

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. HUGONA KOŁŁATAJA**  
**W PRZEWORSKU**

**WSTĘP**

Dokument zawiera zestaw procedur określających postępowanie wszystkich pracowników szkoły w bieżącej pracy oraz w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów oraz w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją i przestępczością. Regulują również zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Procedury zostały opracowane w celu ujednoczenia działań prowadzonych na terenie szkoły oraz zwiększenia bezpieczeństwa, a także po to, aby kształtować właściwą postawę ucznia.

O obowiązujących procedurach wychowawcy informują rodziców na spotkaniach z rodzicami. Są one również dostępne u dyrektora szkoły, pedagogów, psychologa, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

**ZASADY OGÓLNE**

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor szkoły.
4. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Nauczyciele/szkolni specjaliści dokumentują zaistniałe na terenie szkoły zdarzenia, sporządzając możliwie dokładną notatkę z podjętych działań i ustaleń.

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672 i 1718).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. Poz. 1234).
3. Ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234 i 1586 i 1672).
4. Ustawa Kodeks Karny z 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
5. Ustawa Kodeks Cywilny z 23 kwietnia 1964r. (Dz.U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700).
7. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982r. (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 230).
8. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z 29 lipca 2005r. (Dz.U. z 2005 r. nr 179, poz. 1485).
9. Ustawa z dnia 9 listopada 1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych ( Dz. U. z 1996r.Nr 10, poz.55).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2023 r. Poz. 1798).

11. Rozporządzenie MEN dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1309).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. Nr 26, poz. 226).
13. Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Hugona Kołłątaja w Przeworsku.
14. Standardy Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

### **SPIS PROCEDUR**

1. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
2. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję fizyczną (np. bójka, pobicie).
3. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (np. wulgaryzmy, wyzwiska, groźby).
4. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania nauczyciela i/lub pracownika szkoły wobec ucznia.
5. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.
6. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.
7. Procedura postępowania w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.
8. Procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonywanych przez uczniów.
9. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wymuszenia przez ucznia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.
10. Procedura postępowania wobec ucznia palącego papierosy/e – papierosy.

11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
12. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub inną substancję psychoaktywną.
13. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inną substancję psychoaktywną.
14. Procedura postępowania wobec osób dorosłych będących pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły.
15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia kontaktu ucznia z treściami pornograficznymi.
16. Procedura postępowania wobec ucznia przewlekłe chorego.
17. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.
18. Procedura korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, iPadów, tabletów, laptopów itp.
19. Procedura postępowania w przypadku pozyskania informacji, że uczeń dokonuje samookaleczeń.
20. Procedura postępowania w przypadku ucznia dokonującego samookaleczeń na terenie szkoły.
21. Procedura postępowania w sytuacji, w której uczeń informuje o zamiarze popełnienia samobójstwa lub w sytuacji ujawnienia ucznia dopuszczającego się próby samobójczej.
22. Procedura objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
23. Procedura objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
24. Procedura objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii/orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

25. Procedura postępowania/interwencji nauczyciela w sytuacji konfliktu między rodzicami podczas spotkań klasowych.
26. Procedura postępowania w sytuacjach trudnych z uczniem w spektrum autyzmu.

### **PROCEDURY**

#### **1. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.**

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel telefonicznie lub poprzez przewodniczącego klasy/dyżurnego ucznia zawiadamia pedagoga/psychologa/dyrektora/innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
3. Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika - nauczyciela szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub biblioteki.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu. We współpracy z rodzicami podjęte zostają wspólne działania skierowane na zapobieganie zachowaniom agresywnym w przyszłości.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), wezwanie do szkoły rodziców ucznia oraz policji lub pogotowia ratunkowego.
7. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów (**Załącznik nr 1**).
8. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami szkoła kieruje wniosek do sądu.

## **2. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję fizyczną (np. bójka, pobicie).**

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy.
2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
3. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców uczniów (sprawcy i ofiary).
4. W przypadku pojawienia się poważnych obrażeń i konieczności wezwania pogotowia ratunkowego dyrektor szkoły zawiadamia policję.
5. Wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę wyjaśniającą i dyscyplinującą z uczniem, pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych.
6. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia wychowawca inicjuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w klasie celem wspólnego rozwiązania problemu.
7. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami szkoła kieruje wnioskiem do sądu.

## **3. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (np. wulgaryzmy, wyzwiska, groźby).**

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.
2. Powiadomienie wychowawcy.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.

