacetu);
- unieruchomić go za pomocą szyny i opaski;
- podać leki przeciwbólowe;
- przewieść chorego do lekarza (przy zwichnięciu stawów kolanowego, biodrowego i skokowego – w pozycji leżącej)

oparzenia

- przerwanie kontaktu z czynnikami parzącymi;
- zmniejszyć występujący ból przez polewanie czystą zimną wodą przez kilkanaście minut. W przypadku oparzeń związkami chemicznymi należy zmyć je pod silnym strumieniem wody;
- zabezpieczyć oparzoną powierzchnię poprzez jałowy opatrunek
- zapewnić poszkodowanemu możliwie szybko opiekę lekarską.

omdlenia

udzielając pierwszej pomocy zemdłonemu, należy:

- ułożyć chorego wygodnie z nogami uniesionymi do góry lub posadzić, pochylając go mocno do przodu, tak by głowa znajdowała się między kolanami,
- rozpiąć choremu ubranie,
- zapewnić dostęp świeżego powietrza.

Nieprzytomnemu nigdy nie wolno podawać żadnych środków doustnie! Jeśli chory sinieje, należy podnieść mu do góry dolną szczękę celem udrożnienia dróg oddechowych. Jeśli po kilku minutach chory nie odzyskuje przytomności – wezwać pogotowie ratunkowe.

wstrząs pourazowy

objawy wstrząsu:

- szybko słabnące, nawet niewyczuwalne tętno,
- bladość i ochłodzenie skóry,
- zimny pot na powierzchni ciała,
- płytki, przyspieszony oddech,
- niepokój poszkodowanego,
- apatia i senność.

Łagodzenie objawów wstrząsu

Przy początkowych objawach wstrząsu poszkodowany raczej jest przytomny, ale objawy te mogą pogłębić się na skutek strachu, bólu czy zimna. Należy zatem starać się wyeliminować czynniki powodujące ten wstrząs, a w szczególności:

- zapewnić poszkodowanemu spokój,
- osłonić przed zimnem,
- zapewnić poszkodowanemu prawidłowy oddech,
- opanować krwotok,
- założyć opatrunek lub unieruchomić złamanie,
- ułożyć poszkodowanego na wznak z kończynami dolnymi uniesionymi ku górze,
- uspokoić psychicznie,
- ewentualnie podać do picia ciepłe płyny – jeśli poszkodowany jest przytomny,
- szybko wezwać wykwalifikowaną pomoc medyczną.

porażenie prądem elektrycznym

- natychmiast uwolnić porażonego spod działania prądu elektrycznego poprzez:
wyłączenie napięcia właściwego obwodu elektrycznego,
odcięcie porażonego od urządzeń będących pod napięciem;
- w zależności od stanu porażonego zastosować odpowiednie czynności ratownicze,
przy zatrzymaniu oddechu – sztuczne oddychanie,
przy zatrzymaniu czynności serca – masaż serca

przy oparzeniach, krwotokach, zranieniach itp. Postępować jak w takich przypadkach jest konieczne.

bezdech

W przypadku, kiedy pierwszy wystąpi zanik czynności oddychania, krążenie może trwać jeszcze przez krótki czas, ale jest ono wówczas mniej wydajne i dochodzi do jego zatrzymania. Brak czynności oddechowej zwany jest bezdechem. Może on wystąpić przy uszkodzeniach mózgu, górnych czynności oddechowych lub ich niedrożności. W większości przypadków przywrócenia dokonuje się, stosując proste czynności pod warunkiem natychmiastowego ich podjęcia. Bezdech u poszkodowanego rozpoznajemy przez:

- brak ruchów oddechowych klatki piersiowej oraz
- niemożność wyczucia na własnym policzku wydychanego przez poszkodowanego powietrza.

Wówczas przystępujemy do udrożnienia dróg oddechowych i sztucznego oddychania.

Niedrożność dróg oddechowych w przypadku blokowania ich przez język stosunkowo łatwo usuwa się poprzez odchylenie głowy poszkodowanego do tyłu. Czynność tę wykonujemy:

- kładąc jedną rękę pod szyję poszkodowanego i jednocześnie układając drugą na jego czole,
- następnie, zachowując ostrożność, odchylamy jego głowę maksymalnie do tyłu.

W przypadku, kiedy zachodzi podejrzenie uszkodzenia kręgosłupa, zatkane językiem drogi oddechowe udrażniamy poprzez uniesienie żuchwy lub wyciągnięcie języka. Żuchwę można unieść, wysuwając ją w kierunku pionowym u poszkodowanego leżącego na wznak, poprzez naciskanie do przodu oboma kciukami kątów żuchwy. Wysunięcie żuchwy można uzyskać również przez pociągnięcie za dolne zęby, tak by wysunęły się przed zęby górne. Jeżeli omówione metody nie powodują udrożnienia dróg oddechowych, należy dokonać tego poprzez wyciągnięcie języka. Po rozwarciu szczęki poszkodowanego należy uchwycić język w palce wskazujący i kciuk, a następnie wyciągnąć go na brodę.

