**Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w SOSW w Grębowie**

1. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (wulgaryzmy)   
   w stosunku do innego ucznia
2. Procedura postępowania w przypadku wulgarnego /obraźliwego zwracania się ucznia do pracownika szkoły
3. Procedura postępowania w przypadku występowania zachowania ryzykownego – bójki i awantury
4. Procedura postępowania w przypadku naruszenia nietykalności osobistej pracownika szkoły
5. Procedura postępowania w przypadku wymuszania
6. Procedura postępowania w przypadku kradzieży
7. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły
8. Procedura postępowania w przypadku zachowań świadczących   
   o demoralizacji (naruszenia praw współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego)
9. Procedura postępowania w przypadku nagminnych i niczym nieuzasadnionych nieobecności ucznia w szkole
10. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć edukacyjnych oraz świetlicy szkolnej przez ucznia
11. Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się od grupy w czasie wycieczek oraz samowolnego opuszczania internatu
12. Postępowanie nauczyciela/wychowawcy w przypadku odmowy wykonania jego polecenia przez ucznia/wychowanka
13. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia/wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie ośrodka
14. Procedura postępowania wobec dzieci powracających do internatu, w wypadku podejrzenia o przywiezienie rzeczy zabronionych
15. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o używaniu substancji odurzających i zmieniających świadomość
16. Palenie tytoniu przez ucznia na terenie szkoły
17. Procedura postępowania z dzieckiem, które uległo wypadkowi podczas zajęć
18. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów
19. procedura postępowania w przypadku podejrzenia o wykorzystanie seksualne
20. Procedury postępowania w przypadku niepełnoletniej   
    uczennicy w ciąży:
21. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego
22. Procedura postępowania w przypadku zachowań autodestrukcyjnych ucznia
23. Procedura postępowania w przypadku zgłaszania przez ucznia myśli rezygnacyjnych
24. Procedura postępowania w przypadku zgłaszania przez ucznia myśli samobójczych
25. Procedura postępowania w przypadku zgłaszania przez ucznia planów i/lub zamiarów samobójczych
26. Procedura postępowania w przypadku podjęcia próby samobójczej przez ucznia:
27. Procedury postępowania w przypadku zawiadomienia   
    o śmierci ucznia
28. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia   
    (za wyjątkiem śmierci samobójczej)
29. Procedura postępowania z chorym dzieckiem
30. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia  epizodu psychotycznego u ucznia
31. Procedura postępowania z dzieckiem chorym na padaczkę
32. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy   
    w rodzinie lub przestępstwa
33. Procedura postępowania w przypadku nieobecności w szkole większej liczby nauczycieli
34. Procedura dotycząca współpracy z podmiotami pieczy zastępczej - w szczególności: placówkami opiekuńczo - wychowawczymi, rodzinnymi domami dziecka, rodzinami zastępczymi
35. Procedura dotycząca współpracy z sądem i kuratorami sądowymi wychowanków objętych postępowaniem sądu rodzinnego lub nadzorem kuratora sądowego
36. Procedura dotycząca współpracy z podmiotami systemu pomocy społecznej  
     – w szczególności z ośrodkami pomocy społecznej
37. Procedury postępowania w przypadku wybuch pożaru
38. Procedura postępowania w przypadku przebywania w szkole osób nieupoważnionych
39. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia dziennika lekcyjnego

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STOSUJE AGRESJĘ SŁOWNĄ (WULGARYZMY) W STOSUNKU DO INNEGO UCZNIA

1. Zareagować stanowczo  i powstrzymać  agresję słowną.

2. Przeprowadzić  rozmowę z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutki takiego zachowania ucznia. Udzielić ustnego upomnienia.

3. Odnotować zaistniałe zdarzenie w  dzienniku lekcyjnym / sporządzić notatkę.

3. Powiadomić wychowawcę.

4. W przypadku braku poprawy:

- Powiadomić rodziców.

- Skierować ucznia na rozmowę z psychologiem / pedagogiem.

5. W przypadku powtarzającej się  agresji słownej lub nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się  do Dyrektora.

6. W przypadku braku poprawy Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze statutem SOSW w Grębowie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WULGARNEGO /OBRAŹLIWEGO ZWRACANIA SIĘ UCZNIA DO PRACOWNIKA SZKOŁY

Gdy nauczyciel jest świadkiem używania przez ucznia wulgarnego/obraźliwego słownictwa wobec pracowników szkoły ma bezwzględny obowiązek zareagowania:

1. Sam przeprowadza rozmowę z uczniem.

2. Wpisuje informację o zdarzeniu do dziennika lub do zeszytu uwag ucznia.

3. Powiadamia wychowawcę klasy.

Jeżeli świadkiem stosowania wulgarnego słownictwa jest pracownik obsługi, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, który wpisuje informację do dziennika lub zeszytu uwag ucznia.   
W przypadku powtarzających się zachowań wychowawca:

1. Przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami ucznia i sporządza krótką notatkę   
z przeprowadzonej rozmowy. Zapoznaje również rodziców z zapisami w dzienniku i zeszycie uwag dotyczącymi wulgarnego zachowania ucznia. Rodzic / opiekun podpisuje, że zapoznał się z zapisami dotyczącymi zachowania swojego dziecka.

2. W przypadku braku poprawy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami.

3. W przypadku braku poprawy wychowawca lub pedagog powiadamia dyrektora, który udziela uczniowi upomnienia lub podejmuje inne kroki przewidziane regulaminem szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA ZACHOWANIA RYZYKOWNEGO – BÓJKI I AWANTURY

1. Rozdzielić uczestników bójki
2. Nie dopuścić do dalszych zachowań agresywnych
3. Stwierdzić czy nie ma oznak uszkodzenia ciała – w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy
4. W sytuacjach skrajnych powiadomić:
   1. dyrekcję
   2. wychowawcę klasy
   3. rodziców, opiekunów prawnych
   4. policję
5. Przeprowadzić rozmowę mającą na celu ustalenie przyczyn zajścia (zdarzenia)   
   i w miarę możliwości doprowadzić do pojednania
6. Sporządzić notatkę dotyczącą konkretnego przypadku

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ PRACOWNIKA SZKOŁY

Za naruszenie nietykalności osobistej pracownika szkoły uznaje się:

 − lekceważące, obraźliwe zachowania wobec w/w, wyrażone w słowach lub gestach,

 − nagrywanie lub fotografowanie pracownika szkoły bez jego wiedzy i zgody,

 − użycie wobec pracownika szkoły przemocy fizycznej lub psychicznej,

 − naruszenie własności prywatnej pracownika szkoły.