4. W przypadku, gdy uczeń obraził nauczyciela, pracownika szkoły lub innego ucznia w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
5. W przypadku braku poprawy powiadomienie rodziców, zaproszenie ich do szkoły na spotkanie z wychowawcą.
6. Skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem/psychologiem.
7. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stosuje agresję słowną, przeprowadzona zostaje rozmowa z dyrektorem i pedagogiem/psychologiem oraz z rodzicami.
8. W przypadku wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań zgodnych ze statutem szkoły, dyrektor informuje sąd rodzinny.
9. Jeśli sytuacja, kiedy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły powtarza się, o zaistniałym fakcie powiadamiana jest policja. Osoba obrażana ma prawo wnieść pozew z powództwa cywilnego.

#### ***4. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania nauczyciela i/lub pracownika szkoły wobec ucznia.***

1. Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodziców, dyrektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów wobec pracownika szkoły, dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne przewidziane w Regulaminie Pracy, Kodeksie Pracy lub Karcie Nauczyciela.

#### ***5. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.***

1. Upomnieć ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć (np. poprzez ciągłe rozmowy, brak reakcji na uwagi nauczyciela itp.).
2. Uspokoić sytuację w klasie i kontynuować zajęcia, a po nich powiadomić o zajściu wychowawcę klasy.

3. W przypadku powtarzających się zachowań, wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
4. W przypadku braku reakcji na upomnienia nauczyciela wezwać telefonicznie lub poprzez przewodniczącego klasy/dyżurnego ucznia, wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa, dyrektora celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.
5. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących w klasie celem wspólnego rozwiązania problemu.

#### ***6. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.***

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadamia wychowawcę oraz dyrektora.
2. Wychowawca lub dyrektor telefonicznie zawiadamia rodziców ucznia.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dyrektor lub wychowawca powiadamia policję.

#### ***7. Procedura postępowania w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.***

1. Przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi świadkami zdarzenia.
2. Ustalić sprawcę lub sprawców.
3. Wychowawca wzywa rodziców i powiadamia ich o zdarzeniu i szkodzie.
4. Rodzic zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego mienia lub pokrycia kosztów jego naprawy bądź wymiany.
5. W przypadku szkody materialnej o znacznej wartości dyrektor szkoły powiadamia policję.

### **8. Procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonywanych przez uczniów.**

1. Ustalić i wysłuchać ewentualnych świadków zdarzenia.
2. Ustalić sprawcę kradzieży.
3. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo poprosić, aby uczeń pokazał zawartość plecaka szkolnego oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
4. Powiadomić rodziców sprawcy kradzieży oraz rodziców poszkodowanego.
5. W przypadku braku sprawcy powiadomić rodziców poszkodowanego o możliwości dochodzenia roszczeń przy udziale policji.

### **9. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wymuszenia przez ucznia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.**

1. W sytuacji zauważenia lub pozyskania informacji o wymuszaniu, nauczyciel informuje o tym wychowawcę ucznia podejrzanego o ten czyn.
2. Wychowawca ustala przebieg danej sytuacji, określa sprawcę i osoby pokrzywdzone.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa.
4. W przypadku potwierdzenia, kto jest sprawcą, wychowawca wzywa jego rodziców do szkoły na rozmowę wyjaśniającą, informuje jakie są konsekwencje prawne i społeczne określonego czynu.
5. Sprawca ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami statutu szkoły.
6. Jeśli sytuacja wymuszania będzie się powtarzać dyrektor szkoły informuje policję i sąd rodzinny.

### **10. Procedura postępowania wobec ucznia palącego papierosy/e - papierosy .**

1. Zgłosić wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi fakt palenia przez ucznia papierosów/e – papierosów.
2. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia.

3. Wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną z uczniem informując go o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia papierosów/e-papierosów przez nieletnich oraz zobowiązuje ucznia do zaprzestania używania ww. środków.
4. W przypadku niezaprzestania palenia papierosów/e-papierosów przez ucznia wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym organizuje spotkanie z rodzicami ucznia.
5. Jeśli, mimo podjętych działań, uczeń nadal pali papierosy/e – papierosy dyrektor szkoły informuje sąd rodzinny.

