

PROCEDURY INTERWENCYJNE

w Szkole Podstawowej nr 73
im. Generała Władysława Andersa
we Wrocławiu

Spis treści:

1. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów
2. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia - udowodnienia uczniowi kradzieży na terenie szkoły
3. Procedura postępowania w przypadku nieutrzymywania czystości przez uczniów
4. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na niszczeniu mienia szkolnego - udowodnienia uczniowi aktu wandalizmu
5. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia - udowodnienia uczniowi kłamstwa, oszustwa, fałszowania dokumentów (m.in. oświadczeń, zgód)
6. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na zastraszaniu, wymuszaniu presji na innych uczniach
7. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów oraz w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły
8. Procedura postępowania w przypadku braku lub problemów we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi
9. Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia oraz działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym / psychiatrycznym.
10. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia
11. Procedura postępowania w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego
12. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze
13. Procedura dotycząca bezpieczeństwa
14. Procedura postępowania w razie zaistniałego wypadku
15. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia
16. Procedura postępowania w przypadku zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych
17. Procedura dotycząca postępowania w przypadku ucieczki ucznia z lekcji
18. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
19. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia na terenie szkoły przypadków wszawicy.
20. Procedura postępowania w przypadku używania przez uczniów słów wulgarnych
21. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o zażywanie używek przez uczniów

22. Procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania przez uczniów na terenie szkoły środków odurzających
23. Procedura postępowania w przypadku spóźniania się uczniów na lekcje
24. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia u ucznia nieodpowiedniego stroju (ekstrawagancki, zbyt swobodny, sugerujący przynależność do „subkultur”)
25. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu na terenie szkoły
26. Procedury postępowania w przypadku usprawiedliwiania nieobecności uczniów
27. Procedury postępowania w przypadku braku odpowiedniej opieki nad dziećmi po zajęciach.
28. Postępowania w przypadku zwalniania ucznia z lekcji na zawody sportowe, konkursy
29. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego
30. Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej w szkole

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Powiadomienie o zdarzeniu wychowawcą lub pedagoga szkolnego.
2. Zażądanie, aby uczeń przekazał papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. *[Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji].*
3. Zabezpieczenie papierosów i dopilnowanie, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.
4. Rozmowa z uczniem o zdarzeniu oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o paleniu papierosów przez dziecko. Odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym lub sporządzenie notatki służbowej.
5. Ustalenie spotkania z rodzicami, przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic (opiekun) dziecka (do teczki wychowawcy).
6. W przypadku nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy uczniów, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły oraz zastosowanie wobec wychowanków kary określone w Statucie Szkoły.
7. Prowadzenie działań profilaktycznych :
 - a. pogadanki na lekcjach wychowawczych na temat :
 - radzenia sobie z napięciem emocjonalnym,
 - sposoby radzenia sobie ze stresem,
 - propagowanie zdrowego stylu życia,
 - pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - trudności pozbycia się nałogu.
 - b. prowadzenie na terenie szkoły akcji propagujących zdrowy styl życia.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIĄ - UDOWODNIENIA UCZNIOWI KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

- **Sytuacja, gdy uczeń zostanie złapany na „gorącym uczynku”**

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Przekazanie informacji o okolicznościach czynu, wskazanie świadków zdarzenia.
4. Zabezpieczenie dowodów przestępstwa.

5. Powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia i wezwanie ich do szkoły.
6. Podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły zawiadomieniu Policji lub Sądu Opiekuńczego.
7. Zastosowanie wobec ucznia kary, w tym obniżenie oceny z zachowania.
8. Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia (dyrektor wraz z nauczycielem stwierdzającym fakt kradzieży)

- **Sytuacja, gdy został zgłoszony nauczycielowi fakt kradzieży**

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. We współpracy z pedagogiem szkolnym ustalenie ewentualnych świadków zdarzenia, okoliczności kradzieży, sprawcy
4. W przypadku ustalenia sprawcy powiadomienie rodziców ucznia i nakłonienie go do zwrotu skradzionej rzeczy (z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia).
5. Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałego zdarzenia, podpisanej przez rodziców sprawcy,
6. W przypadku wyjaśnienia zajścia, zobowiązanie sprawcy do naprawienia szkody i zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży (zapis wraz z datą terminu dokonania zadośćuczynienia w notatce służbowej)
7. Ukarać ucznia, w tym obniżenie oceny z zachowania.
8. Poinformowanie odpowiednich służb (Policja, Sąd Opiekuńczy) przez Dyrektora Szkoły.

- **Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą kradzieży**

1. Jeżeli uczeń doznał obrażeń ciała – udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie lekarza.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Wezwanie policji, jeśli istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa.
4. Ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Powiadomienie rodziców ucznia.
6. Udzielenie pomocy psychologicznej bądź zobowiązanie rodziców do udania się do specjalisty.
7. W każdym przypadku powiadomienie przez wychowawcę rodziców na zebraniu o zaistniałej sytuacji. Na godzinie wychowawczej przeprowadzenie rozmowy z uczniami, pogadanki na temat kradzieży, przestępstwa z udziałem np. policjanta.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEUTRZYMYWANIA CZYSTOŚCI PRZEZ UCZNIÓW

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu poznania przyczyn niewłaściwego zachowania.
2. Poinformowanie wychowawcy.
3. Powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych
4. Na godzinach wychowawczych przeprowadzenie pogadanki promujące dbałość o czystość otoczenia jako "element zdrowego trybu życia", uczulanie na "kulturę bycia", napiętnowanie (np. na apelu porządkowym) zachowania negatywnego.
5. Zwracanie uwagi na korzyści płynące z estetycznego otoczenia, promowanie wzorowej postawy między innymi ocenami z zachowania.

4. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIĄ NA NISZCZENIU MIENIA SZKOLNEGO - UDOWODNIENIA UCZNIOWI AKTU WANDALIZMU.

Nauczyciel, który był świadkiem lub został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.

1. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy klasy:

- a. bezpośrednio
- b. pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy

2. Interwencja wychowawcy klasy:

- a. przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu rozpoznania przebiegu okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców,
- b. ustalenie przyczyn zachowania ucznia
- c. jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, poinformowanie o zdarzeniu pedagoga i dyrektora szkoły,
- d. wezwanie do szkoły rodziców ucznia,
- e. poinformowanie rodziców (w obecności pedagoga szkolnego) uczniów o konsekwencjach wandalizmu (materialnych i społecznych, obniżonej oceny z zachowania),
- f. zastosowanie kary wobec ucznia,
- g. ustalenie wspólnie z rodzicami i uczniem sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenie opłaty za ich naprawę,

- h. zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia pracy nad eliminacją wandalizmu z zachowania,
 - i. spisanie notatki ze spotkania z rodzicami, w której powinno znaleźć się w szczególności: ustalenie co zostało zniszczone, zasady naprawienia mienia (wyznaczenie daty), konsekwencje, które uczeń poniesie w związku z popełnionym czynem. Notatkę podpisują rodzice oraz wychowawca i pedagog szkolny obecni na spotkaniu.
3. Przeprowadzenie lekcji wychowawczej na temat szacunku dla dobra wspólnego.
 4. W przypadku, gdy brak jest sprawcy: poinformowanie przez dyrektora szkoły uczniów klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu o konieczności ujawnienia sprawcy lub zobowiązanie do pokrycia pełnego kosztu naprawy.
 5. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie Sądu Opiekunczego przez dyrektora szkoły.

5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIĄ - UDOWODNIENIA UCZNIOWIKŁAMSTWA, OSZUSTWA, FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW

• Postępowanie w przypadku udowodnienia uczniowi kłamstwa i oszustwa

1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
2. Wpisanie informacji do klasowego zeszytu uwag.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę konfrontacji z osobami zainteresowanymi.
4. Zorganizowanie przez wychowawcę spotkania z rodzicami, zobowiązanie ich do ścisłej współpracy ze szkołą (wychowawca, pedagog, nauczyciele), kontrolowanie wpisów w założonym przez ich dziecko zeszycie.
5. Założenie przez ucznia zeszytu, w którym na każdej lekcji nauczyciele oceniają zachowanie, poprawność zapisu zadań domowych, ważne informacje dla rodziców itp. składając swój podpis.
6. Sporządzenie i podpisanie notatki (wychowawca, rodzice, uczeń) ze zdarzenia.
7. W przypadku łamania ustaleń poinformowanie dyrektora i pedagoga, który powiadamia odpowiednie służby.

• Postępowanie w przypadku sfalszowania przez ucznia dokumentów (zgód i oświadczeń rodziców/opiekunów, fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie lub poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności).

1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
2. Ustalenie przez wychowawcę spotkania z zainteresowanymi: nauczycielem, uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami). Rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy i pedagoga.
3. Poinformowanie ucznia o konsekwencjach jego czynu, opisanie ustaleń w notatce podpisanej przez obecnych na spotkaniu.
4. Zastosowanie kary wobec ucznia, dokonanie wpisu w dzienniku (zeszycie uwag) na temat zdarzenia, obniżenie oceny z zachowania.
5. W przypadku złamania ustaleń poinformowanie dyrektora, który powiadamia odpowiednie służby.

6. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIĄ NA ZASTRASZANIU, WYMUSZANIU PRESJI NA INNYCH UCZNIACH

• Działania wobec ofiary

1. Przeprowadzenie rozmowy z ofiarą w celu udzielenia wsparcia.
2. Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
3. Wezwanie rodziców dziecka ofiary w celu nawiązania współpracy. Skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego lub psychologa na terapię dla ofiar przemocy.
4. Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególną opieką.

• Działania wobec sprawcy(-ów)

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w celu zaznajomienia ich z konsekwencjami prawnymi, społecznymi i psychologicznymi czynu.
2. Wezwanie rodziców dziecka sprawcy:
 - a. poinformowanie ich o zaistniałym fakcie,
 - b. podjęcie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia,
 - c. założenie zeszytu do kontroli zachowania ucznia,
 - d. poinformowanie o zastosowanej karze regulaminowej.
 - e. zobowiązanie do kontroli zachowania dziecka,
3. Podjęcie przez ucznia działań społecznie akceptowalnych na rzecz środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.
4. Skierowanie sprawcy na terapię do placówki specjalistycznej.