I.   Jeżeli zdarzenie ma miejsce pierwszy raz w przypadku ucznia:

1.  Zgłoszenie faktu naruszenia nietykalności pracownika dyrektorowi Ośrodka, a w przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.

2. Przeprowadzenie z uczniem rozmowy wyjaśniającej przyczynę nieodpowiedniego zachowania ucznia względem pracownika.

3. Niezwłoczne poinformowanie telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.

4. W przypadku podejrzenia, że uczeń działał pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu - wezwanie Policji.

5. Udzielenie uczniowi nagany na piśmie za rażące naruszenie Regulaminu i Statutu Ośrodka.

6. Opracowanie i podpisanie kontraktu między uczniem, rodzicami/opiekunami a szkołą, zawierającego zasady dalszej współpracy stron.

7. Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zdarzenia i czynności podjętych przez szkołę, podpisanie jej przez rodziców/opiekunów ucznia, dołączenie jej do dokumentacji pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy.

8. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, przekazanie informacji o zaistniałej sytuacji.

II. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku ucznia:

1. Zgłoszenie faktu naruszenia nietykalności pracownika dyrektorowi Ośrodka,  a w przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu oraz wychowawcy klasy.

2. Przeprowadzenie z uczniem rozmowy wyjaśniającej przyczynę nieodpowiedniego zachowania ucznia względem pracownika.

3. Niezwłoczne poinformowanie telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.

4. W przypadku podejrzenia, że uczeń działał pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu - wezwanie Policji.

5. Udzielenie uczniowi nagany na piśmie za rażące naruszenie Regulaminu i Statutu Ośrodka.

6. Ustalenie dla ucznia nagannej oceny z zachowania.

7. Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zdarzenia i czynności podjętych przez szkołę, podpisanie jej przez rodziców/opiekunów ucznia, dołączenie jej do dokumentacji pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy.

8. Przekazanie pisma do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYMUSZANIA

1. Wyjaśnić sytuację – będąc świadkiem zdarzenia, przerwać działania niepożądane
2. Otoczyć opieką osobę napastowaną zapewnić jej poczucie bezpieczeństwa wyhamować emocję
3. Spróbować ustalić rzeczywisty przebieg zdarzenia, po wysłuchaniu obu stron
4. Zawiadomić dyrekcję, wychowawcę klasy i rodziców obu stron
5. W drastycznych przypadkach powiadomić policję (w sytuacji użycia niebezpiecznych narzędzi, uszkodzenia ciała, znacznych kwot pieniędzy czy wartościowych dóbr materialnych)
6. Sporządzić notatkę

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Ustalić przyczyny zajścia.
2. Przeprowadzić z uczestnikiem rozmowę wyjaśniającą zdarzenie.
3. Jeśli to możliwe ustalić sprawcę.
4. Sprawdzić, czy potencjalny sprawca kradzieży nie ma przy sobie czy w rzeczach osobistych skradzionego przedmiotu.

Sprawdzenie polega na dobrowolnym pokazaniu przez ucznia zawartości swojego bagażu, kieszeni po uprzedniej prośbie nauczyciela, wychowawcy np.: „Proszę – pokaż zawartość swoich kieszeni, torby, plecaka...”

1. W sytuacji jawnego oporu, agresji słownej, niechęci okazania zawartości swoich rzeczy oraz w przypadku uzasadnionego podejrzenia osoba dokonująca sprawdzenia zobowiązana jest powiadomić dyrektora i Policję.
2. W przypadku znalezienia przedmiotów oddać je właścicielowi, a z wychowankiem odbyć rozmowę wychowawczą.
3. Powiadomić o kradzieży bezpośredniego przełożonego, członka kadry kierowniczej, rodziców, prawnych opiekunów.
4. Sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonych czynności.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO I PRYWATNEGO NA TERENIE SZKOŁY

 1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.

 2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy.

4. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:

 – powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest),

– powiadamia pedagoga szkolnego,

– powiadamia dyrektora szkoły,

– informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.

 5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do pedagoga szkolnego.

6. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem i pedagogiem podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.

8. Wychowawca powiadamia  rodziców o konsekwencjach czynu ucznia, rodzaju zastosowanej kary i ustala z uczniem i rodzicami sposób oraz termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.

a. Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.

b. W przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice lub opiekunowie proszeni są o rozmowę z dyrektorem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.

c. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.

 d. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

 e. W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Jeśli osoba winna nie zostanie wskazana, dyrektor szkoły może zobowiązać do pokrycia całkowitego kosztu naprawy zniszczonego mienia wszystkich uczniów danej klasy.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWAŃ ŚWIADCZĄCYCH   
O DEMORALIZACJI (NARUSZENIA PRAW WSPÓŁŻYCIA SPOŁECZNEGO, POPEŁNIENIE CZYNU ZABRONIONEGO, SYSTEMATYCZNE UCHYLANIE SIĘ OD OBOWIĄZKU SZKOLNEGO)

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem oraz przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga, psychologa, dyrektora.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności.
4. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy.
5. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.  
   W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki, udział w programie terapeutycznym.
6. W przypadku odmówienia współpracy przez rodziców, a z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia   
   o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich).
7. Podobnie, gdy wykorzystano wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych – rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem – a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGMINNYCH I NICZYM NIEUZASADNIONYCH NIEOBECNOŚCI UCZNIA W SZKOLE

1. Odnotowywać każdą nieobecność (nauczyciel/wychowawca) ucznia na zajęciach lekcyjnych.

2.   Dokonywać miesięcznego zestawienia nieobecności (wychowawca klasy).

3. W przypadku terminowego braku usprawiedliwienia nieobecności przez rodziców powiadomić telefonicznie, listownie o nieobecnościach rodziców / opiekuna prawnego ucznia.

4. W razie braku współpracy ze strony rodzica, opiekuna prawnego z wychowawcą i dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego powiadomić pedagoga szkolnego, który przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły bądź wywiad w domu rodzinnym.

5. W przypadku dalszej absencji wysłać listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacji   
o zagrożeniu egzekucyjnym w przypadku niespełniania tego obowiązku.

6. W razie braku realizacji obowiązku szkolnego, dyrektor wszczyna postepowanie administracyjne i powiadomienie organ prowadzący szkole oraz sąd rodzinny.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZEZ UCZNIA

1.  Zapewnienie opieki uczniom pozostającym w klasie poprzez:

- przeprowadzenie uczniów do klasy sąsiedniej, pozostawienie pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje

- pozostawienie uczniów pod opieką nauczyciela, który jest w tym czasie dyspozycyjny (pedagog, psycholog, bibliotekarz).