sztuczne oddychanie

Po upewnieniu się, że drogi oddechowe u poszkodowanego są drożne, można przystąpić do przywracania oddechu. Najskuteczniejszą i stosunkowo najprostszą metodą jest sztuczne oddychanie „usta–usta”. Stosowanie tej metody polega na tym, że ratujący wdmuchuje swoje powietrze wydechowe bezpośrednio do ust ratowanego. Po przechyleniu głowy poszkodowanego do tyłu i zatkaniu jego nosa ratujący powinien wykonać głęboki wdech i wdmuchiwać powietrze bezpośrednio do ust poszkodowanego. Unoszenie się ściany klatki piersiowej ratowanego świadczy o skuteczności sztucznego oddechu. Odjęcie ust od ratowanego umożliwia bierny wydech. Ratujący powinien upewnić się, że w czasie wydechu powietrze wydostaje się na zewnątrz, wówczas czynności ratujące życie są skuteczne.

Czynności wdmuchiwania powietrza do płuc wykonuje się z częstotliwością od 16 do 20 razy na minutę do czasu powrotu samoistnego wydolnego oddechu lub przejścia poszkodowanego przez personel karetki reanimacyjnej. Wskazane jest stosowanie maski reanimacyjnej, umożliwiającej zatkanie nosa, co ułatwia prowadzenie sztucznego oddychania. Zapewnia ona również brak kontaktu ratownika z ustami poszkodowanego.

Równie skuteczne jest oddychanie „usta–nos”. Metodę tę stosuje się poprzez zatkanie ust poszkodowanego i wdmuchiwanie powietrza przez nos, co wymaga użycia większej siły niż przy metodzie „usta–usta”. Podczas wydechu usta ratowanego odsłania się.

Po odzyskaniu przez poszkodowanego własnego oddechu należy ułożyć go w pozycji bocznej ustalonej.

zatrzymanie czynności serca

Zatrzymanie czynności serca równoznaczne jest z zatrzymaniem krążenia krwi w ustroju poszkodowanego.

Objawy:

- nagła utrata przytomności i po kilku sekundach bezdech,
- brak tętna na dużych tętnicach w okolicy szyi i pachwin; należy zauważyć, że brak tętna w tętnicach promieniowych nie musi świadczyć o zatrzymaniu krążenia,
- źrenice poszkodowanego przestają reagować na światło, a skóra przyjmuje blado-siną barwę.

Zatrzymanie krążenia krwi wymaga natychmiastowego przystąpienia do masażu zewnętrznego i równocześnie sztucznego oddychania. Upewniwszy się, że krążenie krwi rzeczywiście ustało, niezwłocznie przystępujemy do czynności ratujących życie.

masaż serca

Masaż serca zewnętrzny polega na tym, że ratujący uciska rytmicznie mostek ratowanego w kierunku kręgosłupa, kiedy ten leży na plecach. Na skutek tych działań serce leżące pomiędzy mostkiem a kręgosłupem zostaje uciśnięte, co powoduje mechaniczne wyciśnięcie krwi z komór małego i dużego krążenia. Odjęcie nacisku na klatkę piersiową pozwala na powtórne odkształcenie się ściany klatki piersiowej, co pozwala komorom serca na napełnienie się krwią. Cały cykl powtarza się przy następnym ucisku mostka i jego zwolnieniu.

Skuteczny masaż jest wykonywany przy prędkości 80 uciśnięć na minutę. Przy wykonywaniu masażu poszkodowany powinien leżeć na plecach. Na mostek należy uciskać silnie, szybko, krótko, a nadgarstki powinny być ułożone jeden na drugim. Uciskać należy w miejscu środkowej linii ciała, tuż poniżej połowy długości mostka.

sztuczne oddychanie

Aby zapewnić skuteczność masażu serca, należy połączyć go ze sztucznym oddychaniem. W przypadku akcji prowadzonej przez jednego ratującego musi on wykonać zarówno sztuczne oddychanie, jak i masaż serca, w następujący sposób:

- po każdym 2 wdmuchnięciach wykonuje się 30 uciśnień,
- liczba sztucznych oddechów powinna wynosić 16–20 na minutę.

W przypadku, kiedy jest dwóch ratowników, ratowanie jest łatwiejsze, gdyż wówczas jeden ratownik wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi masaż zewnętrzny serca. Osoba prowadząca sztuczne oddychanie powinna wdmuchiwać powietrze 2 razy na 30 uciśnień mostka. Wyczuwalne tętno w tętnicach szyjnych lub udowych, a także obwodowych świadczy o powrocie czynności serca. Badanie tętna na tętnicach szyjnych powinno być prowadzone dokładnie i w miarę krótko, tak by nie zakłócało swobodnego przepływu krwi do mózgu.

W przypadku, kiedy u poszkodowanego powrócą podstawowe funkcje życiowe, układamy go w pozycji bocznej ustalonej.

16. Udzielenie pierwszej pomocy należy kontynuować do czasu przybycia fachowego personelu medycznego.
17. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.
18. Postanowienia końcowe

W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.

16. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji:

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
3. Wychowawca po rozpatrzeniu sprawy informuje rodzica poprzez e-dziennik o zachowaniu dziecka, w sytuacjach trudnych wzywa rodziców w celu przeprowadzenia rozmowy do szkoły.
4. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, wychowawca pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
5. W każdym takiej sytuacji wpisuje uwagę do e – dziennika.
6. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy i oddziaływań indywidualnych z uczniem i jego rodzicami w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O sytuacjach trudnych wychowawca informuje pedagoga i dyrektora.

7. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
8. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

17. Procedura postępowania wobec ucznia, który swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników i nauczycieli, głośnie rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela itp.).

1. Nauczyciel we własnym zakresie podejmuje próbę przywrócenia dyscypliny i porządku w klasie.
2. O zdarzeniu informuje wychowawcę i sporządza odpowiednią notatkę w e-dzienniku.
3. Wychowawca w skuteczny sposób powiadamia rodzica i wzywa do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy.
4. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia telefonicznie sekretariat (korzysta z pomocy pracownika obsługowego przebywającego na korytarzu). Sekretariat powiadamia kolejno dyrektora, wicedyrektora pedagoga, którzy włączają się do sprawy z interwencją.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Przystępuje do zdiagnozowania i rozwiązania problemu.
7. Wychowawca w przypadku braku poprawy zachowania opracowuje program naprawczy wobec ucznia, korzysta z pomocy pedagoga i psychologa w szkole, kolejno we współpracy z pedagogiem szkolnym zwołuje zespół wychowawczy, podejmuje działania w celu zdiagnozowania problemów dziecka i określenia pomocy psychologicznej – pedagogicznej, ściśle współpracuje z rodzicami / opiekunami dziecka, wdraża pomoc i program naprawczy, określa efekty, opracowuje wnioski do dalszej pracy, modyfikuje swoje działania wychowawcze.
8. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
9. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

18. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej wśród uczniów:

1. Każdy nauczyciel, który zauważył kłótnię słowną, powinien:
 - przerwać kłótnię,
 - upomnieć osoby, które stosują względem siebie przemoc,
 - wpisać uwagi dotyczące zachowania uczniów w dziennikach lekcyjnych, klasowym zeszycie uwag lub zeszycie nauczyciela dyżurującego,
 - poinformować o incydencie wychowawcę.

2. Wychowawca przeprowadza indywidualne rozmowy ze wszystkimi uczestnikami incydentu, świadkami i ustala jego przyczynę.
3. Wychowawca zobowiązuje uczniów biorących udział stosujących przemoc słowną do zmiany swojej postawy.
4. W każdym przypadku wychowawca odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w uwagach o uczniu.
5. W sytuacjach trudnych wzywa rodziców uczniów: winnego i poszkodowanego i wyjaśnia wspólnie sytuację wychowawczą, informuje o negatywnych zachowaniach i uświadamia o ich konsekwencjach. **O fakcie tym niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i pedagoga szkoły.**
6. W przypadku nagminnych negatywnych zachowań (przemocy słownej) wychowawca klasy zobowiązuje ucznia do prowadzenia „dzienniczka”, a rodziców/prawnych opiekunów do kontroli wpisów. W dzienniczku uczeń lub nauczyciel opisuje zachowanie na poszczególnych lekcjach. Nauczyciel potwierdza to swoim podpisem. Rodzice zapoznają się z wpisami i potwierdzają to swoimi podpisami. Dzienniczek jest prowadzony do czasu zauważenia istotnej poprawy zachowania (brak negatywnych wpisów). Decyzję o zawieszeniu prowadzenia dzienniczka podejmuje wychowawca.
7. Wychowawca w sytuacjach jak w p. 5 opracowuje program naprawczy wobec ucznia, korzysta z pomocy pedagoga i psychologa w szkole, kolejno we współpracy z pedagogiem szkolnym zwołuje zespół wychowawczy, podejmuje działania w celu zdiagnozowania problemów dziecka i określenia pomocy psychologicznej – pedagogicznej, ściśle współpracuje z rodzicami/ opiekunami dziecka, wdraża pomoc i program naprawczy, określa efekty, opracowuje wnioski do dalszej pracy, modyfikuje swoje działania wychowawcze.
8. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
9. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

19. Procedura postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą bójki:

1. Uczeń, który zauważył zdarzenie, powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę klasy.
2. Poinformowany nauczyciel musi rozdzielić uczniów, umieścić ich w bezpiecznym miejscu, z dala od pozostałych uczniów i zapewnić im opiekę.
3. Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel udziela uczniom pierwszej pomocy i wzywa pogotowie.