5. W przypadku braku współpracy rodziców sprawcy i ucznia ze szkołą oraz powtórzenia czynu poinformowanie odpowiednich służb

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ORAZ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY.

• Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów

1. Powiadomienie Policji (numer **997**) lub Straży Miejskiej (numer: **713 471 635.**)
2. Poinformowanie pisemnie dzielnicowego i sądu rodzinnego wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Przesłanie powyższych informacji także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.
3. Przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego i uruchomienie procedury jak w przypadku reagowania na agresywne zachowanie ucznia.

• Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

1. Podstawa prawna:

- a. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- b. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
- c. Ustawa z dnia 28 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- d. Rozporządzenie MENIS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- e. Art. 63 Karty nauczyciela:
 - §1. 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.
 - §2. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- f. Art. 226.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto **znieważa** funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”

g. Art. 222.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto **narusza nietykalność cielesną** funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”.

2. Wyjaśnienia

Zniewaga jest przestępstwem przeciwko godności osobistej człowieka a więc przeciwko jego subiektywnemu poczuciu własnej wartości. Zwrot ten należy rozumieć, jako dobitne i stanowcze zachowanie się sprawcy, demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do nauczyciela. Może to być epitet słowny lub obelżywy gest, przy czym istotne dla sprawy jest nie tyle słownikowe znaczenie danego zwrotu językowego, lecz jego utarte i umowne znaczenie społeczne oraz fakt, że uważane są one za obraźliwe i tak je odbiera nauczyciel.

Nietykalność cielesna oznacza zakaz fizycznego oddziaływania sprawcy na ciało nauczyciela w sposób znieważający, przykry lub bolesny. Przestępstwem będzie tu np.: splunięcie na nauczyciela lub w jego kierunku, spoliczkowanie, pociągnięcie za włosy, zrzucenie czapki z głowy (przeważa tu element znieważenia) albo uderzenie innej osoby, kopnięcie, oblanie wodą (przeważa tu element dolegliwości fizycznej), a także spowodowanie nieznacznych śladów na ciele ofiary, niebędących jeszcze lekkim uszkodzeniem ciała (zadrapanie lub niewielkie zasinienie). Zarówno zniewaga jak i naruszenie nietykalności cielesnej są przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego, o ile zostanie zawiadomiony o czynie zabronionym właściwy organ państwowy.

Zniesławienie polega na publicznym pomawianiu nauczyciela o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć go w oczach opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebną do wykonywania zawodu pedagoga, np.: nauczyciel bierze łapówki, prowadzi niemoralny tryb życia lub zachowania, albo pomawianie o to, że jest alkoholikiem lub osobą zбочzoną seksualnie. Nie zwalnia od odpowiedzialności za zniesławienie przekazywanie wypowiedzi innych osób na zasadzie relatarefero. Zniesławienie jest przestępstwem ściganym z oskarżenia prywatnego.

3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:

1. Lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach;
 2. Lekceważące i obraźliwe zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich;
 3. Prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach;
 4. Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody
 5. Naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób;
 6. Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej;
 7. Pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników;
 8. Naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.
- 4.** Każde z wymienionych w pkt.2 zachowań jest **czynem karalnym** w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny (Kpk).

PROCEDURA

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przez ucznia lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do Wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
 - **Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:**
 - a. Niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
 - b. Ukaramie ucznia pisemną nagana;
 - c. Podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunówi uczniakontraktu indywidualnegoze szkołą, zawierającegodalsze zasady współpracy stron,
 - d. Poinformowanie kuratora sądowego o zaistniałych okolicznościach, w przypadku, gdy uczeń takiego posiada;
 - **Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:**

- a. Niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wezwanie ich do szkoły;
- b. Ukaranie ucznia pisemną naganą od dyrektora szkoły za rażące naruszenie postanowień Statutu;
- c. Obniżenie uczniowi oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień;
- d. Podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów i ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron,
- e. W przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu skierowanie przez szkołę pisma do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia i monitorowanie oraz dokumentacja zachowania ucznia;
- f. W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI LUB OPIEKUNAMI PRAWNYMI

Przyczyny braku lub utrudnionej współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi:

1. Permanentne odmawianie przez rodziców współpracy ze szkołą bez podania przyczyny.
2. Dziecko będące ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej, w tym zaniedbywane (głodne, brudne, nieadekwatnie ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nieleczone).
3. Nieuregulowana sytuacja prawna ucznia.
4. Uzależnienie rodziców dziecka od alkoholu lub narkotyków albo też innych środków psychoaktywnych.
5. Rodzina niewydolna wychowawczo.
6. Rodzice chorzy psychicznie.

Procedura postępowania

1. Zgłoszenie przez wychowawcę pedagogowi szkolnemu problemu ze współpracą z rodzicami lub opiekunami ucznia - po wstępnym zdiagnozowaniu i udokumentowaniu sytuacji rodziny. (Załącza na piśmie posiadane informacje).
2. Współpraca wychowawcy z pedagogiem: wywiad środowiskowy w domu rodzinnym ucznia, kompletowanie potrzebnej dokumentacji.
3. Przygotowanie na piśmie przez wychowawcę niezbędnych opinii na temat funkcjonowania ucznia, dokumentowanie zdarzenia z udziałem ucznia lub jego rodziców.
4. Powiadomienie przez pedagoga szkolnego sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodziny na piśmie, przekazanie wszelkich informacji bez konieczności ujawniania źródła.