2. Ustalenie miejsca pobytu ucznia. Stwierdzenie czy uczeń znajduje się na terenie szkoły, internatu poza budynkiem szkoły:

- jeżeli uczeń znajduje się na terenie szkoły, nauczyciel doprowadza ucznia na lekcje

- wykonanie telefonu do internatu: jeżeli uczeń przebywa w internacie – opiekę nad nim   
i doprowadzenie ucznia do szkoły przejmuje wychowawca obecny w internacie. Przeprowadzenie rozmowy wychowawczej, dyscyplinującej z uczniem. O całym zdarzeniu informujemy wychowawcę klasy. Sporządzamy notatkę w dzienniku lekcyjnym.

- jeżeli uczeń przebywa poza wyżej wymienionymi miejscami, powiadomienie dyrektora szkoły (dyrektor podejmuje stosownie dalsze decyzje)

3. W przypadku nie ustalenia miejscu pobytu ucznia, wychowawca klasy lub dyrektor szkoły podejmują dalsze działania to jest powiadomienie rodziców, opiekunów prawnych i policji.

4. Sporządzenie notatki służbowej.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO ODDALENIA SIĘ OD GRUPY W CZASIE WYCIECZEK ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA INTERNATU

1.   Ustalić okoliczności oddalenia

2. Podjąć niezbędne czynności zmierzające do odnalezienia i doprowadzenia wychowanka/ucznia do internatu/grupy wycieczkowej. W tym czasie opiekę nad grupą internatową/wycieczkową przejmuje wychowawca pracujący z inną grupą.

3. Jeżeli powyższe działania nie przynoszą pożądanych skutków należy powiadomić rodziców/policję.

4.  Wydarzenie odnotować w dokumentacji – sporządzić notatkę służbową.

5.  Powiadomić dyrekcję o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach.

POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA/WYCHOWAWCY W PRZYPADKU ODMOWY WYKONANIA JEGO POLECENIA PRZEZ UCZNIA/WYCHOWANKA

Odmowa wykonania polecenia lub dostosowania zachowania do polecenia może wystąpić zarówno w trakcie zajęć programowych jak i w czasie wolnym.  
Odmowa może dotyczyć udziału w całości zajęć, wykonania konkretnego działania lub zmiany zachowania.

1.Jeżeli odmowa ucznia nie wpływa negatywnie na przebieg zajęć ani pozostałych uczestników i nie jest nacechowana złymi intencjami, a jest wynikiem poziomu świadomości lub stanem psychofizycznym ucznia, nauczyciel w oparciu o swoją wiedzę i znajomość dziecka podejmuje decyzje stosowne do zaistniałej sytuacji.

2.Jeżeli odmowa wynika z lekceważącego stosunku do obowiązków, narusza normy współżycia, uniemożliwia prowadzenie zajęć i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów, nauczyciel powinien:

- zastosować metody perswazji w celu zachęcenia ucznia do podjęcia uczestnictwa   
w zajęciach lub wykonania określonej czynności czy zmiany zachowania  
- w przypadku braku pozytywnej reakcji przedstawić ewentualne konsekwencje dyscyplinarne:  
- upomnienie słowne  
- ocena naganna w dzienniku  
- ocena negatywna z przedmiotu  
- obniżenie oceny z zachowania na dany semestr

- po wyczerpaniu możliwości własnych należy zwrócić się z prośbą o wsparcie do pedagoga lub psychologa szkolnego z powiadomieniem właściwego wychowawcy  
- opisać incydent we właściwych dokumentach (dziennik, notatka służbowa) z propozycją podjęcia działań w stosunku do ucznia.

 3. Jeżeli odmowa wykonania polecenia może być przyczyną zagrożenia zdrowia lub życia jego samego lub otoczenia, nauczyciel powinien:  
- podjąć niezwłocznie działania zapewniające bezpieczeństwo osób zagrożonych, nie narażając własnego życia ani zdrowia  
- w przypadku braku możliwości skutecznego i bezpiecznego działania – zwrócić się o pomoc do kolegów i przełożonych  
- w sytuacjach szczególnych (wycieczka, późna pora w internacie, itp.), jeżeli w jego ocenie sytuacja tego wymaga, bezpośrednio pomoc specjalistyczną (policja, pogotowie ratunkowe itp.) jednocześenie wykazując we własnym zakresie możliwe działanie zabezpieczające życie, zdrowie, mienie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIA/WYCHOWANKA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE OŚRODKA

1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się:

leki, alkohol, substancje niewiadomego przeznaczenia, środki psychoaktywne, niebezpieczne narzędzia i materiały w tym: noże, szpikulce, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyletki itp.

2. W przypadku posiadania przez ucznia, wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie Ośrodka:

a) Nauczyciel / wychowawca nakłania ucznia / wychowanka do oddania niedozwolonego przedmiotu, a jeśli uczeń twierdzi, że nie posiada zabronionych środków, do pokazania zawartości plecaka, kieszeni w obecności innej osoby dorosłej.

b) Jeżeli uczeń/wychowanek odmawia oddania przedmiotu zabronionego lub okazania zawartości kieszeni, plecaka, należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy może zostać wezwana policja oraz rodzice/ opiekunowie prawni.

c) W przypadku, gdy użycie niedozwolonego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia nauczyciel / wychowawca natychmiast powiadamia dyrektora.

d) Dyrektor decyduje o konieczności zawiadomienia policji i wezwania rodziców.

e) Nauczyciel / wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia i umieszcza w dokumentacji ucznia, wychowanka.

f) Wychowawca klasy, grupy wychowawczej powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych.

g) Wobec ucznia, wychowanka zastosowane są kary regulaminowe.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC DZIECI POWRACAJĄCYCH DO INTERNATU, W WYPADKU PODEJRZENIA O PRZYWIEZIENIE RZECZY ZABRONIONYCH

1. Sprawdzić, skontrolować czy w bagażu dziecka nie znajdują się zabronione , niepożądane rzeczy.
2. W razie znalezienia w/w przedmiotów odbyć z wychowankiem rozmowę , aby ustalić ich przeznaczenie.
3. Znalezione przedmioty zabezpieczyć :
   1. w przypadku znalezienia substancji zmieniających świadomość
   2. w przypadku znalezienia środków farmakologicznych- sprawdzić czy są one zalecone przez lekarza i powinny być przyjmowane przez dziecko, i zapewnić systematyczne podanie wg wskazań lekarza pod kontrolą wychowawcy.
   3. w przypadku znalezienia przedmiotów typu ostre narzędzia itp. broń
      * doprowadzić do oddania w/w przedmiotów,
      * zawiadomić rodziców,
      * przekazać je rodzicom gdy nie stwarzają zagrożenia.
4. Sporządzić notatkę.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O UŻYWANIU SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH I ZMIENIAJĄCYCH ŚWIADOMOŚĆ

 1. Pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.

2. Rozmowa z uczniem, obserwacja objawów somatycznych.

3. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń - odizolowanie ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawianie go samego aby nie stwarzać warunków,  
 w których mogłoby być zagrożone jego życie lub zdrowie.

