

**Zespół Szkół nr 1
Gimnazjum nr 1 im. Jana Kochanowskiego
w Koluszkach**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI I
PRACOWNIKÓW SZKOŁY.**

Spis procedur

I. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ

1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki,
4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole.

II. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
8. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.
9. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.
10. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.
11. Procedura postępowania w sprawach spornych.
Strategie rozwiązywania konfliktów między nauczycielami a uczniami przyjęte w Gimnazjum nr 1 w Koluszkach.
12. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji zakłócania toku lekcji.
13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

15. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (*autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.*)
16. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji sygnałów, zagrożeń i zachowań samobójczych ucznia.
17. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego
18. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.
19. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.

III. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

20. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)
21. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
22. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

IV. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

23. Procedura dotycząca powrotu uczniów z wycieczek szkolnych, wyjazdów edukacyjnych, zawodów szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę.
24. Procedura sprawowania opieki nad uczniami w czasie przewozu do i ze szkoły.
25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.
26. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.
27. Procedura postępowania dotycząca ucznia, który wagaruje.
28. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.
29. Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej.
30. Procedura kontaktów z rodzicami (*prawnymi opiekunami*) ucznia.

V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

31. Instrukcja alarmu i ewakuacji na wypadek pożaru i innego zagrożenia
32. Procedura postępowania na wypadek zamachu terrorystycznego

Ogólne zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych i trudnych

Sytuacja kryzysowa to znaczące naruszenie bezpieczeństwa z występowaniem zagrożenia zdrowia psychicznego i fizycznego lub życia.

Sytuacja trudna wychowawczo zachodzi wówczas, gdy nauczyciel nie potrafi poradzić sobie z niewłaściwymi postawami uczniów dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniających realizację i przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego.

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych i trudnych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. O wszelkich trudnych sytuacjach zaistniałych na terenie szkoły nauczyciele, wychowawcy i pracownicy administracyjni powinni natychmiast informować dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za respektowanie praw ucznia na terenie szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny,
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji trudnej lub kryzysowej i podjętych przez szkołę działaniach.
5. Uczniowie, których zachowania wykraczają poza normy prawne i zasady akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 2013 r. poz. 1165/*
- 2) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi/Dz. U. z 2013 r., poz. 1563/*
- 3) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. r. o przeciwdziałaniu narkomanii ze zmianami /Dz. U. z 2011 r. Nr 117, poz. 678/*
- 4) *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. z 2013 r., poz. 1635/*
- 5) *Zarządzenie Nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010 roku w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich.*
- 6) *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2013 r., poz. 1317/*
- 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 2003 roku Nr 26, poz. 226/*
- 8) *Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1130/*

PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM

1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
6. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem*) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji,

2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (*pielęgniarki, innego nauczyciela lub pracownika szkoły*)
3. W razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (*prawnych opiekunów*), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (*prawnymi opiekunami*), uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pedagoga do czasu uzyskania kontaktu z rodzicami.
6. Gdy rodzic (*opiekun prawny*) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
8. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie policję lub sąd rodzinny.
9. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję
5. Rodzice (*opiekunowie prawni*) są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Gdy rodzic (*prawny opiekun*) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym, o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
7. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.

4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje *(o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych)* ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji nauczyciel niezwłocznie przekazuje funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę.

5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (*wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły*) żąda od ucznia aby przekazał mu substancję przypominającą narkotyki, pokazał mu zawartość torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży lub inne przedmioty, budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia natychmiast dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który zawiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
6. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

6. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową i informuje dyrektora o przyczynie przesłuchania lub zatrzymania nieletniego.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Pedagog szkolny lub inny nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje ucznia o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą.
4. Policja informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły celem uczestniczenia w przesłuchaniu. W każdym przypadku nieletniego należy przesłuchać w obecności rodziców (*prawnych opiekunów*), albo obrońcy nieletniego.
5. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców (*prawnych opiekunów*) w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor szkoły, pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora uczestniczy w czynnościach, które są przeprowadzone przez policję w szkole lub w komisariacie policji.
6. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców i dyrektora szkoły. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji i sądu rodzinnego.

I. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia:
 - we współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem.
 - informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do współpracy.
 - w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
 - wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
 - na spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.

3. W stosunku do dziecka, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, uczeń może być ukarany, karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły:

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
- 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie uwag,
- 3) nagana wychowawcy klasy,
- 4) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 8) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
- 9) pozbawienie decyzją Rady Pedagogicznej pełnionych w szkole funkcji,
- 10) przeniesienie do równorzędnej klasy, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 11) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

8. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku, będącemu ofiarą przemocy, pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza, jeśli jest taka potrzeba.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu lub oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą, aby chronić ucznia poszkodowanego.
4. Zgłasza przypadek agresji w stosunku do ucznia do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.
6. Wychowawca informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.
7. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, dyrektor szkoły informuje o tym jednostkę policji lub sąd rodzinny.

9. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci - świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów.
4. Wychowawca wzywa rodziców (*opiekunów prawnych*) ucznia - sprawcy przemocy i informuje ich o możliwości ukarania dziecka karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
5. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia, odnotowując ten fakt w zeszycie uwag.
6. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.
8. Jeżeli rodzice (*prawni opiekunowie*) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o stosowaniu przemocy przez dziecko, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
9. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

10. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.