**11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły/wychowawcę klasy/pedagoga/psychologa.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie i życie.
3. Dyrektor szkoły/pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną/pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Równocześnie wychowawca powiadamia rodziców ucznia, którzy zobowiązani są do niezwłocznego przybycia do szkoły.
5. W sytuacji gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych odmawiają przyścia do szkoły, a uczeń jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób dyrektor szkoły zawiadamia policję.
6. Wychowawca oraz pedagog i psycholog szkolny obejmują ucznia i rodzinę oddziaływaniami wychowawczymi.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia policję oraz sąd rodzinny.

**12. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk lub inną substancję psychoaktywną.**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje, o ile to jest możliwe, ustalić do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz udziela informacji dotyczących szczegółów zdarzenia.

**13. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inną substancję psychoaktywną.**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo poprosić, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka szkolnego oraz kieszeni, ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który informuje o zdarzeniu rodziców ucznia i wzywa ich do jak najszybszego stawienia się w szkole.
3. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.

**14. Procedura postępowania wobec osób dorosłych będących pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły.**

1. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
3. W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien wyprosić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków ze szkoły.
4. W przypadku napotkania oporu zawiadomić dyrektora szkoły, który wzywa policję.
5. Nie dopuszcza się przekazania dziecka pod opiekę osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych.
6. Wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica lub opiekuna.
7. Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z drugim rodzicem dyrektor szkoły powiadamia policję.

**15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia kontaktu ucznia z treściami pornograficznymi.**

1. W przypadku ujawnienia przez nauczyciela lub inną osobę kontaktu ucznia z treściami pornograficznymi należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy i w miarę możliwości zabezpieczyć materiał (nie usuwać treści, wykonać zrzut ekranu itp.).
2. Dyrektor szkoły/wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia, który miał kontakt z treściami o charakterze pornograficznym.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym/psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia na temat zdarzenia.

4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny/psycholog podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie ze sobą korzystanie oraz upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. W przypadku podejrzenia demoralizacji, nakłaniania lub przestępstwa dyrektor szkoły zgłasza sprawę do odpowiednich organów (policja, sąd rodzinny).

#### **16. Procedura postępowania wobec ucznia przewlekle chorego.**

1. Wychowawca klasy pozyskuje od rodziców ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Dyrektor szkoły organizuje szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
3. Wychowawca w porozumieniu z pielęgniarką szkolną lub lekarzem oraz rodzicami ucznia opracowuje procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania.
4. Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole dostosowują formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także obejmują go stosownymi formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informują o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.

## **17. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego.**

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności dziecka przez dziennik elektroniczny lub dostarczają dokument potwierdzający nieobecność w ciągu 7 dni od jej zakończenia.
2. Po upływie wyznaczonego terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione.
3. W przypadku braku informacji od rodziców dotyczących dłuższej nieobecności dziecka w szkole wychowawca kontaktuje się z nimi za pośrednictwem dziennika lub telefonicznie. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
4. Jeżeli rodzic chce zwolnić dziecko z lekcji, zobowiązany jest przekazać przez dziecko informację w wersji papierowej oraz przesłać za pośrednictwem dziennika elektronicznego wg wzoru zamieszczonego na stronie szkoły (**Załącznik nr 2**) nauczycielowi przedmiotu oraz wychowawcy.
5. Uczeń zobowiązany jest przekazać pracownikowi obsługi szatni zwolnienie z lekcji podpisane przez nauczyciela przedmiotu.
6. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
7. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie informuje o tym wychowawcę klasy.
8. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą, rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
9. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. O sytuacji ucznia powiadamia sąd rodzinny.

**18. Procedura korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych, iPadów, tabletów, laptopów itp.**

1. Uczeń może posiadać ww. urządzenia na terenie szkoły, ale szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie, uszkodzenie lub zniszczenie.
2. Podczas pobytu w szkole uczniowie mają wyłączone ww. urządzenia i schowane w plecaku. Zasada ta obowiązuje na całym terenie szkoły, podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, koncertów, audycji i innych imprez organizowanych przez szkołę.
3. Dopuszcza się możliwość pozostawienia włączonego telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych oraz skorzystania z telefonu podczas przerwy za zgodą nauczyciela, wyłącznie w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, szczególnie zdrowotnych.
4. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat szkoły.
5. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia elektronicznego, jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jej użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
6. W przypadku gdy uczeń łamie ustalone zasady i nie reaguje na upomnienia nauczyciela, zostaje poproszony o wyłączenie urządzenia i oddanie do depozytu w sekretariacie szkoły. Sprzęt odbierają osobiście od dyrektora szkoły rodzice ucznia.