4. Wezwanie lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie  
 udzielenie pomocy medycznej.

5. Zawiadomienie o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których  
 zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie  
 odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do  
 placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji  
 – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu  
 z dyrektorem szkoły.

6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego  
 pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających – odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5% alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm), policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje  
 się pod wpływem alkoholu lub substancji odurzających na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

8. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi  
 wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu  
 w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

9. Należy sporządzić notatkę w w/w zdarzenia.

10. Uczeń, który w szkole przebywał w stanie odurzenia otrzymuje co najmniej naganę  
 dyrektora szkoły.

11. W razie potrzeby pedagog szkolny udostępnia rodzicom adresy placówek terapeutycznych.

PALENIE TYTONIU PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY

 1. Nauczyciel, który stwierdzi, że uczeń pali papierosy na terenie szkoły powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy bądź pedagoga/ psychologa szkolnego;

2. Wychowawca bądź pedagog/ psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną, informuje o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie;

3. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy wychowawca bądź pedagog/ psycholog udziela uczniowi upomnienia i odnotowuje zdarzenie w dzienniku.

4. Jeżeli zdarzenie występuje powtórnie wychowawca bądź pedagog/psycholog zgłasza sytuację dyrektorowi, dyrektor udziela uczniowi nagany.

5. Jeżeli zdarzenie występuje powtórnie w przypadku osób nieletnich wychowawca bądź pedagog/ psycholog zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich, w przypadku osób powyżej 17 roku życia zawiadamia się policję.

 6. Wychowawca bądź pedagog/ psycholog szkolny może zawiadomić rodzica o zdarzeniu pisemnie, ustnie bądź telefonicznie. Nie ma obowiązku informowania rodziców uczniów pełnoletnich.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM, KTÓRE ULEGŁO WYPADKOWI PODCZAS ZAJĘĆ

1. Ocenić skalę obrażeń ciała
2. W miarę możliwości udzielić pierwszej pomocy , zgłosić do pielęgniarki lub nauczyciela . W przypadkach poważniejszych wezwać lekarza lub pogotowie .
3. Jeśli stan zdrowia na to pozwala po udzieleniu pierwszej pomocy odesłać ucznia na zajęcia ( drobne skaleczenia, stłuczenia itp. ) lub przekazać pod opiekę internatu w przypadku złego samopoczucia.
4. W poważniejszych przypadkach powiadomić służby BHP, dyrekcję i rodziców (opiekunów) oraz sporządzić protokół powypadkowy.
5. Sporządzić notatkę

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW

Poprzez niepokojące zachowania seksualne rozumiemy: masturbację w miejscach publicznych,  dotykanie innych osób w miejsca intymne, poszukiwanie “widowni dla prezentowanych zachowań seksualnych, wykonywanie gestów pozorujących podejmowanie aktywności seksualnych, szczególne zainteresowanie pornografią, nakłanianie innych osób do aktywności seksualnej, świadome przesyłanie i / lub publikowanie seksualnych wizerunków innej osoby bez jej zgody, wykorzystanie seksualne,  aktywność seksualna w zamian za pieniądze, korzyści materialne.

1. W każdej tego rodzaju sytuacji nauczyciel ma obowiązek interweniować.

2. Zwrócić uwagę uczniom zachowującym się w sposób społecznie nieakceptowany.

3. Ocenić sytuację i w miarę możliwości  doprowadzić do przerwania czynności uznawanych powszechnie za niemoralne.

4. Poinformować o zaistniałej sytuacji dyrekcję, wychowawcę, psychologa, pedagoga   
i rodziców/ opiekunów prawnych.

5. Przeprowadzić rozmowę wychowawczą - sporządzić notatkę.

6. Jeśli tego typu zachowania powtarzają się wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do placówki i przeprowadzić rozmowę w obecności pedagoga, psychologa i rodziców oraz ustalić dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.

7. Udokumentować przebieg spotkania.

W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych innych, konieczne jest zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia sytuacji związanych z ewentualną przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez innych, którzy brali udział w tego typu zachowaniach.

8. Przeprowadzić rozmowę na lekcjach wychowawczych, WDŻ i innych zajęciach związanych z edukacją seksualną.

W  sytuacji, gdy wyżej wymienione zachowania noszą znamiona przestępstwa np.: gwałt, nierząd itp. lub rodzice odmawiają współpracy, a szkoła wykorzysta dostępne metody oddziaływań a zachowanie ucznia nadal wskazuje na znaczny stopień demoralizacji wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję – Wydział ds. Nieletnich lub Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich.

 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA   
O WYKORZYSTANIE SEKSUALNE

1. Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa.

2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń powiadomić dyrektora, kierownika internatu, rodziców ofiary i sprawcy oraz Policję o popełnieniu przestępstwa.

3. Nie dopuścić do kontaktu sprawcy z ofiarą

4. Zapewnić opiekę psychologiczną osobie pokrzywdzonej

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEPEŁNOLETNIEJ   
UCZENNICY W CIĄŻY:

1. W przypadku, gdy nauczyciel uzyska informację o ciąży uczennicy informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga/psychologa.

2. Wychowawca klasy, dyrektor szkoły, (pedagog/psycholog) spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz jej sytuacji rodzinnej.

3. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę indywidualną z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o jej ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa   
(gwałtu). W tym przypadku należy powiadomić policję.

4. Wychowawca (lub pedagog/ psycholog) wzywa do szkoły rodzica/rodziców (opiekuna prawnego/opiekunów prawnych) i przeprowadza z nim/nimi rozmowę dotyczącą zaistniałej sytuacji.