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:

- dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
- włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
- po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/
 - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/
- po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
- 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 komisji dyscyplinarnej.
- w przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie wszczyna procedurę postępowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

2. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające:

- Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem),
- włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego,

- po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor stosuje wobec ucznia kary zgodnie ze Statutem Szkoły,
- po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, postępowanie zostaje zakończone,
- jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się wielokrotnie naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę
- nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

11. Procedura postępowania w sprawach spornych.

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
2. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny:
 - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz wicedyrektor lub nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony wskazany przez dyrektora.;
 - 2) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
 - 3) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 4) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
 - 5) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

STRATEGIE ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY NAUCZYCIELAMI I UCZNIAMI PRZYJĘTE W GIMNAZJUM NR 1 W KOLUSZKACH

1. ZASADY OGÓLNE:

- 1.1 Przy rozwiązywaniu konfliktów nauczyciel- uczeń należy brać pod uwagę: przepisy prawne ze szczególnym uwzględnieniem Konwencji o Prawach Dziecka - szkolne uchwały i regulaminy (Gimnazjum nr 1 i WSO.)
- 1.2 W każdym zaistniałym na terenie szkoły konflikcie należy w szczególności kierować się najlepiej pojętym dobrem dziecka

2. SPOSÓB POSTĘPOWANIA - UCZEŃ

- 2.1 Uczeń pozostający w konflikcie z nauczycielem ma prawo zwrócić się z pomocą do:
 - gospodarza klasy
 - wychowawcy klasy
 - pedagoga szkolnego
 - innego nauczyciela
 - przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego
 - dyrektora szkoły
- 2.2 W imieniu ucznia może występować rodzic lub opiekun prawny.
- 2.3 Uczeń ma prawo wyboru osoby, do której zwraca się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu, nie ma obowiązku zachowania przedstawionej wyżej kolejności działań
- 2.4 Uczeń ma prawo pełnego przedstawienia swoich racji w konflikcie z nauczycielem
- 2.5 Osoba, do której uczeń zwraca się z prośbą o pomoc, może podjąć próbę rozwiązania konfliktu, lub, za zgodą ucznia, przekazać sprawę dalej
- 2.6 Próba rozwiązania konfliktu powinna zawierać:
 - wysłuchanie argumentów stron konfliktu
 - zweryfikowanie ich poprzez rozmowy ze świadkami konfliktu
 - negocjacje, mające na celu doprowadzenie do zgody
- 2.7 Ostateczną decyzję w sprawie konfliktu podejmuje dyrektor szkoły, który bada sprawę i w zależności od potrzeb, zasięga opinii:
 - wychowawcy klasy
 - pedagoga szkolnego
 - rady pedagogicznej
 - innych instytucji (PPP, sąd rejonowy)

2.8 W sytuacji szczególnie trudnej dyrektor może powołać zespół, który ma za zadanie zbadać zaistniały konflikt. W skład zespołu wchodzi:

- dyrektor szkoły
- pedagog szkolny
- wychowawca nauczyciel lub nauczyciele
- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- przedstawiciel Rady Rodziców

3. SPOSÓBY POSTĘPOWANIA - NAUCZYCIEL

3.1 W wypadku konfliktu z uczniem, nauczyciel powinien w szczególności:

- wysłuchać racji ucznia
- szczegółowo wyjaśnić uczniowi swoje argumenty

3.2 Jeżeli rozmowa z uczniem nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu nauczyciel może zwrócić się z prośbą o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do:

- rodziców / opiekunów prawnych ucznia
- wychowawcy klasy
- pedagoga szkolnego
- dyrektora szkoły
- rady pedagogicznej

3.3 Działanie nauczyciela i innych osób zmierzających do rozwiązania konfliktu powinno prowadzić do zrozumienia postępowania ucznia poprzez ujawnienie:

- motywów postępowania ucznia
- jego cech charakterologicznych i osobowościowych
- uwarunkowań sytuacyjnych

12. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji zakłócania toku lekcji.

1. Nauczyciel stanowczo reaguje słownie na nieodpowiednie zachowanie ucznia na lekcji.
2. Informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania. Wpisuje uwagę do zeszytu uwag.
3. Jeżeli uczeń nie reaguje i nadal uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel telefonicznie (*lub w inny sposób*) informuje pedagoga, wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji i prosi go o przybycie do klasy, w której ma miejsce incydent.
4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję, przekazuje ucznia pod opiekę pedagoga lub wychowawcy.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o możliwości zastosowania kar zgodnych ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji
- 7.** Jeśli pojedyncze działania nie dają efektu, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy

13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
2. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela-opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.
3. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel
4. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie
5. Podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do sekretariatu szkoły
6. Uczeń ma prawo w obecności nauczyciela wyjąć z telefonu kartę pamięci oraz kartę SIM
7. Rodzic (*opiekun prawny*) ucznia odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.
8. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (informacja pisemna w zeszycie uwag).
9. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy

1. Za cyberprzemoc uznajemy:

- naruszenie wizerunku, groźby (*sms, informacje telefoniczne, czaty, gadu-gady itp.*)
- nękanie (*poprzez sms, dzwonienie, e- maile.*)

2. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.