4. Nauczyciel - świadek zdarzenia bójki lub pobicia lub poinformowany o takim zdarzeniu przez ucznia lub uczniów informuje w możliwie najszybszym **czasie o każdym zdarzeniu dyrektora szkoły, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.**
 5. Ustala okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron. Ze zdarzenia sporządza notatkę, podpisuje ją i przekazuje ją wychowawcy klasy.
 6. Wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę ze wszystkimi uczestnikami zajęcia oraz uczniami, którzy byli jego świadkami i ustalają powody bójki/pobicia oraz jej inicjatora.
 7. Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców uczestników zajęcia i wzywa ich niezwłocznie do szkoły.
 8. Podczas spotkania z rodzicami wychowawca w obecności pedagoga szkolnego informuje rodziców szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów lub ucznia sprawcy zajęcia.
 9. Podczas spotkania z rodzicami wychowawca w obecności pedagoga szkolnego informuje rodziców szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów lub ucznia sprawcy zajęcia.
 10. Wychowawca klasy, z pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji/sądu ds. rodziny (sprawa może zakończyć się polubownie). **O podjętej decyzji wychowawca klasy i pedagog szkolny powiadamiają na piśmie dyrektora szkoły.**
 11. W przypadku poważnego wykroczenia np. rozbój, uszkodzenie ciała, zagrożenie życia) – **dyrektor niezwłocznie wzywa policję i przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga szkolnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły informuje również sąd rodzinny.**
 12. Informację i pismo do sądu rodzinnego przygotowuje wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym.
 13. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
 14. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.
- 20. Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**
1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia przez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
 2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
 3. Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

4. Niezwłoczne wezwanie policji – kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

21. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia kradzieży:

1. Wychowawca klasy informuje do 15 września każdego roku uczniów i rodziców, że cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły, w sytuacjach, kiedy giną uczniowi rzeczy, szkoła nie prowadzi śledztwa, jednak podejmuje próby wyjaśnienia sytuacji.
2. W przypadku stwierdzenia popełnienia kradzieży na szkodę ucznia pokrzywdzony uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę lub innego nauczyciela.
3. Poinformowany nauczyciel w rozmowie z uczniem ustala, co było przedmiotem kradzieży, gdzie się znajdowało, kiedy uczeń ostatni raz widział ten przedmiot, ile kosztował, czy uczeń kogoś podejrzewa o dokonanie kradzieży, a jeżeli tak, to dlaczego. Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę i przekazuje ją wychowawcy.
4. Wychowawca klasy przeprowadza czynności wyjaśniające, przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.
5. **O wyniku postępowania wyjaśniającego informuje dyrektora i pedagoga szkolnego, przekazując pedagogowi notatkę z dokonanych ustaleń.**
6. Jeżeli ustalono ucznia, który dokonał kradzieży, wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem szkolnym informuje o zdarzeniu rodziców uczniów, wzywając ich do szkoły.
7. W obecności rodziców wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem podejrzanym o kradzież.
8. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukiwania odzieży ani teczek ucznia –jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji (zawsze dla jego rodzica).
9. Podczas spotkania z rodzicami wychowawca w obecności pedagoga szkolnego informuje rodziców szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec ucznia - sprawcy zajścia. Należy wezwać go do oddania skradzionej rzeczy, a jeżeli jest to niemożliwe (sprzedał ją lub zniszczył), zwrócenia w określonym terminie jej równowartości.
10. Jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy wychowawca klasy, z pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji / sądu ds. rodziny (sprawa może zakończyć się polubownie).
11. O podjętej decyzji wychowawca klasy i pedagog szkolny powiadamiają na piśmie dyrektora szkoły.

12. Jeżeli sprawy nie można zakończyć ugodowo oraz w przypadku ponownego popełnienia czynu przez tego samego ucznia, dyrektor szkoły o zdarzeniu zawiadamia policję, a gdy uczeń nie ukończył 17 lat – również sąd rodzinny.
13. Wychowawca klasy, ma obowiązek przeprowadzenia godziny wychowawczej na temat kradzieży – samodzielnie lub z pomocą kompetentnych osób (policjant, pedagog).
14. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
15. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

22. Procedura w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia środków odurzających lub substancji psychotropowych:

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, powinien zażądać od niego, w obecności innego nauczyciela lub pracownika szkoły, przekazania mu podejrzonej substancji, pokazania zawartości plecaka, kieszeni. Należy pamiętać, że nauczyciel nie jest uprawniony do odzieży przeszukania ucznia ani posiadanych przez niego przedmiotów (plecaka, torby) – czynność ta jest zastrzeżona dla funkcjonariuszy policji.
2. Nauczyciel niezwłocznie informuje o swoich podejrzeniach, wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca ucznia, informuje natychmiast o zdarzeniu rodziców zobowiązując ich do niezwłocznego przybycia do szkoły.
4. Wychowawca prowadzi postępowanie wyjaśniające. W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji oraz ujawnienia zawartości torby/plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która na podstawie przepisów prawa może dokonać przeszukania ucznia oraz zabezpieczyć podejrzaną substancję celem przekazania jej następnie do badań laboratoryjnych i jednoznacznego stwierdzenia jej rodzaju.
5. Podczas rozmowy z rodzicami wychowawca klasy informuje o dokonanych ustaleniach oraz konsekwencjach wyciągniętych wobec ucznia.
6. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda nauczycielowi posiadane substancje lub środki, wychowawca w rozmowie z uczniem podejmuje próbę ustalenia, od kogo ma owe substancje, kiedy je nabył oraz za jaką kwotę, czy było to jednorazowe, czy wielokrotne nabycie, a następnie wzywa na teren szkoły policję i przekazuje funkcjonariuszom otrzymane od ucznia substancje.
7. Wychowawca klasy z przeprowadzonych czynności z udziałem ucznia oraz rozmowy z jego rodzicami/prawnymi opiekunami sporządza notatkę, opisując przebieg zdarzeń i ustalone okoliczności oraz podjęte działania. Notatkę przekazuje następnie dyrektorowi szkoły.
8. Na żądanie policji dyrektor zabezpiecza i przekazuje nagranie z monitoringu, jeżeli jest on zainstalowany na terenie szkoły.