5. W trakcie rozmowy rodzice i uczennica zostają powiadomieni o możliwości udzielenia pomocy uczennicy w postaci indywidualnego nauczania, udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej  oraz innych form pomocy, na przykład w ubieganiu się o pomoc materialną.

6. Wybór odpowiedniej formy wsparcia uzależniony jest ściśle od indywidualnej sytuacji uczennicy.

7. Dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji.

8. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem/ psychologiem i pielęgniarką przeprowadzają w klasie zajęcia lub warsztaty kształtujące u uczniów postawę akceptacji   
i empatii w związku zaistniałą sytuacją.

PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH  
 I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
3. Podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych sprzętów elektronicznych (telefony i inny sprzęt elektroniczny powinny być wyłączone i schowane w plecaku). Zakaz ten dotyczy również zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
4. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Pracownik administracyjny w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica czy prawnego opiekuna.
5. Z telefonu komórkowego podczas przerw, zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych (np. dyskoteka, wycieczka) uczniowie mogą korzystać tylko za zgodą nauczyciela.
6. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, za zgodą i na polecenie nauczyciela, gdy wykorzystywany jest jako pomoc dydaktyczna.
7. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody.
8. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to również nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza MP.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony  
     w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy  
     w dzienniku.
11. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej.
12. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły. Wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych).
13. W przypadku powtórnego „zatrzymania” telefonu, do odbioru aparatu upoważnieni są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni  
     o konsekwencjach nierespektowania prawa szkolnego (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników bądź uczniów szkoły).
14. W przypadku, gdy sytuacja nagminnie się powtarza się, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
15. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AUTODESTRUKCYJNYCH UCZNIA

 1. Nauczyciel, a także każdy pracownik szkoły, który zaobserwował u ucznia  
 zachowania autodestrukcyjne, ma obowiązek powiadomienia o fakcie pedagoga  
 / psychologa lub wychowawcę klasy.

2. Pedagog / psycholog ma obowiązek:

a) Poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji kryzysowej.

b) W razie potrzeby zaprowadzić ucznia do gabinetu pielęgniarki w celu udzielenia pomocy medycznej, a w przypadku poważniejszego zagrożenia zdrowia, w porozumieniu  
 z dyrektorem wezwać pogotowie ratunkowe.

c) Niezwłocznie skontaktować się z rodzicami / opiekunami ucznia. Poinformować   
o autodestrukcyjnych zachowaniach dziecka.

d) Pokierować rodziców do specjalistów poza szkołą, w celu diagnozy i dalszej  
 terapii.

e) Poinformować o ustaleniach wychowawcę klasy.

f) Przeprowadzić rozmowę z uczniem, w miarę możliwości zdiagnozować przyczyny  
 zaistniałej sytuacji i określić formy oraz zakres pomocy.

3. Sporządzić notatkę.

4. Uczeń otrzymuje wsparcie pedagogiczno – psychologiczne na terenie szkoły.

5. W przypadku niepodjęcia przez rodziców / opiekunów zaleconych działań szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁASZANIA PRZEZ UCZNIA MYŚLI REZYGNACYJNYCH:

1. Poświęcić uczniowi uwagę i czas, traktując komunikaty o myślach rezygnacyjnych poważnie, wysłuchać go, dopytać o przyczyny kryzysu.

2. Zachęcić do skorzystania ze wsparcia psychologa (szkolnego lub poza Ośrodkiem).

3. Zachęcić do przekazania informacji o myślach rezygnacyjnych rodzicom/ opiekunom prawnym, wychowawcy klasy i grupy w internacie (jeśli uczeń jest wychowankiem internatu).

4. Nawiązać współpracę z opiekunami prawnymi ucznia, poinformować, że niepokoi nas stan ucznia, ustalić wspólnie, co może być przyczyną jego kryzysu z ich perspektywy. Zachęcić ich do bezpośredniej współpracy z psychologiem (szkolnym lub poza Ośrodkiem).

5. Udzielić uczniowi pomocy adekwatnej do zgłaszanych przyczyn kryzysu lub (jeśli nie jest to możliwe) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do udzielenia tej pomocy poza terenem Ośrodka.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁASZANIA PRZEZ UCZNIA MYŚLI SAMOBÓJCZYCH:

Jeżeli uczeń zgłasza myśli samobójcze lub obserwuje się u niego następujące zachowania:

1) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie,  
 2) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,  
 3) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania,  
 4) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,  
 5) okaleczanie się, autoagresja,  
 6) długotrwały stan smutku, przygnębienia,  
 7) pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów,  
 8) izolowanie się, zamykanie się w sobie,  
 9) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany

Należy:

1. Poświęcić uczniowi uwagę i czas, traktując komunikaty o myślach samobójczych poważnie, wysłuchać go. Nie obiecywać dyskrecji, zapewnić, że zadbamy o jego bezpieczeństwo.

2. Sprawdzić, czy uczeń nie ma planu i zamiarów samobójczych (jeśli są: realizować procedurę w przypadku zgłaszania przez ucznia planów i/lub zamiarów samobójczych).

3. Przekazać informację o tym, że uczeń ma myśli samobójcze, jego rodzicom/opiekunom prawnym, zobowiązując ich (na piśmie - załącznik nr 1) do pilnej konsultacji psychiatrycznej oraz psychologicznej dziecka a także psychoterapii, jeśli specjaliści (psychiatra, psycholog) uznają to za potrzebne. Wspólnie z rodzicami udzielić uczniowi pomocy adekwatnej do zgłaszanych przyczyn kryzysu lub (jeśli nie jest to możliwe) zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do udzielenia tej pomocy poza terenem Ośrodka.

4. Zachęcić ucznia do skorzystania ze wsparcia psychologa szkolnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁASZANIA PRZEZ UCZNIA PLANÓW I/LUB ZAMIARÓW SAMOBÓJCZYCH:

1. Jeśli uczeń zgłasza zamiary lub plany samobójcze, dopilnować, aby uczeń nie miał dostępu do ostrych narzędzi, leków i innych niebezpiecznych przedmiotów (usunąć wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru). Nie zostawiać ucznia samego.

2. Jeśli impuls do dokonania zamachu samobójczego jest silny:

1. odizolować ucznia od grupy, bez rozgłosu przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce
2. powiadomić dyrekcję i wezwać pogotowie
3. wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia
4. pozostać z uczniem do czasu przyjazdu pogotowia  lub zapewnić mu na ten czas   
   (w miarę możliwości) opiekę psychologa lub pedagoga szkolnego

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODJĘCIA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ PRZEZ UCZNIA:

1. Usunąć wszystko, co może umożliwić uczniowi realizację próby samobójczej / przerwać próbę, jeśli się rozpoczęła.

2. Podjąć niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia ucznia, jeśli to konieczne. W miarę możliwości zapewnić opiekę psychologa szkolnego.