3. Powiadamia o cyberprzemocy wychowawcę, dyrektora szkoły i pedagoga.

4. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:

a) Gdy sprawca jest nieznany podejmują kolejne kroki:

- przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału
- poinformowanie rodziców ofiary o zdarzeniu
- ewentualne powiadomienie policji o cyberprzemocy (podjęcie czynności śledczych)
- udzielenie wsparcia i porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami (zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu)

b) Gdy sprawcą jest uczeń szkoły podejmują kolejne kroki:

- przerwanie aktu cyberprzemocy (zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału)
- poinformowanie rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy o zdarzeniu
- powiadomienie policji o cyberprzemocy

5. Zwołanie spotkania Zespołu Wychowawczego w sprawie sprawcy cyberprzemocy:

- poinformowanie o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wobec dziecka
- zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci
- zastosowanie środków dyscyplinujących wobec sprawcy cyberprzemocy

- zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - sprawcy cyberprzemocy
6. Ustalenie i udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu.
 7. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń i monitoruje sytuację ucznia - ofiary cyberprzemocy.
 8. Wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego przedstawiają uczniom procedury postępowania w przypadku stwierdzeniu cyberprzemocy i zobowiązują ich do zgłaszania niewłaściwych zachowań.

15. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.)

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób (*autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.*) nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) do szkoły. Wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, dyrektor szkoły powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

16. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji sygnałów, zagrożeń i zachowań samobójczych ucznia.

Obserwacja: ogólne obniżenie ocen, brak zainteresowania zwykle wykonywanymi zajęciami, kłopoty rodzinne, izolacja, przemoc, uczeń daje wyraźny sygnały wskazujące na zagrożenie podjęcia czynności samobójczych.

1. Jeżeli wychowawca zostanie poinformowany przez ucznia (uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły) o myślach samobójczych powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i pedagoga.
2. W rozmowie z uczniem wychowawca, pedagog szkolny musi podjąć próbę ustalenia co jest przyczyną tego stanu (środowisko szkolne, kłopoty rodzinne itp.). Należy zadawać pytania bezpośrednie.
3. Wychowawca lub pedagog powinien powiadomić rodziców ucznia (*opiekunów prawnych*) o swoich spostrzeżeniach, niepokojących informacjach.
4. Nie należy pozostawiać dziecka samego, jeżeli uważa się, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni. Zapewnić dziecku, że coś z tym można zrobić, że jego samobójcze pragnienia nie są lekceważone i że z czasem zagrożenie najprawdopodobniej minie.
5. Pedagog szkolny powinien podać rodzicom adresy, numery telefonów instytucji, specjalistów (psychologa, psychiatry dziecięcego, neurologa) i prosić o wnikliwy dozór nad dzieckiem.
6. Uczeń na terenie szkoły musi być szczególnie obserwowany przez pedagoga oraz nauczycieli podczas lekcji, a także przerw śródlekcyjnych. W takich sytuacjach należy ucznia wspierać, zaoferować mu dodatkową pomoc.
7. Postępy ucznia należy śledzić uważnie, albowiem wiele osób popełniło samobójstwo po tym, kiedy już wydawało się, że wszystko jest w porządku.

17. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby zamachu samobójczego na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przed medycznej uczniowi, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły oraz zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, policję, organ prowadzący szkołę oraz kuratorium oświaty. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o zamachu samobójczym ucznia także poza terenem szkoły.
4. Dyrektor przekazuje ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) lub służbom ratunkowym.
5. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie Zespół Kryzysowy, do którego zadań należy:
 - analiza zaistniałej sytuacji;
 - nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (*ustalenie stanu zdrowia dziecka*);
 - zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie;
 - powiadomienie poradni psychologiczno- pedagogicznej o zaistniałym zdarzeniu,
 - nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu;
 - bieżące monitorowanie sytuacji ucznia.

18. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.

2. Wychowawca:

- przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.
- nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (opiekunami), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
- sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
- w dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
- systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko.

3. Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami :

a) W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

- wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia
- zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny
- podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

- wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
- upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
 - monitoruje sytuację dziecka i rodziny.

b) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny powiadamia dyrektora szkoły, który składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.

4. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor szkoły powiadamia policję i sąd rodzinny o popełnieniu przestępstwa. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

19. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.
4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Pedagog szkolny sporządza notatkę o zaistniałym incydencie,
5. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do dziecka.

II. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

WYPADEK UCZNIĄ to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły na jej terenie lub poza terenem szkoły : wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”.

Cel procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Postanowienie ogólne

W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zajęcia natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

20. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela bądź pracownika szkoły.
2. W razie nieobecności pielęgniarki, ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę.
4. Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców (*opiekunów prawnych*) ucznia.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
7. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

21. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły;
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (*opiekunem prawnym*) dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców (*opiekunów prawnych*) ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice (*opiekunowie prawni*) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
8. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (*opiekunami*), dziecka, lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły) który był naocznym świadkiem zdarzenia.
10. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela, Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

22. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców (*opiekunów prawnych*), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego .
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania.
6. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły) który był naocznym świadkiem zdarzenia.
7. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
8. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

III. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

23. Procedura dotycząca powrotu uczniów po zakończeniu zajęć lekcyjnych, z wycieczek szkolnych, wyjazdów edukacyjnych, zawodów szkolnych oraz innych imprez i zajęć organizowanych poza terenem szkoły.