9. W każdym przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego (przez ucznia, który ukończył 13. rok życia, ale przed ukończeniem 17 lat) lub przestępstwa (przez ucznia powyżej 17. roku życia) posiadania środków odurzających lub substancji psychotropowych, wprowadzania do obrotu środków odurzających, udzielania innej osobie, ułatwiania lub umożliwiania ich użycia oraz nakłaniania do ich użycia dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie powiadomić policję lub prokuraturę, a w przypadku ucznia w wieku od 13. do 17. roku życia – również sąd rodzinny
10. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
11. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

23. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem alkoholu lub narkotyków:

1. Nauczyciel, pracownik szkoły który podejrzewa, że na terenie szkoły przebywa uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo takiego ucznia nauczyciel lub inny wyznaczony pracownik szkoły umieszcza go w miejscu niedostępnym dla innych osób (w sali lub w innym pomieszczeniu niedostępnym dla pozostałych uczniów) i sprawuje nad nim opiekę.
3. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem wzywa do szkoły pogotowie w celu stwierdzenia lub wykluczenia stanu nietrzeźwości lub stanu odurzenia ucznia, a gdy jest to konieczne – udzielenia mu pierwszej pomocy.
4. Nauczyciel lub wychowawca ucznia/pedagog szkolny o zdarzeniu informuje rodziców ucznia, zobowiązując ich do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły, chyba że wcześniej został zabrany przez pogotowie.
5. Podczas spotkania z rodzicami obecni są: dyrektor szkoły, wychowawca klasy oraz pedagog szkolny/psycholog.
6. Z rozmowy z rodzicami wychowawca klasy/nauczyciel/pedagog szkolny sporządza notatkę, w której zawiera informacje co do przebiegu spotkania i przekazania ucznia rodzicom. Rodzice podpisują notatkę, potwierdzając w ten sposób odbiór dziecka ze szkoły.
7. W przypadku odmowy odebrania ucznia ze szkoły lub braku możliwości nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka lekarz z pogotowia, po zbadaniu ucznia, w porozumieniu z dyrektorem szkoły decyduje o jego przewiezieniu do szpitala lub przekazaniu go funkcjonariuszom policji.
8. W przypadku, gdy uczeń jest agresywny i stwarza zagrożenie dla innych uczniów lub pracowników szkoły, a rodzice odmawiają jego odbioru lub nie jest możliwe nawiązanie z nimi kontaktu, dyrektor szkoły zawiadamia o zdarzeniu policję.
9. W przypadku powtarzania się podobnych zdarzeń w stosunku do tego samego ucznia dyrektor szkoły (pisemny wniosek wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem

szkolnym) ma obowiązek powiadomić o tym policję (wydział do spraw nieletnich) oraz sąd rodzinny, gdy uczeń nie ukończył 18. roku życia.

10. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
11. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

24. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia:

1. Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
3. Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.
4. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia - ofiary do szkoły i na spotkaniu z pedagogiem szkolnym informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary).
5. Wychowawca klasy wzywa rodziców ucznia - sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz psychologiem lub pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w regulaminie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia - sprawcy przemocy.
6. Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
7. Jeżeli podobne sytuacje miały już miejsce w przeszłości, dyrektor szkoły (wniosek opracowuje wychowawca z pedagogiem szkolnym) zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny (gdy uczeń nie ma ukończonych 17 lat).
8. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
9. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

25. Postępowanie w przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela, pracownika szkoły, innych osób dorosłych przebywających w szkole.

1. Nauczyciel/ pracownik szkoły/ inna osoba informuje o zdarzeniu pedagoga lub dyrektora szkoły.

2. Pedagog ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia. Sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga.
3. Pedagog wzywa do szkoły rodziców / opiekunów prawnych ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
4. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkoły wnioskuję o zwołanie zespołu wychowawczego, który ustali dalszą strategię działań.
5. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego.
6. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności dyrektora, w godzinach zajęć popołudniowych w szkole) nauczyciel/ pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.