3. Powiadomić dyrekcję i wezwać pogotowie, zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.

4. Wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

5. Nie zostawiać ucznia samego, bez rozgłosu przeprowadzić ucznia w ustronne, bezpieczne miejsce, pozostać z uczniem do czasu przyjazdu pogotowia.

6. Sporządzić notatkę służbową.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAWIADOMIENIA   
O ŚMIERCI UCZNIA

O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku   
z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona z kadry kierowniczej. Śmierć stwierdza lekarz, ratownik medyczny, dyplomowana pielęgniarka.

Pozostałe przypadki informacji o  śmierci  pozostają w gestii policji, lekarzy, prokuratora itp.

W sytuacji, gdy dyrektor lub wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji   
z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.

1. Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać „twarzą w twarz”, Dyrektor szkoły, zastępca lub inna osoba z kadry kierowniczej lub inna  wydelegowana jedzie do domu ucznia   
i przekazuje informacje o śmierci. Jeżeli śmierć ucznia  poprzedził nieszczęśliwy wypadek, dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów o wypadku i wzywa natychmiast na miejsce wypadku lub wskazuje szpital gdzie jest przewożony uczeń. Jeżeli nastąpił zgon już w szpitalu tę informację przekazują już  służby medyczne. Jeżeli zgon nastąpił w szkole w wyniku samobójstwa rodzice /opiekunowie wzywani są do szkoły informację przekazuje policja, lekarz lub inne służby.

2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:

a) dostarczyć niezbędne informacje;

b) udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;

c) ochronić godność;

d) okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.

3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych,

4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne ( wiemy od lat o czyimś stanie zdrowia)  do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. W razie potrzeby druga osoba uczestnicząca w powiadamianiu o śmierci  wzywa pomoc medyczną.

5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej.

6. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej. Takim miejscem jest mieszkanie /dom /teren zamieszkania lub miejsce wskazane przez osobę powiadamianą. Nie przekazujemy takich informacji na klatce schodowej.

7. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste   
i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.

8. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.

9. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik szkoły lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja- szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji   
lub/i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.

10. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.

11. Wychowawca ocenia potrzeby, monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, wychowawca konsultuje sytuację z pedagogiem, który w razie potrzeby ułatwia kontakt ze specjalistami   
z placówek wsparcia zewnętrznego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIA   
(ZA WYJĄTKIEM ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ)

1. Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, na której ogłasza żałobę,
2. Psycholog informuje, jak rozmawiać z uczniami na ten temat i jakich reakcji  się spodziewać, jakie zachowania uczniów powinny wzbudzić niepokój,
3. Wychowawcy informują uczniów o śmierci ucznia,
4. Dyrektor stwarza społeczności szkolnej możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
5. Wychowawcy klas i nauczyciele monitorują stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwracają  uwagę na uczniów, u których zaobserwują  szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
6. Nauczyciele mają możliwość konsultacji  z pedagogiem /psychologiem  szkolnym lub specjalistą z PPP,  informują rodziców uczniów o możliwości uzyskania wsparcia w SOSW i poza nim (poradnia, ośrodki terapautyczne).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z CHORYM DZIECKIEM

1. Przeprowadzić rozmowę z uczniem dotyczącą objawów złego samopoczucia.

2. W przypadku podejrzenia choroby zakaźnej lub zagrażającej życiu dziecko odizolować od grupy i natychmiast wezwać lekarza.

3. W lżejszych przypadkach udzielić doraźnej pomocy i zapewnić opiekę (np. innego nauczyciela, pielęgniarki, pomocy nauczyciela) .

4. Powiadomić wychowawcę, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

5. W miarę możliwości chore dziecko przekazać pod opiekę rodziców/opiekunów prawnych lub innej osoby dorosłej upoważnionej do odbioru ucznia.

 6. Sporządzić notatkę, wpis w dzienniku.

 PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA  EPIZODU PSYCHOTYCZNEGO U UCZNIA

1. Zachować spokój, w kontakcie z uczniem reagować łagodnie.
2. Nie pozostawiać ucznia samego.
3. Niezwłocznie wezwać pomoc i wsparcie: innego pracownika  Ośrodka.
4. Przeprowadzić ucznia w bezpieczne, spokojne miejsce np. (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga, psychologa szkolnego).
5. Osoby interweniujące powinny niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe (112)   
   i dyrektora.
6. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia  oraz zobowiązać ich do stawiennictwa w szkole, w celu towarzyszenia dziecku w trakcie dalszego udzielania pomocy medycznej. W przypadku, gdy rodzice i opiekunowie nie mogą się stawić w szkole, niezwłocznie przekazać  tą informację dyrektorowi.
7. Na ile jest to możliwe, nie należy nagłaśniać w szkole informacji o zdarzeniu.
8. Sporządzić notatkę z podjętych działań i przekazać ją Dyrektorowi

w celu dołączenia jej do dokumentacji ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM NA PADACZKĘ

1. Powinności placówki i nauczyciela Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego   
w Grębowie:

- Zapoznanie się z informacją od lekarza sprawującego opiekę nad dzieckiem z padaczką   
o objawach i sposobie postępowania w przypadku wystąpienia napadu padaczki (w tym także informację, czy należy podać dziecku leki i w jaki sposób);  
 - Nawiązanie ścisłej współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka. Informowanie ich   
o planowanych wyjściach poza teren Ośrodka, wycieczkach oraz zajęciach, które mogą mieć wpływ na zwiększenie prawdopodobieństwa wystąpienia padaczki.

- Nauczyciel/ pracownik Ośrodka, który zobowiązuje się do podania leku w czasie ataku padaczki musi wyrazić na to pisemną zgodę i jednocześnie zostać upoważnionym do tych czynności przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.