1. Uczniowie po zakończeniu zajęć lekcyjnych mają obowiązek opuszczenia terenu szkoły, z wyjątkiem uczniów dojeżdżających lub oczekujących na zajęcia pozalekcyjne.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia po zakończeniu zajęć szkolnych, zawodów sportowych, wycieczek szkolnych, wyjazdów edukacyjnych oraz innych imprez i zajęć organizowanych poza terenem szkoły przejmują rodzice (opiekunowie prawni) ucznia na podstawie podpisanego oświadczenia.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (prawnych opiekunów) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do domu.
4. Wychowawca zbiera podpisane przez rodziców (*opiekunów prawnych*) oświadczenia i przechowuje je w dokumentacji wychowawcy klasy przez cały okres nauki ucznia w gimnazjum.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mój syn/córka
uczeń/uczennica klasy, ma moje pozwolenie na samodzielny
powrót do domu:

- po odbyciu wszystkich przewidzianych w danym dniu lekcji
- po skróceniu zajęć w danym dniu bez konieczności powiadamiania mnie o tym fakcie (np. w związku z odwołaniem niektórych zajęć przewidzianych planem lekcji)
- po zakończeniu zajęć i imprez organizowanych poza terenem szkoły, zawodów sportowych, wycieczek szkolnych, wyjazdów edukacyjnych itp.

Równocześnie oświadczam, że w czasie powrotu syna/córki do domu przejmuję nad nim/nią od szkoły bezpośrednią opiekę i biorę na siebie pełną odpowiedzialność za jego/jej bezpieczeństwo i zachowanie oraz sposób powrotu do domu.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

24. Procedura sprawowania opieki nad uczniami w czasie przewozu do i ze szkoły

Rozdział I

Prawa i obowiązki ucznia dojeżdżającego

§1

Uczeń gimnazjum, którego droga z domu do szkoły w obwodzie, której mieszka przekracza 4 kilometry, ma prawo do bezpłatnego dowozu i opieki w czasie przewozu do i ze szkoły, w tym do:

- a. zapewnienia bezpieczeństwa w czasie wsiadania do autobusu,
- b. zapewnienia bezpieczeństwa w czasie jazdy,
- c. zapewnienia bezpieczeństwa w czasie wysiadania z autobusu,
- d. opieki w czasie oczekiwania na odwóz i dojścia ze szkoły do autobusu

§2

Za bezpieczeństwo uczniów w drodze na przystanek autobusowy, oczekiwania na przyjazd autobusu (dotyczy dowozu) i drogę z przystanku do domu odpowiadają rodzice lub ich opiekunowie prawni.

§3

Każdy uczeń dojeżdżający ma obowiązek:

1. Bezwzględnie wykonywać wszystkie polecenia:
 - a. kierowcy autobusu,
 - b. osoby sprawującej opiekę w czasie przewozu,
 - c. nauczyciela - wychowawcy świetlicy, który sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na odwóz,
2. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych przebywać w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy do czasu odjazdu autobusu.
3. Przebywać w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela - wychowawcę świetlicy w czasie oczekiwania na odwóz.
4. W czasie przewozu zarówno do, jak i ze szkoły zachowywać się zgodnie z regulaminem jazdy autokarem.

§4

Uczniom dojeżdżającym kategoriycznie zabrania się:

1. Samodzielnego wychodzenia ze szkoły i podchodzenia do autobusu szkolnego.
2. Oddalania się od grupy bez zgody nauczyciela - wychowawcy świetlicy.
3. Podchodzenia do autobusu przed wyrażeniem zgody na wejście lub wyjście przez osobę sprawującą opiekę w czasie przewozu.

Rozdział II

Organizacja dowozu

§5

1. Uczniowie dojeżdżający do szkoły autobusem szkolnym oczekują na jego przyjazd na wyznaczonym przystanku.
2. Do czasu przyjazdu autobusu szkolnego i przejęcia opieki przez opiekuna przewoźnika, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów oczekujących na autobus ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni.

§6

Do zadań opiekuna przewoźnika w czasie dowozu należą:

- a. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie wsiadania do autobusu
- b. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie jazdy autobusem,
- c. sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie wysiadania po dojeździe do szkoły.

Rozdział III

Organizacja odwozu

§7

1. Do czasu przybycia autobusu uczniowie objęci dowozem zobowiązani są do przebywania w świetlicy szkolnej.
2. Po przybyciu autobusu na przystanek autobusowy zlokalizowany przy wejściu na teren posesji szkoły, uczniowie udają się na przystanek.

§8

Do zadań opiekuna przewoźnika w czasie odwozu należą:

- a. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie drogi ze szkoły do wyznaczonego przystanku znajdującego się w miejscu zamieszkania uczniów,
- b. po opuszczeniu autobusu odpowiedzialność za uczniów ponoszą rodzice bądź opiekunowie prawni.