5. Zawiadomienie przez pedagoga o sytuacji rodziny właściwego ośrodka pomocy społecznej.
6. Zależnie od rodzaju rozpoznanego problemu pozostawienie rodziny pod opieką: pedagoga, pracowników szkoły, pracownika socjalnego, Policji, kuratora sądowego oraz organizacji specjalistycznych, w tym organizacji pozarządowych prowadzących poradnie, świetlice, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej. Udokumentowanie pracy z rodziną.

9. PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIĄ ORAZ DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ PO LECZENIU SZPITALNYM / PSYCHIATRYCZNYM.

• Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia

Zachowania i wypowiedzi dziecka świadczące o braku kontroli nad treścią i formą wypowiedzi i reakcji emocjonalnych, nierealne i nieadekwatne do zaistniałej sytuacji, sugerujące stan chorobowy, wymagają odpowiedniej reakcji osoby dorosłej.

1. Pozostawanie przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia w kontakcie z uczniem, nie pozostawianie ucznia samego.
2. Spokojnie, łagodnie, delikatnie reagowanie w czasie kontaktu z dzieckiem.
3. Jak najszybsze, spokojne, bez rozgłosu przeprowadzenie ucznia przez nauczyciela w spokojne, bezpieczne miejsce (sekretariat, pokój dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego).
4. Jak najszybsze poinformowanie przez nauczyciela o zaistniałej sytuacji Dyrektora, Wicedyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego (udokumentowanie zdarzenia notatką służbową).
5. Natychmiastowe zawiadomienie pogotowia ratunkowego przez Dyrektora, Wicedyrektora, pedagoga, nauczyciela lub wskazaną osobę.
6. Udzielanie przez Dyrektora lub Wicedyrektora informacji telefonicznej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.

• Działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym / psychiatrycznym

1. Przygotowanie klasy przez wychowawcę do odpowiedniego zachowywania się przez uczniów. Zaplanowanie tematycznych zajęć edukacyjnych, spotkania z psychologiem, itp.
2. Jeżeli rodzic nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmować działań patrz pkt.1.

3. Zorganizowanie spotkania nauczycieli ze specjalistą, określenie wymagań wobec ucznia z uwzględnieniem natężenia choroby i skutków ubocznych stosowanych leków.
4. W miarę możliwości konsultowanie postępowania wobec ucznia z lekarzem prowadzącym leczenie.
5. Udzielanie wsparcia rodzicom, wskazywanie możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

- **Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:**

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:
 - a. Odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy;
 - b. Wezwanie pomocy (innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki);
 - c. Udzielenie pomocy ofierze agresji i zabezpieczenia pozostałych uczniów;
2. Jeżeli to możliwe, ustalenie przyczyny agresji. Przeprowadzenie rozmowy ze stronami konfliktu, uświadomienie imnieodpowiedniego zachowania. Poinformowanie o zajściu wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. Poinformowanie przez wychowawcę rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu lub wezwanie ich do szkoły natychmiast, jeżeli zachodzi podejrzenie o uszczerbku zdrowia ofiary agresji;
4. Otrzymanie przez ucznia, który dopuścił się zachowania agresywnego, uwagi do dziennika bądź też nagany wychowawcy klasy (kryteria oceny zachowania SP-73) oraz ustalenie formy zadośćuczynienia;
5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia, bądź nagminnieprzejawiającego zachowania agresywne, poinformowanie Policji w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, zwrócić się przez wychowawcę z pisemną prośbą zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - a. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębienie wiedzy na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b. Na prośbę wychowawcy przeprowadzenie rozmowy przez pedagoga szkolnego (w obecności rodziców), zanalizowanie przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, udzielenie pomocy rodzicom w doborze metod wychowawczych;

- c. W przypadku braku zmiany w zachowaniu ucznia wnioskowanie do Dyrektora szkoły o powołanie kolejnych instancji Komisji Szkolno –Wychowawczej wg §30 Statutu SP-73;
 - d. Sporządzenie notatki przez pedagoga szkolnego z rozmowy z uczniem i rodzicem, którą podpisuje zarówno uczeń jak i rodzic.
7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie, itp.) wskazanie rodzicom przez wychowawcę potrzeby przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, skierowanie przez Dyrektora szkoły lub pedagoga w porozumieniu z wychowawcą, wniosku do Sądu Rejonowego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Zobowiązanie wychowawców klas do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych i dokumentowania frekwencji w miesięcznych zestawieniach.
2. Po stwierdzeniu faktu dłuższej, określonej statutem SP-73 nieobecności ucznia, ustalenie przez wychowawcę powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowanie pedagoga szkolnego.
3. Nawiązanie przez pedagoga szkolnego kontaktu z rodzicami i poinformowanie ich o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
4. Przeprowadzenie przez pedagoga rozmowy interwencyjnej z uczniem wagarującym i jego rodzicami w celu ustalenia przyczyn absencji oraz dokonanie odpowiednich ustaleń:
 - a. Założenie przez ucznia dzienniczka obecności w szkole (podpisy na każdej lekcji)
 - b. Ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce
 - c. Zobowiązanie (pisemne) rodzica do cotygodniowej kontroli obecności dziecka w szkole (kontrakt).
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wysłanie do nich przez pedagoga pisemnego upomnienia o braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, zawierającego również informację o ewentualnym skierowaniu sprawy na drogę sądową.
6. Powiadomienie przez pedagoga szkolnego sądu rodzinnego o nierealizowaniu obowiązku szkolnego.

7. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Przeprowadzenie przez nauczyciela-wychowawcę diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
2. Podjęcie przez wychowawcę działań zmierzających do rozwiązania problemów ucznia:
 - a. Opracowanie planu działań pomocowych;
 - b. Nawiązanie współpracy z rodzicami lub opiekunami - informowanie rodziców o istniejących trudnościach i zapoznanie ich ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązanie do rzetelnej współpracy;
 - c. Dokumentowanie trudnych sytuacji wychowawczych (teczka ucznia);
 - d. Współpraca z innymi nauczycielami organizowanie spotkań zespołu uczącego;
 - e. Podejmowanie współpracy z pedagogiem szkolnym przekazywanie zebranych informacji na temat dziecka (na piśmie).
3. Przeprowadzenie przez pedagoga szkolnego wstępnej diagnozy problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz jego sytuacji rodzinnej.
4. Przeprowadzenie Komisji Szkolno – Wychowawczej, która działa w trzech instancjach opisanych w §30 Statutu SP-73na umotywowany wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli uczących i pedagoga szkolnego skierowany do Dyrektora Szkoły
5. Podjęcie decyzji przez pedagoga i wychowawcę o ewentualnej konieczności skierowania dziecka do poradni psychologiczno – pedagogicznej, przekazania problemu do ośrodka pomocy społecznej lub skierowania sprawy do sądu rodzinnego czy innych instytucji udzielających pomocy;
6. Poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych przez wychowawcę lub pedagoga o konieczności badania dziecka w PPP i zobligowanie do zgłoszenia się z nim na badanie.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, gdy zachowanie ucznia może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa, nauczyciel podejmuje działania zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

13. PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA

1. Systematyczne kontrolowanie sali lekcyjnych oraz miejsc, w których odbywają się zajęcia.
2. Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole.
3. Bezwzględne zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej przez cały czas trwania lekcji.
4. Przestrzeganie zasady nie pozostawiania w klasach podczas przerw uczniów bez opieki.
5. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów pełnionych przez nauczycieli w czasie przerw na korytarzach i w innych wyznaczonych miejscach.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia podejmuje następujące działania:
 - a. niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu opieki, w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pomocy przedmedycznej, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej (pogotowie ratunkowe, pielęgniarkę szkolną, inną osobę pełnoletnią),
 - b. nie dopuszczanie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzenie uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c. niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – poproszenie o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np.: uczącego w najbliższej sali).
3. Sporządzenie przez nauczyciela bezpośrednio po wypadku notatki z zajścia oraz spisanie przez świadków relacji ze zdarzenia.
4. Powiadamianie przez dyrektora szkoły o każdym wypadku:
 - a. rodziców poszkodowanego (prawnych opiekunów),
 - b. szkolnego inspektora BHP,
 - c. o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – prokuratora i kuratora oświaty,
 - d. o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia – inspektora sanitarnego.
5. Przy lekkich wypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy

poszkodowanemu uczniowi, następuje powiadomienie przez nauczyciela lub Dyrektora rodzica o zdarzeniu i ustalenie z nim:

- a. potrzeby wezwania pogotowia,
- b. potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica,
- c. godziny odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Zamieszczenie informacji o powyższych ustaleniach przez powiadamiającego również w dzienniku zajęć.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) następuje wezwanie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły pogotowia ratunkowego.

6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor podejmuje zabezpieczenie go do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
7. Każdy wypadek, który zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, należy zgłosić niezwłocznie na obowiązującym druku znajdującym się w sekretariacie szkoły. Obowiązek zgłaszania dotyczy rodziców, opiekunów prawnych, pracowników szkolnych.
8. Powołanie przez Dyrektora szkoły członków zespołu powypadkowego.
9. Ustalenie przez zespół powypadkowy okoliczności i przyczyn wypadku natychmiast po otrzymaniu wiadomości o zdarzeniu, a w szczególności:
 - a. dokonanie oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego urządzeń oraz zbadanie innych okoliczności, które miały wpływ na powstanie wypadku,
 - b. przeprowadzenie rozmowy z poszkodowanym (o ile stan zdrowia na to pozwala),
 - c. zapoznanie się z notatką sporządzoną przez nauczyciela oraz relacjami świadków,
 - d. w miarę potrzeby zasięgnięcie opinii lekarza lub innych specjalistów.
10. Sporządzenie przez zespół powypadkowy protokołu powypadkowego.
11. Podpisanie protokołu powypadkowego przez członków zespołu oraz dyrektora szkoły.
12. Zaznajomienie z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, potwierdzenie tego faktu ich podpisem w protokole.