2. Postępowanie w czasie ataku:

1.  Zachować spokój

2.  Dzieci z grupy/klasy natychmiast odprowadzić do innej sali pod stosowną opiekę

3.   Ułożyć ucznia w pozycji bezpiecznej na boku

4. Zabezpieczyć ucznia przed możliwością urazu w czasie napadu: zdjąć okulary, usunąć   
z ust ciała obce, podłożyć pod głowę coś miękkiego

5. Asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości

6. W razie wystąpienia napadu nie wolno: podnosić chorego, krępować jego ruchów, wkładać czegokolwiek między zęby i do ust

7. Podać zalecony lek

8. W przypadku nieustąpienia padaczki niezwłocznie zawiadomić pogotowie ratunkowe

9.  Poinformować rodziców/ opiekunów prawnych, dyrektora/wicedyrektora placówki.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE LUB PRZESTĘPSTWA

1. Pracownik Ośrodka przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Sporządza notatkę służbową z przyjętego zgłoszenia.

2.Pracownik Ośrodka, jeżeli nie jest wychowawcą danego ucznia informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy.

3. Wychowawca informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły i pedagoga/psychologa, o ile nie zrobił tego nauczyciel.

4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.

5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, o dobrostan psychiczny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).

6. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Interwencji Kryzysowej, w celu omówienia i oceny sytuacji ucznia.

7. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna, kuratora sądowego) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Wezwana osoba zostaje poinformowana o podejrzeniu, że dziecko jest ofiarą przemocy w środowisku oraz o prawnych konsekwencjach z tego wynikających. Ze spotkania zostaje sporządzono notatka służbowa.

8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który uruchamia procedurę i zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie. Osobą tą może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły, który przyjął zgłoszenie od ucznia, był świadkiem przemocy wobec ucznia lub otrzymał wiarygodne informacje na ten temat.

9. Osoba wyznaczona przez dyrektora w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego wobec którego sprawa nie dotyczy, a w przypadku jej braku, w obecności innego zaufanego nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza wywiad   
z formularza Karty B.

10. Dyrektor w ciągu 7 dni od wypełnienia Karty A przekazuje dokumentację do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie   
w miejscu zamieszkania ucznia.

11. Pedagog szkolny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia. Obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Wspiera rodziców w formie porad, konsultacji lub szkoleń na temat kompetencji wychowawczych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI W SZKOLE WIĘKSZEJ LICZBY NAUCZYCIELI

1.W przypadku nieobecności w szkole dużej liczby nauczycieli opiekę nad dziećmi przejmują inni nauczyciele zgodnie z  opracowanym harmonogramem zastępstw.

2.W razie nieobecności w szkole nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami w świetlicy, opiekę sprawuje wyznaczony nauczyciel nie prowadzący w tym czasie lekcji.

PROCEDURA DOTYCZĄCA WSPÓŁPRACY Z PODMIOTAMI PIECZY ZASTĘPCZEJ - W SZCZEGÓLNOŚCI: PLACÓWKAMI OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZYMI, RODZINNYMI DOMAMI DZIECKA, RODZINAMI ZASTĘPCZYMI

Kontakty z w/w podmiotami mają charakter:

-        rozmów indywidualnych na terenie Ośrodka

-        rozmów telefonicznych i wiadomości elektronicznych

-        spotkań podczas wywiadówek, zebrań

-        odwiedzin w domach, placówkach (w uzasadnionych przypadkach)

Podejmowane działania mają na celu rozwijanie współpracy, pomoc w zakresie oddziaływań wychowawczych, dydaktycznych, rozwiązywanie  zaistniałych trudności i problemów.

Nauczyciele, wychowawcy nawiązują kontakt z w/w  w szczególności, gdy:

1. Wychowanek przejawia zachowania ryzykowne (wyszczególnione w procedurach dotyczących zachowań ryzykownych).
2. Wychowanek objęty jest opieką lekarzy specjalistów i wymaga podawania środków farmakologicznych, konsultacji lekarskich (dostarczanie zleceń lekarskich – jak powinny być dawkowane leki), obserwacji do celów medycznych.
3. U wychowanka występują doraźne problemy zdrowotne, bądź uległ wypadkowi.
4. Należy uzgodnić bezpieczny dojazd  dziecka do placówki, domu (pisemna zgoda na samodzielne dojazdy do placówki, domu rodzinnego bądź zapewnienie transportu).
5. Istnieje potrzeba wzajemnej wymiany informacji na temat ogólnego funkcjonowania dziecka w Ośrodku, placówce i rodzinie, postępów w nauce, problemów adaptacyjnych, organizowanych imprez, uroczystości, wycieczek, zapewnianych form wsparcia i terapii (psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, socjoterapeutycznej, rewalidacyjnej, itp.)
6. Wymagają ustalenia i kontroli sposoby i formy kontaktu wychowanka z rodzicami biologicznymi (w szczególności w przypadku ograniczenia praw rodzicielskich lub ograniczeń w kontakcie rodzica/rodziców z dzieckiem).
7. Istnieje potrzeba osobistego stawienia  się w Ośrodku opiekuna, wychowawcy   
   w celu pilnego rozwiązania powstałej sytuacji problemowej.

PROCEDURA DOTYCZĄCA WSPÓŁPRACY Z SĄDEM I KURATORAMI SĄDOWYMI WYCHOWANKÓW OBJĘTYCH POSTĘPOWANIEM SĄDU RODZINNEGO LUB NADZOREM KURATORA SĄDOWEGO

Nauczyciele, wychowawcy podejmują współpracę z odpowiednim sądem lub kuratorem sądowym w przypadku objęcia wychowanka lub rodziny wychowanka postępowaniem sądowym w Sądzie Rodzinnym lub objęcia wychowanka nadzorem kuratora sądowego.

 Nauczyciele, wychowawcy nawiązują kontakt z w/w w sytuacji, gdy:

1. Nauczyciel, wychowawca jest zobowiązany do udzielenia wyczerpujących informacji (ustnych i pisemnych) o wychowanku przebywającym w Ośrodku w przypadku, kiedy sąd lub kurator zwróci się z prośbą o jej udzielenie.
2. Nauczyciel lub wychowawca poweźmie informację o rażącym naruszeniu dobra dziecka w jego środowisku rodzinnym.
3. Wychowanek:

- przejawia zachowania agresywne zagrażające zdrowiu i życiu, bezpieczeństwu innych,

- samowolnie oddala się poza teren placówki i występują trudności z ustaleniem miejsca pobytu wychowanka; regularnie i często opuszcza zajęcia szkolne, a powiadamiani rodzice  bądź opiekunowie nie podejmują współpracy w tym zakresie,

- jest sprawcą kradzieży, wymuszenia pieniędzy i innych wartościowych przedmiotów.

- wychowanek zażywa lub rozprowadza substancje odurzające i zmieniające świadomość

- propaguje i rozpowszechnia na terenie Ośrodka materiały o treści społecznie szkodliwej   
(w tym materiały w formie elektronicznej),

- jest sprawcą zachowań społecznie nieakceptowanych uznawanych powszechnie za niemoralne – zachowania na tle seksualnym.