25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic (*prawny opiekun*) wpisem do zeszytu korespondencji ucznia lub w dzienniku elektronicznym Librus.
2. Trzy odnotowane spóźnienia ucznia traktowane są jako jedna godzina nieusprawiedliwiona.
3. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Niewywiązanie się skutkuje nieusprawiedliwieniem z tego okresu nieobecności.
4. O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice (*opiekunowie prawni*) zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. W przypadku gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie, nauczyciel przypomina mu o tym obowiązku.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców (*prawnych opiekunów*) odnotowanej w zeszycie korespondencji ucznia lub w dzienniku elektronicznym Librus. W przypadku braku pisemnej adnotacji nauczyciel może zwolnić ucznia po telefonicznym potwierdzeniu. Uczeń zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych, bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.
7. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic (*prawny opiekun*) skieruje do wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego z wyraźną adnotacją, dotyczącą postępowania nauczyciela wobec ucznia. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.
8. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej i ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.

9. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica (*prawnego opiekuna*) telefonicznie bądź w dzienniku elektronicznym.
10. Gdy rodzic (*opiekun prawny*) chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza odbiór dziecka.
11. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca lub inny nauczyciel, informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości i czytelnym podpisem poświadczyć odbiór dziecka.

26. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
2. Przedstawia sporządzoną listę uczestników dyrektorowi i pozostawia w sekretariacie szkoły.
3. Organizator imprezy, lub opiekun uczniów jadących na zawody lub konkurs zapoznaje z listą wychowawcę klasy danych uczniów, który odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym symbolem - D /delegowany/ Z/zawody/ P/projekt/
4. W przypadku wyjść zbiorowych (wycieczki, wyjazdy do teatru itp.) uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn i są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

27. Procedura postępowania dotycząca ucznia, który wagaruje.

1. Jeżeli zachodzi podejrzenie, iż nieobecność ucznia spowodowana jest wagarami, a także w przypadku ucieczki ucznia z lekcji, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy, a ten niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu ustalenia powodu jego nieobecności lub przekazania informacji o ucieczce.
2. Jeżeli potwierdza się przypuszczenie, że uczeń jest na wagarach, wychowawca zgłasza nazwisko ucznia do pedagoga szkolnego, który w dniu powrotu ucznia do szkoły przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą, informując, że jeżeli sytuacja będzie się powtarzać, szkoła zgłosi sprawę na Policję.
3. Jeżeli rozmowa telefoniczna z rodzicami nie przynosi pozytywnego rezultatu w postaci powrotu ucznia do szkoły (lub brak jest kontaktu telefonicznego), a nieusprawiedliwiona nieobecność przedłuża się do tygodnia, wychowawca klasy wysyła do rodziców pisemną informację, zawierającą liczbę opuszczonych godzin lekcyjnych w ostatnim miesiącu oraz wezwanie do niezwłocznego stawienia się ucznia w szkole.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie 2 tygodnie wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym wysyła upomnienie do rodziców (*opiekunów prawnych*).
5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole trwającej nieprzerwanie 3 tygodnie zastosowanie mają działania zawarte w procedurze dotyczącej niespełnienia obowiązku szkolnego.

28. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu faktu 5 - dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i rodzicami, udzielenia wsparcia w pokonaniu trudności szkolnych)
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą
7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców (*opiekunów prawnych*) dyrektor szkoły, będący wierzycielem obowiązku szkolnego, wystosowuje pisemne upomnienie (listem poleconym przez sekretariat szkoły) o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców (*opiekunów prawnych*).
8. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły występuje do Referatu Edukacji i Informacji Urzędu Miasta, z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego. Powiadamia jednocześnie sąd rodzinny oraz policję.

9. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w gimnazjum należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny
10. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, dyrektor szkoły powiadamia policję i Referat Edukacji i Informacji Urzędu Miasta.

29. Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej.

Celem świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki przed i po lekcjach.

Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie klas I - III gimnazjum, którzy ze względu na dojazd muszą dłużej przebywać w szkole.

Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrektora gimnazjum z powodu nieobecności nauczyciela. Zapis „świetlica” dla klasy na zastępstwach traktowany jest jak każde inne zastępstwo.

Świetlica czynna jest codziennie od godziny 7.30 do odjazdu ostatniego autobusu o godzinie 15.40.

I. Procedury przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej

1. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy przez rodzica/opiekuna prawnego. Karta musi zostać dostarczona do wychowawcy świetlicy do 15 września każdego roku szkolnego.
2. Wychowawcy klas otrzymują od wychowawcy świetlicy karty dla wszystkich uczniów zamieszkujących poza Koluszkami, które muszą zostać wypełnione przez rodziców/prawnych opiekunów. W karcie zgłoszeniowej rodzic/prawny opiekun deklaruje chęć przyjęcia lub rezygnację z przyjęcia do świetlicy. Wychowawca klasy przekazuje wypełnione karty do Wychowawcy świetlicy.
3. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie zrezygnowali z korzystania ze świetlicy szkolnej, nie mogą przebywać bez opieki na terenie szkoły.
4. Uczniowie, których rodzice/prawni Opiekunowie wyrazili zgodę na przyjęcie zostają umieszczeni na liście uczniów uczęszczających do świetlicy.

II. Warunki korzystania ze świetlicy szkolnej.

1. Przed rozpoczęciem zajęć wszyscy uczniowie dojeżdżający są zobowiązani do przebywania w świetlicy szkolnej do momentu rozpoczęcia dyżurów nauczycielskich na korytarzu, czyli do godziny 7.45
2. W świetlicy mogą przebywać również uczniowie oczekujący na lekcje, za zgodą i wiedzą wychowawcy świetlicy.