26. Procedura postępowania w przypadku ucznia niedożywionego i zaniedbanego:

W przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu:

1. Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Wychowawca klasy ustala, z którymi dziećmi uczeń zaniedbany utrzymuje bliskie kontakty, a następnie rozmawia z nimi, usiłując ustalić sytuację zaniedbanego dziecka.
3. Po rozmowie z uczniem oraz jego kolegami i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje (np. od uczniów, rodziców, nauczycieli), wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
4. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje pedagoga szkolnego, przekazując jemu swoją notatkę.
5. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/ ucznia celem umówienia spotkania w szkole.
6. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice ucznia, pedagog szkolny.
7. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej oraz poinformowaniu rady rodziców w celu objęcia dziecka pomocą (pomocą w nauce, dożywianiem).
8. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas wychowawca wraz z pedagogiem wnioskują do dyrektora szkoły o zasadności powiadomienia policji i sądu rodzinnego.
9. Dyrektor szkoły podejmuje w tej kwestii stosowne decyzje.

27. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia:

1. Świadek zdarzenia (uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły) przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, który dopuścił się czynu zabronionego lub – w przypadku nieobecności wychowawcy – bezpośrednio pedagogowi szkolnemu.
2. Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawcę) w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawcą czynu), podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Przekazuje im informację dotyczącą wyrządzonej szkody i ustala formę naprawy szkody. Jednocześnie przypomina rodzicom o ich odpowiedzialności za wychowanie dziecka, podkreślając obowiązek wpojenia zasad wyłączających wyrządzanie szkód, naruszanie zasad współżycia społecznego, niszczenie mienia, popełnianie wykroczeń czy przestępstw oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za ewentualne błędy wychowawcze.
5. W przypadku, gdy rodzice odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga szkolnego.
6. Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami informując ich o dalszej procedurze postępowania. W razie konieczności rozmowa przeprowadzana jest w obecności specjalisty ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji (KPP).
7. Pedagog i specjalista ds. nieletnich podejmują ewentualną decyzję o skierowaniu sprawy do Sadu Rejonowego w Trzebnicy Wydział Rodzinny i Nieletnich.
8. Dalsze postępowanie leży w kompetencji w/w instytucji.
9. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w regulaminie oceniania zachowania.
10. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego lub zespołu wychowawczego (któremu przewodniczy pedagog szkolny) podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.

28. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, podejrzanych paczek, przypominających materiały wybuchowe lub innych niebezpiecznych substancji należy zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie tych przedmiotów przed osobami postronnymi.
3. Dyrektor podejmuje decyzje o ewentualnej ewakuacji osób przebywających w budynku.
4. Dyrektor powiadamia policję – telefon 997 lub 112.

29. Udział policji w postępowaniu w sprawie nieletnich:

1. Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać **wylegitymowany** przez Policję.
Legitymowanie (art. 15 *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji Dz.U. z 2011 r., nr 287, poz. 1687 z późn. zm.*) ma na celu przede wszystkim:
 - identyfikację osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia;
 - ustalenie świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego;
 - wykonanie polecenia wydanego przez sąd, prokuratora, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego;
 - identyfikację osób wskazanych przez pokrzywdzonych jako sprawców przestępstw lub wykroczeń;
 - poszukiwanie osób zaginionych lub ukrywających się przed organami
2. Na terenie szkoły można dokonać **przeszukania** w celu:
 - znalezienia rzeczy mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym (art. 219 k.p.k.);
 - wykrycia lub zatrzymania oraz przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej (art. 219 k.p.k.).
3. Dopuszczalne jest **przesłuchanie ucznia** na terenie szkoły, przy czym:
 - jeżeli uczeń nie ukończył 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, przesłuchanie nieletniego powinno odbywać się w obecności rodziców lub opiekuna albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, należy wezwać nauczyciela, przedstawiciela powiatowego centrum pomocy rodzinie lub przedstawiciela organizacji społecznej, do których zadań statutowych należy oddziaływanie wychowawcze na nieletnich lub wspomaganie procesu ich resocjalizacji (art. 39 u.p.n.);
 - ucznia można przesłuchiwać w charakterze świadka, przy czym jeżeli osoba przesłuchiwana nie ukończyła 15 lat, czynności z jej udziałem powinny być, w miarę możliwości, przeprowadzone w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna, chyba że dobro postępowania stoi temu na przeszkodzie (art. 171 § 3 k.p.k.)
 - o zamiarze przesłuchania ucznia w szkole przez policję rodziców powiadamia pedagog szkolny (wychowawca/wicedyrektor/dyrektor);
4. **Zatrzymanie ucznia przez Policję** na terenie szkoły może nastąpić pod warunkiem zaistnienia jednej z wymienionych niżej przesłanek:
 - istnieje uzasadnione przypuszczenie, że uczeń popełnił przestępstwo i zachodzi potrzeba umieszczenia ucznia w policyjnej izbie dziecka (art. 40 § 1 *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich*: „Jeżeli jest to konieczne ze względu na okoliczności sprawy, Policja może zatrzymać, a następnie umieścić w policyjnej izbie dziecka nieletniego, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że popełnił czyn karalny, a zachodzi uzasadniona obawa ukrycia się nieletniego lub zatarcia śladów tego czynu, albo gdy nie można ustali tożsamości nieletniego”);
 - przeciwko uczniowi toczy się postępowanie karne, a sąd lub prokurator zarządzili przymusowe doprowadzenie ucznia (art. 247 k.p.k.);