- nie realizuje postanowień sądu lub zaleceń kuratora sądowego

- jest sprawcą innych czynów karalnych.

PROCEDURA DOTYCZĄCA WSPÓŁPRACY Z PODMIOTAMI SYSTEMU POMOCY SPOŁECZNEJ – W SZCZEGÓLNOŚCI Z OŚRODKAMI POMOCY SPOŁECZNEJ

Celem współpracy z powiatowymi ośrodkami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej czy centrami usług społecznych jest uzyskanie pomocy finansowej lub innych form wsparcia dla rodzin wychowanków przebywających w Ośrodku.

 Nauczyciele, wychowawcy nawiązują współpracę z powyższymi instytucjami w sytuacji, gdy:

1. Trudne warunki materialne rodziny wychowanka uniemożliwiają pokrycie kosztów wyżywienia podczas pobytu w internacie.
2. Rodzice wychowanka nie są w stanie zaspokoić podstawowych potrzeb bytowych ich dziecku (dzieciom).
3. Istnieje potrzeba wsparcia, dofinansowania specjalistycznych form terapii, rehabilitacji dziecka (np. turnus rehabilitacyjny).
4. Wychowanek, którego objęto rodzinną lub instytucjonalną pieczą zastępczą kończy naukę i będzie przygotowywany do procesu usamodzielnienia.
5. Rodzice, prawni opiekunowie, pracownicy placówek opiekuńczo - wychowawczych zwracają się z prośbą do Ośrodka o pomoc w uzyskaniu wsparcia ze strony w/w instytucji na rzecz wychowanków Ośrodka.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYBUCH POŻARU

W przypadku wybuchu pożaru (sygnał alarmu – trzy dzwonki: krótki, długi na przemian   
w krótkich odstępach):

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, z którymi ma lekcję w momencie

wszczęcia alarmu.

2. Nauczyciel przekazuje uczniom informację o rodzaju zagrożenia.

3. Nauczyciel wyznacza ucznia do zamknięcia okien lub osobiście zamyka okna.

4. Nauczyciel nakazuje uczniom pozostawienie wszystkich rzeczy.

5. Nauczyciel zabiera dziennik lekcyjny.

6. Wszystkie osoby ewakuowane kierują się na miejsce wyznaczonej zbiórki drogą ewakuacyjną zgodnie z planem ewakuacji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA W SZKOLE OSÓB NIEUPOWAŻNIONYCH

1. Każdy z pracowników powinien zwrócić uwagę na przebywanie na terenie Ośrodka osoby nieupoważnionej.

2. Zapytać daną osobę o cel jej przybycia do Ośrodka. np.: pytając „w czym mogę pomóc?”.

1. Ustalić czy dana osoba stanowi faktyczne zagrożenie dla Ośrodka.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzenia o przebywaniu osoby nieupoważnionej spowodować dobrowolne oddalenie się jej oddalenie z Ośrodka .
3. W przypadku stawiania oporu przez osobę nieupoważnioną powiadomić dyrekcję,   
   a w przypadku nieobecności dyrekcji powiadomić policję.
4. Sporządzić notatkę.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGINIĘCIA DZIENNIKA LEKCYJNEGO

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany mieć dziennik w klasie w czasie prowadzonej lekcji.

2. Po zakończonej lekcji nauczyciel odnosi dziennik do pokoju nauczycielskiego, nie może

pozostawić go w klasie.

3. W przypadku braku dziennika w pokoju nauczycielskim nauczyciel podejmuje niezbędne

działania zmierzające do odszukania dziennika /rozmowa z nauczycielem mającym

poprzednią lekcje, sprawdzenie w klasach itp/.

4. Jeśli te działania nie przynoszą rezultatu zawiadamia dyrektora Ośrodka który podejmuje wszystkie możliwe działania mające na celu odnalezienie dziennika.

5. Zabrania się wynoszenia dzienników lekcyjnych poza teren szkoły.

6. Zabrania się przynoszenia dzienników przez uczniów.

Załącznik nr 1

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODANIA LEKÓW DZIECKU

W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ATAKU PADACZKI

.......................................................................................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Upoważniam wszystkich nauczycieli sprawujących opiekę nad moim dzieckiem ………………………………… podczas pobytu w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Grębowie.

Do podawania leku

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności

podawania leku.

Grębów,………………

…….............................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Załącznik nr 2

ZGODA NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA SZKOŁY NA PODANIE LEKÓW DZIECKU W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ATAKU PADACZKI

Wyrażam zgodę na podanie dziecku leku

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam(łem) poinformowany o sposobie podania leku/ wykonania

czynności medycznej.

Grębów,……………...

Podpisy nauczycieli:

Załącznik nr 3

*Obowiązki pracowników w przypadku podejrzenia, że uczeń jest   
ofiarą przemocy w rodzinie lub przestępstwa*

1. Dyrektor szkoły:

a)  przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie,

b) przewodniczy Zespołowi Interwencji Kryzysowej w skład, którego wchodzą: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie,

c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję                                       o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,

d) prowadzi nadzór nad realizacją procedury i prowadzeniem działań dotyczących ucznia krzywdzonego przemocą,

e)  bierze udział w rozmowie z rodzicami,

f)  informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,

g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,

h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami.

2. Nauczyciel przyjmujący zgłoszenie:

a) przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.

b) informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy i dyrektora/ wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,

c) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie               Karty A,

d) zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie,

e) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej.

3. Pedagog szkolny/psycholog szkolny:

a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemocy w rodzinie,

b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,

c) przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,

d) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie,

e) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny,

f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,

g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,

h) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje,

i) kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych,

j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”,

k) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w miejscu zamieszkania ucznia.

4. Wychowawca klasy/ grupy:

a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia,

b) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły,

c) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu,

d) wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie w obecności dyrektora/wicedyrektora szkoły,

e) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie  Karty A,

f) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej,

g) dba, by uczeń czuł się bezpiecznie, uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia,

h) udziela stałego wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie.

5. Pielęgniarka szkolna:

a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia,

b) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły, wychowawcę klasy,

c) dyskretnie, z poszanowaniem praw ucznia ogląda obrażenia,

d) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga,

e) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny),

f) zapisuje w karcie zdrowia ucznia rodzaj stwierdzonych obrażeń oraz zakres udzielonej pomocy.