13. Poszkodowany uczeń reprezentowany przez rodziców (prawnego opiekuna) i pracownik ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym wg. obowiązujących przepisów, o czym zespół powypadkowy jest zobowiązany pouczyć pracownika i ucznia (rodzica lub opiekuna prawnego)
14. Omówienie przez dyrektora szkoły na spotkaniach Rady Pedagogicznej z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustalenie i podjęcie środków niezbędnych do zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ

1. Podjęcie następujących czynności po uzyskaniu przez nauczyciela informacji od ucznia o złym samopoczuciu:
 - a. zapewnienie uczniowi opieki,
 - b. doprowadzenie go do sekretariatu i zawiadomienie pielęgniarki szkolnej,
 - c. powiadomienie rodziców o fakcie złego samopoczucia.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą:
 - a. czeka do zakończenia lekcji,
 - b. lub powiadamia sekretariat (telefonicznie lub przez innego nauczyciela) o fakcie złego samopoczucia ucznia, wskazując konieczność powiadomienia rodziców.
3. Podczas rozmowy z rodzicem następuje ustalenie:
 - a. potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - b. potrzeby wezwania pogotowia,
 - c. godziny odbioru dziecka ze szkoły w danym dniu.
4. Zdecydowane nie wyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, nawet w przypadku prośby rodziców (opiekuna prawnego) w czasie rozmowy telefonicznej.
5. Zamieszczenie informacji o powyższych ustaleniach przez powiadamiającego również w dzienniku zajęć.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Zwolnienie z zajęć odbywa się na prośbę rodzica lub innej osoby uprawnionej. Prośba może być w formie osobistej lub pisemnej.
2. Zwolnienie powinno stanowić odrębną kartkę.
3. Zwolnienie musi być czytelnie podpisane przez rodzica ucznia lub inną uprawnioną osobę.
4. Zapis w dzienniku: nieobecny – usprawiedliwiony.

17. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIA Z LEKCJI

1. Sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela na początku każdej lekcji.
2. Odnotowanie w dzienniku każdorazowej nieobecności ucznia na prowadzonych zajęciach.
3. Zgłoszenie przypadku ucieczki ucznia z określonych zajęć dydaktycznych wychowawcy klasy.
4. Niezwłoczne powiadomienie przez wychowawcę rodziców o ucieczce ucznia z lekcji.

• Ucieczki z pojedynczych lekcji:

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem celem ustalenia przyczyn ucieczek.
2. Przeprowadzenie rozmowy uczeń - rodzic - wychowawca i ustalenie warunków współpracy i uzupełnienia powstałych w wyniku ucieczek braków wiedzy.
3. Zobowiązanie ucznia do zaliczenia materiału, na którym był nieobecny.
4. Sporządzenie listy uczniów notorycznie uciekających z pojedynczych lekcji i uaktualnienie jej raz w semestrze (wychowawcy klas),
5. Przekazanie w/w listy pedagogowi szkolnemu.

• Wagary:

1. Przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem w celu poznania przyczyn wagarowania.
2. Zastosowanie kary regulaminowej – obniżenie oceny z zachowania, komisja wychowawcza,
3. Założenie przez ucznia zeszytu obecności w szkole (podpisy na każdej lekcji).
4. Ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce.
5. Zobowiązanie (pisemne) rodzica do cotygodniowej kontroli obecności dziecka w szkole.

• Obowiązki rodziców:

1. Zobowiązanie się rodzica do kontroli frekwencji swojego dziecka na zajęciach szkolnych, w razie nieusprawiedliwionych nieobecności systematycznie kontaktowanie się z wychowawcą klasy.

2. Jeśli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego, mailowego lub nie stawienia się rodzica się na umówione spotkanie z wychowawcą, wysłanie pisemnego zawiadomienia o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą,
3. W przypadku unikania przez rodzica (opiekunów prawnych) kontaktu ze szkołą, przekazanie przez dyrektora szkoły lub pedagoga pisemnej informacji o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązku przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Wysłanie ponownej informacji do rodziców (po ponownym niestawieniu się w szkole) jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia,
5. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. nr 146, poz.680)

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIĄ Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu. W świetlicy szkolnej, bibliotece i bufecie szkolnym korzystanie z w/w sprzętu możliwe jest tylko za zgodą wychowawcy świetlicy lub osoby sprawującej bezpośrednio opiekę nad uczniami.

1. **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych:**
 - a. Obowiązkowe wyłączenie i schowanie przez ucznia telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
 - b. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) używanie w/w sprzętu w trybie „milczy”.
 - c. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest całkowicie zabronione.
 - d. Niezwłoczne zgłoszenie nauczycielowi lub wychowawcy zaginięcia lub kradzieży telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu .

- e. Zawiadomienie policji przez Dyrektora po otrzymaniu informacji wychowawcy o możliwości popełnienia kradzieży.

2. Działania profilaktyczne:

- a. Zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy (na lekcjach wychowawczych w klasie)
- b. Przedstawienie uczniom procedury postępowania w przypadku złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych ,uroczystości szkolnych
- c. Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurą postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych, oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy.
- d. Zapoznanie uczniów i rodziców na temat skutków prawnych stosowania „cyberprzemocy”.