- uczeń jest świadkiem w procesie karnym, a organ prowadzący postępowanie (Policja, prokurator, sąd) zarządził przymusowe doprowadzenie ucznia (art. 285 § 2 k.p.k.);
 - uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia (art. 15 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*);
 - uczeń w stanie nietrzeźwości swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu innych osób (art. 40 *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*).
5. Zasady postępowania dyrektora w przypadku, gdy policja dokonuje **zatrzymania nieletniego sprawcy** czynu karalnego, przebywającego na zajęciach w szkole:
- Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
 - Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
 - Policja informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
 - Pedagog szkolny przyprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
 - Policja informuje rodziców nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu, celem uczestniczenia w czynnościach.
 - Pedagog informuje telefonicznie rodziców o podjętych przez policję działaniach względem ich dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
 - W przypadku, gdy rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce policji.
 - Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ucznia oraz nauczyciela do szkoły lub miejsca zamieszkania.
 - W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w policyjnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców i pedagoga szkolnego.
 - Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy: zachować dyskrecję, nie nagłaśniając sprawy.
 - Każda wizyta policjantów w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym kompetentnym pracownikiem szkoły (wicedyrektor, pedagog).

30. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzenia, wychowawca zgłasza sytuację do pedagoga i pielęgniarki oraz o sprawie informuje dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
5. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

31. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Dyrektor włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
4. Dyrektor po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - o upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/,
 - o upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/.
5. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
6. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
7. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym

zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.

8. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

3 Procedura „Niebieskiej Karty”

1. Co to jest przemoc w rodzinie

- Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Cel wszczęcia procedury

- Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

3. Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?

- Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.

4. Formularze:

- formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela szkoły po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,
- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

5. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog

- szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (§ 2 ust. 1). Rozmowa z pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia.
6. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5 ust. 3 *Rozporządzenia*).
 7. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” z uwagi na nieobecność ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym uczniem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.
 8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6 ust. 3 *Rozporządzenia*).
 9. Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 *Rozporządzenia*) od dnia wszczęcia, przedstawiciel szkoły przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a ponadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*).
 10. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.
 11. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzanymi o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Kodeksu karnego* (§ 5 ust. 1 i 2 *Rozporządzenia*).
 12. Działania pracownika szkoły w ramach procedury Niebieska Karta (§ 15):
 - 1) udzielenie informacji o:
 - możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 2) zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 5) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

13. Zawiadomienie organów ścigania

- Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia.
- Szkoła jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.
- Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

3 Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Za plan dyżurów odpowiada wicedyrektor szkoły.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz eliminowanie zauważonych sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu przy jednoczesnym zapewnieniu wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Dyżur pełniony jest w czasie ustalonym w tygodniowym planie dyżurów.
6. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w miejscu pełnienia dyżuru.
7. Nauczyciel dyżurny odpowiada za ład i porządek na boisku, korytarzu i w sanitariatach.

8. Nauczyciel pełniący dyżur eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci.
9. Zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, w łącznikach i sanitariatach oraz w zakamarkach.
10. Nie dopuszcza do samowolnego opuszczenia budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom). niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenie na parapetach, stołach, wychylanie się przez okno, bieganie po schodach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, chodzenie po drzewach, balustradach itp.
11. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: rozmowy z rodzicami, nauczycielami i innymi.
12. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowanie o tym fakcie dyrektora.
13. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
14. W przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, dyżuruje nauczyciel mający wyznaczone stałe zastępstwo w tygodniowym planie dyżurów.
15. W razie nieobecności, nauczyciela dyżurującego i braku nauczyciela mającego zastępstwo, dyżur pełnią nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
16. Nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje i zajęcia tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę. Opuszcza miejsce dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi.
17. Podczas sprzyjającej pogody wszyscy uczniowie wychodzą na boisko. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy piją herbatę i jedzą obiady podczas przerw.
18. Dyżur pełniony jest prawidłowo, jeżeli:
 - uczniowie sprawnie i bezkolizyjnie wychodzą i wchodzą do budynku szkolnego,
 - podjęta jest natychmiastowa interwencja w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa,
 - po dzwonku na lekcję uczniowie są ustawieni przed salami lekcyjnymi,
 - w szkole i na boisku panuje ład i porządek, uczniowie bez kolizyjnie korzystają z toalet.
 - teczki są ułożone pod klasami,
 - w przypadku umyślnego bądź nieumyślnego zniszczenia mienia, spowodowania kolizji itp. zostanie ustalony sprawca.

34 Procedura współdziałania z rodzicami, którzy wyjechali za granicę zostawiając dzieci w kraju:

0. Dyrektor szkoły zapoznaje rodziców pozostawionych w kraju uczniów, z przepisami prawa wynikającymi z wykonywania przez nich władzy rodzicielskiej, zadaniami szkoły w zakresie wypełniania jej funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej (np. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego, obowiązek zgłaszania

niewłaściwego sprawowania opieki nad dzieckiem, obowiązek zgłaszania przestępstwa itp.), w tym z zasadami udzielania wsparcia uczniom i rodzicom (pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomoc materialna itp.).