3. Po zakończeniu lekcji uczniowie dojeżdżający przebywają w świetlicy do czasu odjazdu autobusu szkolnego.
4. Każdego ucznia podczas pobytu w świetlicy obowiązują przepisy Regulaminu Świetlicy.
5. Obecność na zajęciach w świetlicy jest sprawdzana jak na każdej lekcji. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach w świetlicy ma wpływ na frekwencję ucznia.
6. Zachowanie w świetlicy ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

III. Postępowanie w przypadku opuszczenia przez ucznia świetlicy bez zezwolenia.

1. Uczeń nie może bez zezwolenia nauczyciela opuścić świetlicy.
2. Samowolne opuszczenie świetlicy traktowane będzie jak ucieczka z lekcji.
3. Niedopuszczalne jest przebywanie uczniów zapisanych do świetlicy w szatniach, korytarzach i kłatkach schodowych w czasie oczekiwania na zajęcia i po ich zakończeniu.
4. Wychowawca świetlicy niezwłocznie (w danym dniu lub następnym) powiadamia wychowawcę klasy o nieobecności ucznia na zajęciach świetlicowych.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i w razie potrzeby informuje rodziców/opiekunów prawnych.
6. Gdy nieobecności się powtarzają, wychowawca sporządza notatkę do rodziców w zeszyte korespondencji i wzywa ich na rozmowę.
7. W przypadku notorycznego opuszczania świetlicy przez ucznia, informacja kierowana jest do Dyrektora Szkoły.

IV. Postępowanie przy zwalnianiu dziecka z zajęć świetlicowych.

Procedura dotyczy przypadku konieczności zwolnienia ucznia ze świetlicy w czasie, kiedy powinien w niej przebywać przed lub po lekcjach.

Uczniowie dojeżdżający zwalniani są ze świetlicy tylko w przypadku osobistego odbioru dziecka przez rodzica (*opiekuna prawnego*) lub na ich pisemną prośbę.

1. Podczas każdorazowego zwolnienia uczeń powinien posiadać stosowną informację w zeszycie korespondencji od rodzica/opiekuna o konieczności zwolnienia z czytelnym podpisem i datą.
2. Zwolnienie uczeń powinien przedstawić wychowawcy świetlicy lub wychowawcy klasy.
3. Uczeń może opuścić świetlicę, aby uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych lub bibliotece szkolnej po uprzednim zgłoszeniu tego faktu nauczycielowi świetlicy.

Powyższe uczestnictwo w zajęciach jest weryfikowane przez nauczycieli (opiekuna świetlicy, zajęć pozalekcyjnych lub biblioteki).

Obowiązki wychowawcy świetlicy:

1. Wychowawca świetlicy, który otrzymuje informację o zwolnieniu z zajęć w świetlicy, odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia.
2. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi rodzic/opiekun prawny.

UWAGA!

Kartę wypełniają rodzice (prawni opiekunowie) dziecka

**Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy
Gimnazjum nr 1 w Koluszkach**

Zgodnie z art. 67 ustawy o systemie oświaty w Gimnazjum nr 1 w Koluszkach prowadzone są zajęcia świetlicowe dla uczniów dojeżdżających. Są oni zobowiązani przebywać wyłącznie w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu.

Proszę o przyjęcie / rezygnuję z przyjęcia (niepotrzebne skreślić)

ucznia _____ z klasy

do świetlicy Gimnazjum nr 1 w Koluszkach

Jednocześnie informujemy, że rezygnacja z udziału dziecka w zajęciach świetlicowych jest jednoznaczna z przejęciem odpowiedzialności za dziecko przez rodzica (opiekuna prawnego) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu do odjazdu autobusu szkolnego.

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

30. Procedura kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań innego rodzaju spotkań, a także spis dyżurów (konsultacji) nauczycieli podany jest na stronie internetowej szkoły. Zmiany terminów i miejsc kontaktu podaje wychowawca z 3-dniowym wyprzedzeniem do dzienniczków uczniowskich
3. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami
 - wywiadówek
 - rozmów indywidualnych
 - konsultacji
 - spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców/prawnych opiekunów.
 - warsztatów edukacyjnych dla nauczycieli.
4. Rodzice (*prawni opiekunowie*) mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, telefonicznie lub pisemnie przez zeszyt korespondencji ucznia.
5. W trakcie prowadzonych zajęć szkolnych, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel nie powinien przyjmować rodziców (*prawnych opiekunów*).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców (*prawnych opiekunów*) są sale szkolne lub gabinety (dyrektora, pedagoga).
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo wychowawca może wezwać rodziców (*prawnych opiekunów*) w trybie pilnym za pośrednictwem zeszytu korespondencji ucznia, telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Obecności rodziców (*prawnych opiekunów*) na zebraniach wychowawca odnotowuje w załączniku do protokołu z zebrania.
9. Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami (*prawnymi opiekunami*) wychowawca odnotowuje w odrębnej notatce dołączonej do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami (*prawnymi opiekunami*) dołącza się do dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

11. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice (*prawni opiekunowie*) kierują w następującej kolejności do:

- wychowawcy
- nauczyciela przedmiotu

a w wyjątkowych przypadkach do:

- dyrektora Szkoły
- organu nadzorującego szkołę.

12. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami (*prawnymi opiekunami*), wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję.

IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

31. Instrukcja alarmu i ewakuacji na wypadek pożaru i innego zagrożenia

I. SPOSÓB ZACHOWANIA SIĘ NA WYPADEK POŻARU

1. Zachować spokój i nie wywoływać paniki.

2. Zawiadomić telefonicznie

- Straż Pożarną
- Dyrektora Szkoły

3. Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze Strażą Pożarną należy wyraźnie podać

- nazwę szkoły
- dokładny adres
- ogólny opis sytuacji
- imię i nazwisko wzywającego
- numer telefonu wzywającego

Uwaga! Odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie zostało przyjęte. Uruchomienie przycisków sygnalizacji ewakuacji nie zwalnia z obowiązku wykonania opisanych wyżej czynności!

W razie innego zagrożenia (wypadek, awaria) alarmować:

- Pogotowie Ratunkowe numer telefonu **999**
- Policję numer telefonu **997**
- Pogotowie Energetyczne numer telefonu **991**
- Numer alarmowy **112**

4. W razie powstania pożaru lub innego zagrożenia w godzinach nauki w szkole należy poinformować nauczycieli, personel i uczniów umownym znakiem alarmowym. Decyzję o jego uruchomieniu podejmuje:

- Dyrektor szkoły
- Zastępca dyrektora
- Upoważnione osoby

Jako sygnał alarmowy na wypadek powstania pożaru ustala się

trzykrotne dzwonki.

Ogłoszenie odbywa się przy pomocy dzwonek elektrycznych- **trzy ciągle sygnały trwające po jednej minucie** lub przy pomocy gońców. Alarmowanie powinno mieć charakter stanowczy, ale nie powodujący paniki. Proponuje się użycie zwrotu: „Uwaga! Ogłasza się alarm!”.

II. OGÓLNE ZASADY EWKUACJI

Z uwagi na obecność dużej ilości dzieci, które łatwiej niż dorośli mogą ulec panice, alarmowanie ewakuacji powinno odbywać się wyłącznie przy pomocy ustalonych sygnałów. Nie należy dopuścić do wybuchu paniki, która w znacznym stopniu utrudnia akcję ratunkową. Szczegółowy plan ewakuacji znajduje się na każdym piętrze w budynku szkolnym. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się i zgodnego z nim postępowania:

- Alarm rozpoczyna się **trzema kolejnymi dzwonekami.**
- **Po usłyszeniu sygnału alarmowego** nauczyciele prowadzący **zajęcia w klasach** rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustaloną instrukcją. Nauczyciel określa jak uczniowie mają opuszczać klasę.

- Uczniowie i nauczyciele sprawnie opuszczają sale lekcyjne. **Uczniowie nic ze sobą nie zabierają.** Nauczyciel staje obok drzwi, aby zapobiec ewentualnemu zakłóceniu porządku i opuszcza salę jako ostatni upewniając się, że nikt nie został w pomieszczeniu.
- **Nauczyciele nie zamykają sal lekcyjnych, pozostawiają klucze w drzwiach**
Uczący zabezpiecza dokumentację - dzienniki szkolne, zabierając je ze sobą.
- Dzieci opuszczają szkołę w szyku uporządkowanym- parami.
- Pojedyncze osoby lub grupy ludzi należy kierować najbliższą drogą do wyjścia na zewnątrz, zgodnie z umieszczonymi w placówce znakami.
- Nie wolno zatrzymywać się ani poruszać się w kierunku przeciwnym do ewakuacji,
- Nie wolno podejmować prób przyspieszenia schodzenia poprzez popychanie lub wyprzedzanie,
- W stosunku do osób ulegających panice należy użyć przymusu fizycznego.

Należy zachować ciszę i spokój tak, aby polecenia zespołu ewakuacyjnego były słyszalne.

Zarówno przed ogłoszeniem ewakuacji, jak i w jej trakcie należy przygotować drogi ewakuacyjne poprzez ich otwarcie i zabezpieczenie, sprawdzając przy tym, czy nie są one zablokowane i czy są one wolne od dymu.

Jeśli droga ewakuacyjna jest zadymiona, należy natychmiast otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu, aby wypuścić dym i zapewnić dostęp świeżego powietrza. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym szczelnie zamknąć. Przy zadymieniu należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji i kierunku, w pozycji pochylonej, z ustami zasłoniętymi chusteczką.

W wypadku ogłoszenia alarmu dla szkoły w czasie przerwy, ewakuację klas prowadzą nauczyciele, którzy mieli prowadzić zajęcia z daną klasą.

Jeśli wewnętrzne schody są objęte ogniem lub są bardzo zadymione, ewakuację przez okna prowadzi za pomocą drabin i innego sprzętu Straż Pożarna. We wszystkich przypadkach ratowania przez okna należy szczelnie zamykać wszystkie drzwi i pozostałe okna w pomieszczeniu w celu zapobiegania przeciągom wzniesającym ogień. Po wyprowadzeniu uczniów na zewnątrz budynku nauczyciele odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji klas winni osobiście sprawdzić stan klasy na podstawie imiennej listy z dziennika.