**19. Procedura postępowania w przypadku pozyskania informacji, że uczeń dokonuje samookaleczeń.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły posiadający informację, że uczeń się samookalecza, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły oraz wychowawcy/pedagogowi szkolnemu/psychologowi, a także pielęgniarce szkolnej.
2. Pedagog szkolny/psycholog przeprowadza diagnostyczną rozmowę z uczniem.
3. Pedagog szkolny/psycholog i wychowawca w trybie pilnym spotykają się z rodzicami ucznia, informują o zaistniałej sytuacji, podejmują próbę ustalenia

przyczyn, zobowiązują rodziców do skorzystania z pomocy specjalistycznej (psycholog, psychiatra).

4. W szkole uczeń zostaje objęty szczególną opieką ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego/psychologa.
5. W przypadku gdy rodzice nie podejmują współpracy, ich działania nie przynoszą widocznych efektów, zachowania ucznia powtarzają się lub zachodzi obawa, że rodzice nie podejmują skutecznych działań na rzecz pomocy dziecku, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

## ***20. Procedura postępowania w przypadku ucznia dokonującego samookaleczeń na terenie szkoły.***

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy lub otrzyma informację, że uczeń się samookaleczy na terenie szkoły uniemożliwia mu kontynuowanie tej czynności.
2. Natychmiast powiadamia dyrektora szkoły oraz wychowawcę/pedagoga szkolnego/psychologa, a także pielęgniarkę szkolną, w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia ucznia dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Wychowawca klasy natychmiast powiadamia rodziców, wzywa ich do szkoły, wraz z pedagogiem szkolnym/psychologiem informują ich o zdarzeniu i zobowiązują do konsultacji psychologicznej i psychiatrycznej dziecka. Przekazują ucznia pod opiekę rodziców.
4. W szkole uczeń zostaje objęty szczególną opieką ze strony wychowawcy, pedagoga szkolnego/psychologa.
5. W przypadku gdy rodzice nie podejmują współpracy, ich działania nie przynoszą widocznych efektów, zachowanie ucznia się powtarza lub zachodzi obawa, że rodzice nie podejmują skutecznych działań na rzecz pomocy dziecku, dyrektor szkoły informuje sąd rodzinny.

**21. Procedura postępowania w sytuacji, w której uczeń informuje o zamiarze popełnienia samobójstwa lub w sytuacji ujawnienia ucznia dopuszczającego się próby samobójczej.**

1. Pracownik szkoły, który zauważy bądź jest powiadomiony o podjęciu próby samobójczej przez ucznia, zobowiązany jest do natychmiastowego zorganizowania pierwszej pomocy przedmedycznej (zabezpieczenie ucznia oraz wezwanie pielęgniarki szkolnej i/lub pogotowia ratunkowego).
2. Pracownik szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog wzywa rodziców do natychmiastowego stawiennictwa w szkole.
4. Podczas spotkania z rodzicami ustala się strategię działania w celu udzielenia wsparcia dziecku i rodzinie.
5. Pedagog szkolny/psycholog i wychowawca obejmują ucznia szczególną pomocą i opieką.
6. W przypadku niepodjęcia przez rodziców zaleconych działań, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
7. W przypadku podejrzenia śmierci samobójczej ucznia dyrektor szkoły zawiadamia pogotowie ratunkowe oraz policję.
8. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ nadzorujący szkołę.
9. Wychowawca z pedagogiem szkolnym/psychologiem organizują pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla innych uczniów szkoły.

**22. Procedura objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.**

1. Rodzic dostarcza opinię do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu opinii, kopiuje ją poświadczając zgodność z oryginałem i przekazuje do wicedyrektorów, wychowawcy, pedagogów szkolnych.

3. Wychowawca niezwłocznie przekazuje do wglądu nauczycielom uczącym oraz logopedzie (jeśli jest takie zalecenie) treść opinii przesyłając skan dokumentu przez dziennik elektroniczny.
4. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole ustala, w oparciu o zalecenia zawarte w opinii, proponowane formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**Załącznik nr 3**).
7. Podpisany przez rodziców dokument przekazuje pedagogom szkolnym.
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują w dzienniku zajęć oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. W przypadku gdy uczeń nagminnie opuszcza zajęcia, nauczyciel prowadzący informuje o tym wychowawcę, który kontaktuje się z rodzicami ucznia.
11. Rodzice podejmują wraz z uczniem decyzję dotyczącą jego dalszego korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oferowanej przez szkołę.