2. Dyrektor szkoły udostępnia rodzicom wykazy:

1. placówek, które mogą być pomocne w rozwiązaniu problemów prawnych związanych z ewentualnym wyjazdem rodziców za granicę, a także
2. instytucji wspierających w przypadku ewentualnych trudności związanych z nieobecnością rodziców np. wychowawczych, emocjonalnych:

- sąd rejonowy - wydział rodzinny i nieletnich,
- poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
- policja,
- strony internetowe, na których dostępne są informacje z tego zakresu.

3. Dyrektor szkoły dba o dobrą diagnozę sytuacji wychowawczej w szkole i właściwe rozpoznanie środowiska uczniowskiego oraz potrzeb uczniów, także w aspekcie ich sytuacji rodzinnej i materialnej. Wychowawcy mogą przeprowadzić w klasach ankietę w tym zakresie. Warto, by nauczyciele i pracownicy szkoły zadbali o dobry kontakt z rodzicami od początku, budując atmosferę zaufania i wzajemnego szacunku. Ułatwi to np. przeprowadzenie ankiet lub rozmów z rodzicami dotyczących sytuacji bytowo-materialnej rodziny i ich potrzeb w zakresie wsparcia ze strony szkoły. Przeprowadzona diagnoza pozwoli również wyciągnąć wnioski, jakie problemy wychowawcze występują w szkole oraz dostosować działalność profilaktyczną do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska. Na tej podstawie możesz (powołany przez Ciebie zespół) opracować adekwatny do rozpoznanych problemów program wychowawczy - skierowany do uczniów i program profilaktyki, którego adresatami są uczniowie, rodzice i nauczyciele. Zadania określone w tych programach powinny wynikać z potrzeb Twojej szkoły i odpowiadać na oczekiwania społeczności szkolnej.
4. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczycieli i wychowawców do stałego monitorowania zachowania uczniów. Mają oni obowiązek prowadzenia działań pedagogicznych, których celem jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia. Nauczyciele mają też obowiązek niezwłocznego informowania Cię, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dyrektor szkoły, jeśli nauczyciele (wychowawca, pedagog) mają informację o planowanym przez rodziców wyjeździe, podejmuje rozmowę z nimi na temat potencjalnych trudności, jakie mogą być związane z tą decyzją. Warto, by oboje rodzice uczestniczyli w spotkaniu. Dbają o atmosferę poufności (np. gabinet pedagoga, psychologa) i rzeczowe przekazanie informacji związanych z prawną sytuacją dziecka w przypadku nieobecności prawnych opiekunów. Wskazują potencjalne zagrożenia, proponują możliwe rozwiązania w oparciu o przepisy prawa.

Mogą też zaproponować pomoc rodzicom w kontakcie z właściwą instytucją i przygotowaniu wymaganych wniosków i pism.

6. Dyrektor szkoły jeżeli zachowanie dziecka niepokoi wychowawców i nauczycieli, kontakt z rodzicami jest niemożliwy, a sytuacja prawna dziecka nie została uregulowana, powiadamia właściwe instytucje. Może wystąpić do sądu o wgląd w sytuację rodzinną dziecka lub złożyć zawiadomienie z urzędu na podstawie art. 572 ustawy z 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.
7. Dyrektor podejmuje działania wobec ucznia wynikające z jego obowiązków w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Może też opracować wewnętrzne procedury szkolne w tym zakresie porządkujące zakres zadań i czynności pracowników szkoły.

5 Procedura współdziałania z rodzicami ucznia przewlekle chorego.

1. Dyrektor powinien: pozyskać od rodziców/opiekunów prawnych danego ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu:
 - zobowiązać nauczycieli do pozyskania wiedzy na temat tej choroby;
 - zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem;
 - w porozumieniu z pielęgniarką szkolną lub lekarzem wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
 - podjąć starania w celu zorganizowania w szkole profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy
 - w przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole natychmiast informować o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.
2. Jeśli stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub dokonania innych czynności, a pielęgniarka w szkole jest nieobecna, wówczas czynności te może wykonać np. samo dziecko, nauczyciel czy inny rodzic, jeśli zostali poinstruowani w tym zakresie.
3. Pamiętać należy, że przeszkolony nauczyciel powinien wyrazić zgodę (na piśmie) na podawanie dziecku leku lub wykonanie innych czynności medycznych.
4. Ponadto delegowanie przez rodziców uprawnień do podania leku czy też zobowiązanie do sprawowania opieki przez nauczyciela powinno mieć formę umowy pisemnej, pomiędzy rodzicami a nauczycielem. Ten ostatni bez umowy oraz właściwego przeszkolenia nie powinien podawać dziecku leków ani dokonywać innych czynności medycznych. Podobnie w przypadku, gdy taka umowa została zawarta, ale rodzice nie dopełnili obowiązku przedstawienia zalecenia lekarskiego dotyczącego podawania leków.