3. Działania na wypadek nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy :

- a. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu znajdującego się w sekretariacie.
- b. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nakazanie przez nauczyciela wyłączenia aparatu i przejęcie urządzenia. Przechowanie urządzenia w klasie do zakończenia danych zajęć edukacyjnych.
- c. Przekazanie przez nauczyciela (podczas przerwy międzylekcyjnej) telefonu do depozytu za pokwitowaniem (2 egzemplarze protokołu przekazania).
- d. Przekazanie przez nauczyciela jednego egzemplarza pokwitowania uczniowi.
- e. Odebranie na podstawie pokwitowania przez opiekuna prawnego aparatu lub innego urządzenia w sekretariacie szkoły.
- f. Udzielenie upomnienia przez nauczyciela uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (informacja pisemna w dzienniku zajęć).

- g. Udzielenie przez wychowawcę klasy nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
- h. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic /opiekun prawny może skontaktować się z uczniem, dzwoniąc do sekretariatu szkoły.

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY.

1. Przeprowadzenie przez pielęgniarkę szkolną kontroli czystości wśród uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich przeglądem, w przypadku podejrzenia o występowanie wszawicy wśród dzieci i młodzieży szkolnej. / Rodzice wypełniają formularz zgody na przeprowadzenie kontroli czystości u swojego dziecka każdorazowo na początku bieżącego roku szkolnego. Zgoda ta obowiązuje od 1 września do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego/.
2. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci poinformowanie przez pielęgniarkę rodziców o konieczności wykonania wśród wszystkich domowników zabiegów leczniczych.
3. W czasie leczenia dziecko nie powinno uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Po zakończeniu terapii poddanie ucznia ponownemu przeglądowi higieny w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
5. W celu ograniczenia występowania choroby dokonanie przez pielęgniarkę szkolną przeglądu całej klasy, do której uczęszcza chory uczeń, a także przeglądu klas jego rodzeństwa.
6. Poinformowanie przez pielęgniarkę dyrekcji szkoły o skali zjawiska oraz przekazanie rodzicom informacji o stanie czystości włosów i skóry głowy ich dzieci oraz informacji dotyczących przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
7. W miarę potrzeby zorganizowanie przez Dyrektora działań edukacyjnych dotyczących w/w problematyki skierowanych do dzieci, rodziców / opiekunów przeprowadzonych przez pielęgniarkę szkolną.

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SŁÓW WULGARNYCH

1. Powiadomienie wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
2. Telefonicznie lub w razie potrzeby pisemnie powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych; zaproszenie do współpracy nad rozwiązaniem problemu.

3. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem i rodzicami, udokumentowanie rozmowy, w tym ewentualne spisanie kontraktu

21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWANIE UŻYWEK PRZEZ UCZNIÓW

1. Zapewnienie bezpieczeństwa np. przez odizolowanie.
2. Udzielenie pierwszej pomocy.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcji szkoły.
4. W miarę możliwości ustalenie, jaką substancję dziecko zażyło, w jakiej ilości i kiedy.
5. Wezwanie pogotowia ratunkowego (nr 999 lub 112) i podanie ustalonych informacji.
6. Telefonicznie powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych (do czasu przyjazdu rodziców sprawowanie opieki nad dzieckiem przez nauczyciela).
7. Powiadomienie Policji (nr 997 lub 112) i podanie ustalonych informacji.
8. Wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do współpracy nad rozwiązaniem problemu.
9. Współpraca z Policją, która podejmuje dalsze czynności i ewentualnie kieruje materiały do sądu rodzinnego.
4. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem i rodzicami, udokumentowanie rozmowy, w tym ewentualne spisanie kontraktu (szkoła – uczeń - rodzice).
10. Objęcie problemu pracą „zespołu wychowawczego”.
11. Powiadomienie organu nadzoru i sporządzenie dokumentacji związanej ze zdarzeniem.

22. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Odebranie i zabezpieczenie środków odurzających.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników, pozostawienie go pod opieką nauczyciela, pedagoga lub higienistki szkolnej.
3. Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.
5. Wezwanie rodziców do szkoły.
6. Wezwanie policji do szkoły.

7. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, wezwanie policji, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję.
8. W razie dobrowolnego wydania przez ucznia substancji, przekazanie po odpowiednim zabezpieczeniu jej przez nauczyciela pracownikowi policji.
9. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie.
10. Podjęcie przez policjanta decyzji o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia, u którego znaleziono środek odurzający do wykonania dalszych czynności.
11. Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji wobec ucznia.
12. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia

23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SPÓŹNIANIA SIĘ UCZNIÓW NA LEKCJE

1. Przeprowadzenie rozmowy(wychowawca) z uczniem w celu rozpoznania przyczyn spóźniania się.
2. Poinformowanie rodziców ucznia o fakcie spóźnień i rozpoznanej przyczynie.
3. Ustalenie z rodzicami i uczniem działań eliminujących dalsze spóźnienia z uwzględnieniem ich przyczyny, np. zmiana trybu życia.
4. Przeprowadzenie na godzinach wychowawczych pogadarek na temat punktualności jako pożądanej cechy osobowości, zasad prawidłowego współżycia w grupie i szacunku dla innych.