W przypadku stwierdzenia nieobecności jakiegoś ucznia, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dowódcy akcji ratowniczej przez Dyrektora Szkoły lub inną osobą prowadzącą ewakuację. **Samowolne oddalenie się dzieci jest zabronione.**

Jako miejsce wyprowadzenia uczniów ustala się plac za szkołą (Gminne Centrum Edukacji Komunikacyjnej).

Każdy nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie prowadzi lekcję, aż do odwołania alarmu.

W przypadku przybycia jednostek Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, osoba kierująca jej przebiegiem zobowiązana jest do złożenia krótkiej informacji o jej przebiegu, a następnie podporządkowania się dowódcy przybyłej jednostki ratowniczej.

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

1. Równoległe do zaalarmowania Straży Pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
2. Do czasu przybycia Straży Pożarnej kierownictwo akcją sprawuje Dyrektor lub osoba zastępująca go, a w razie nieobecności jeden z nauczycieli. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
3. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczej w miarę możliwości powinna:
 - w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu;
 - wyłączyć dopływ prądu elektrycznego (nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem);
 - usunąć z miejsca pożaru bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.;
 - nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia;

- wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.

Po zakończeniu ewakuacji obiektu należy udać się w miejsce wskazane przez kierującego akcją ratowniczo-gaśniczą, pozostać tam i nie oddalać się bez jego zgody.

32. Procedura postępowania na wypadek zamachu terrorystycznego.

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektor lub innego pracownika szkoły.
2. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na danym terenie; najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
6. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie oraz innych osób na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
8. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu.
9. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecyduje inaczej.
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

V. PROCEDURY INNE

33. Procedura sprawdzania losów absolwentów w Gimnazjum nr 1 w Koluszkach

1. Osobami odpowiedzialnymi w Gimnazjum nr 1 w Koluszkach za badanie losów absolwentów są: pedagog szkolny, szkolny administrator systemu naboru elektronicznego do szkół ponadgimnazjalnych oraz w szczególnych przypadkach wychowawcy absolwentów i inni pedagodzy posiadający wiedzę o uczniach, którzy nie byli objęci systemem naboru w woj. łódzkim (np. kontynuują naukę poza woj. łódzkim lub w szkołach nieobjętych system naboru elektronicznego – np. szkoły artystyczne, sportowe).
2. Szkolny raport z badania losów absolwentów powstaje do końca września nowego roku szkolnego i zostaje przedłożony Dyrekcji Szkoły oraz może być przedstawiony na zebraniu Rady Pedagogicznej oraz osobom kontrolującym pracę szkoły (Kuratorium, Wydział Edukacji UM Koluszki).
3. Dane osobowe zawarte w raporcie są prawnie chronione i nie mogą być udostępniane innym instytucjom i osobom nie będącym pracownikami szkoły bez zgody Dyrekcji Szkoły.
4. Losy absolwentów Gimnazjum nr 1 w Koluszkach są badane przede wszystkim w oparciu o raport końcowy z naboru wygenerowany przez system naboru elektronicznego do szkół ponadgimnazjalnych firmy Vulcan.
5. Na podstawie pobranego ze strony internetowej (<https://lodzkie.edu.com.pl>) raportu z naboru szkolny administrator systemu rekrutacji elektronicznej sporządza plik arkusza zawierający następujące dane:
 - imię i nazwisko ucznia,
 - klasę do której uczęszczał,
 - nazwę szkołę, nazwę i profil klasy do której został przyjęty,
 - listę uczniów, którzy nie są ujęci w raporcie firmy Vulcan.
6. Na podstawie otrzymanego od administratora **naboru elektronicznego raportu wstępnego, pedagog szkoły opracowuje pełny raport „Losy absolwentów Gimnazjum nr 1 w Koluszkach – rocznik/.....”**. Raport ten zawiera nie tylko informacje o szkołach i klasach, w których uczą się nasi absolwenci, ale odnosi się również do statystyki naboru, pokazując strukturę wyboru typu szkół,

profilu klas, miejscowości. Aktualne dane w raporcie odnoszą się również do wcześniejszych wyborów naszych absolwentów, pokazując również na stosownych wykresach tendencje i trendy w wyborach klas w przeciągu kilku lat szkolnych.

7. Dane o uczniach, którzy nie byli ujęci w raporcie firmy Vulcan (nie kontynuują nauki lub uczą się w szkołach nie objętych łódzkim systemem naboru elektronicznego) pedagog szkolny uzupełnia na podstawie indywidualnych rozmów z wychowawcami tych uczniów lub innymi nauczycielami mającymi kontakt z ich rodzicami (uczniowie Ci mają często rodzeństwo w młodszych klasach naszej szkoły). Dane te są potwierdzane przez pedagoga poprzez korespondencję prowadzoną z daną szkołą lub rozmowę telefoniczną z Sekretarzem nowej szkoły absolwenta.
8. Wszystkie raporty, zarówno w wersji elektronicznej i dokumentu wydrukowanego przechowuje w swoim archiwum pedagog szkolny, który również jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych.

*PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY
obowiązujące w Gimnazjum nr 1 im. Jana Kochanowskiego w Koluszkach zostały
uaktualnione i pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną na zebraniu odbytym
dnia 12 listopada 2013 roku*