24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA U UCZNIA NIEODPOWIEDNIEGO STROJU (EKSTRAWAGANCKI, ZBYT SWOBODNY, SUGERUJĄCY PRZYNALEŻNOŚĆ DO „SUBKULTUR”)

1. Niezwłocznie przeprowadzenie rozmowy indywidualnej z niestosownie ubranym uczniem (nie na forum klasy).
2. Przypomnienie uczniowi zasady ubierania się określone w Statucie Szkoły.
3. Ustalenie przyczyny noszenia nieodpowiedniego stroju.
4. Wskazanie, że szkoła nie jest miejscem, w którym strojem należy podkreślać własną indywidualność, a już na pewno nie seksualność!
5. Poinformowanie wychowawcy i pedagoga szkolnego.

6. Wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do współpracy nad rozwiązaniem problemu niewłaściwego ubioru dziecka.
7. Przeprowadzenie na godzinach wychowawczych pogadanek na temat noszenia właściwego, stosownego do miejsca, stroju.
8. Poruszenie problemu na zebraniu z rodzicami.
9. Gdy strój sugeruje przynależność do „subkultur”, bezzwłoczne powiadomieni dyrektora szkoły.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU NA TERENIE SZKOŁY

1. Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
3. W przypadku posiadania alkoholu przez dziecko na terenie szkoły, nauczyciel interweniujący zabezpiecza alkohol w depozycie, a następnie przekazywany jest on rodzicom za ich pisemnym potwierdzeniem.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wicedyrektora bądź osoby pełniącej obowiązki dyrektora.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie miejsc, ilości wypitego alkoholu, sposobu pozyskania, udziału osób trzecich.
6. Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami), jeżeli zaistnieją jakieś przeszkody (brak kontaktu telefonicznego, pozostawanie rodziców w pracy) dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad dzieckiem.
7. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
8. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców.
9. Przekazanie dziecka rodzicom.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami przy agresywnym zachowaniu ucznia zostaje wezwana policja.
11. W stosunku do ucznia wychowawca klasy podejmuje działania zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

12. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.
13. Poinformowanie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu Szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.

26. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Usprawiedliwienie w formie pisemnej przedstawione wychowawcy klasy w ciągu 5 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły powinno zawierać: ogólną przyczynę nieobecności (np. z powodów rodzinnych, złego samopoczucia), podpis rodzica lub innej osoby uprawnionej.
2. Usprawiedliwienie musi być czytelnie podpisane przez rodzica ucznia lub inną uprawnioną osobę.
3. Usprawiedliwienia przedstawiane po terminie, niespełniające powyższych warunków lub pozostające w sprzeczności ze stanem faktycznym nie będą uwzględniane.

27. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU ODPOWIEDNIEJ OPIEKI NAD DZIEĆMI PO ZAJĘCIACH.

1. Gdy dziecko odmawia powrotu do domu, gdy dziecko odbierają nietrzeźwi rodzice lub opiekunowie, lub brak jest kontaktu z rodzicami / opiekunami po zajęciach, należy powiadomić dyrektora szkoły.
2. W oparciu o wcześniejszą diagnozę przekazać dziecko osobom uprawnionym (wskazanym wcześniej pisemnie przez rodziców / opiekunów).
3. Jeżeli nie ma osób uprawnionych, należy odwieźć dziecko do świetlicy – placówki wsparcia dziennego, z którą szkoła zawarła porozumienie lub do całodobowej placówki interwencyjnej (np. pogotowie opiekuńcze; niezależnie od zgody rodziców i dziecka).
4. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, powiadomić pisemnie sąd rodzinny oraz dostarczyć dokumentację z przeprowadzonych działań szkoły.

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIĄ Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY.

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników, uwzględniając w niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu..
2. Zatwierdzoną przez dyrektora szkoły listę umieszcza w dzienniku lekcyjnym/ w dziennikach lekcyjnych (kserokopię) .
3. Wychowawca klasy potwierdza zwolnienie ucznia z lekcji, odnotowując ten fakt w dziennikulekcyjnym właściwym symbolem.

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

1. Działania profilaktyczne.

- a. Omówienie problematyki terroryzmu na spotkaniu pracowników szkoły, przeszkolenie na wypadek zamachu bombowego lub innego aktu terroryzmu.
- b. Zapoznanie uczniów z tematyką terroryzmu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na postrzeganie zachowań nietypowych lub elementów nietypowych na terenie szkoły.
- c. Przedstawienie zagrożeń terroryzmem podczas spotkań z rodzicami.

2. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.

- a. Uczeń, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
- b. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
- c. 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 tym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
- d. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.

- e. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję szkoły.
- f. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
- g. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
- h. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- i. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
- j. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
- k. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zdecydował inaczej.
- l. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.
- m. W wypadku rozpylenia na terenie szkoły substancji toksycznych lub drażniących, uczniowie informują o tym niezwłocznie nauczyciela, sprawującego nad nimi opiekę.
- n. Nauczyciel usuwa uczniów z miejsca zagrożenia, informując Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- o. Dyrektor powiadamia o zagrożeniu stosowne służby i w miarę potrzeby zarządza ewakuację.

30. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ W SZKOLE

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Kryzysowy, należy podjąć współpracę z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Wrocławia. W skład zespołu kryzysowego wchodzi: Dyrektor SP nr 73, Wicedyrektor SP nr 73, Pedagog oraz inne wyznaczone przez Dyrektora SP nr 73 w zależności od charakteru sprawy osoby.
3. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.

4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
6. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
7. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową, której przewodniczący dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Obecność kadry zarządzającej na konferencji jest obowiązkowa.