**23. Procedura objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.**

1. Rodzic dostarcza orzeczenie do sekretariatu szkoły.
2. Sekretarz szkoły informuje dyrektora o wpłynięciu orzeczenia, kopiuje je poświadczając zgodność z oryginałem i przekazuje do wicedyrektorów, wychowawcy, pedagoga specjalnego i pedagogów szkolnych.

3. Wychowawca niezwłocznie przekazuje orzeczenie do wglądu nauczycielom uczącym oraz logopedzie (jeśli jest takie zalecenie) przesyłając skan dokumentu przez dziennik elektroniczny.
4. W ciągu 30 dni od daty wpłynięcia orzeczenia zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, a następnie na jej podstawie opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny uwzględniając w nim formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Za opracowanie ww. dokumentacji odpowiada nauczyciel współorganizujący, a w przypadku, gdy uczeń nie jest objęty taką formą pomocy – wychowawca klasy.
6. Dyrektor ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane (**Załącznik nr 3**).
7. Podpisany przez rodziców dokument przekazuje do pedagoga specjalnego.
8. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
9. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują w dzienniku zajęć oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. W przypadku gdy uczeń nagminnie opuszcza zajęcia, nauczyciel prowadzący informuje o tym wychowawcę, który kontaktuje się z rodzicami ucznia.
11. Rodzice podejmują wraz z uczniem decyzję dotyczącą jego dalszego korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oferowanej przez szkołę.

**24. Procedura objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną ucznia, który nie posiada opinii/orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, rodzic ucznia, nauczyciel lub sam uczeń informuje o tym wychowawcę klasy.
2. Wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole ustala proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Na podstawie informacji od wychowawcy klasy dyrektor szkoły podejmuje decyzję o objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły zatwierdza proponowane formy i sposoby udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz ustala wymiar godzin.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o zaplanowanych formach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie jej udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane **(Załącznik nr 3)**.
6. Podpisany przez rodziców dokument przekazuje pedagogom szkolnym.
7. Po wyrażeniu zgody przez rodzica uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
8. Nauczyciele i specjaliści prowadzą z uczniem zajęcia, monitorują frekwencję oraz dwa razy w ciągu roku dokonują w dzienniku zajęć oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. W przypadku gdy uczeń nagminnie opuszcza zajęcia, nauczyciel prowadzący informuje o tym wychowawcę, który kontaktuje się z rodzicami ucznia.
10. Rodzice podejmują wraz z uczniem decyzję dotyczącą jego dalszego korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oferowanej przez szkołę.

## **25. Procedura postępowania/interwencji nauczyciela w sytuacji konfliktu między rodzicami podczas spotkań klasowych.**

Gdy nauczyciel prowadzący spotkanie zauważy eskalację konfliktu (podniesiony głos, wzajemne obrażanie, brak możliwości kontynuowania merytorycznej rozmowy) podejmuje następujące działania:

1. Zachowuje spokój, nie wchodzi w emocjonalną wymianę zdań.
2. Spokojnie, stanowczo przypomina obowiązujące zasady.
3. Jeśli rodzice nie reagują, przerywa spotkanie na kilka minut, w razie potrzeby proponuje, by jedna ze stron opuściła salę, aby uniknąć dalszej eskalacji.
4. W razie braku reakcji lub narastania konfliktu, prowadzący wzywa dyrektora lub innego nauczyciela.
5. Jeżeli sytuacja zagraża bezpieczeństwu fizycznemu uczestników nauczyciel wzywa policję.
6. Osoba prowadząca sporządza notatkę służbową, która przekazywana jest dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicami zaangażowanymi w konflikt.

### Zasady prewencyjne:

- Na początku każdego spotkania przypomina się rodzicom o zasadach kultury wypowiedzi i szacunku wobec innych.
- W przypadku wcześniej znanych konfliktów – dyrekcja może wprowadzić dodatkowe środki (np. obecność drugiego nauczyciela, psychologa).

## **26. Procedura postępowania w sytuacjach trudnych z uczniem w spektrum autyzmu.**

### Zasady ogólne:

- Uczeń ma prawo do bezpiecznych, przewidywalnych i dostosowanych do swoich potrzeb warunków nauki.
- Wychowawca/nauczyciel współorganizujący zobowiązuje rodziców do wyposażenia dziecka w papierowy plan lekcji/zajęć, na który nanoszone są wraz z uczniem wszelkie zmiany w planie np. wyjście do kina, zastępstwa, wycieczki itp.
- Nauczyciele używają krótkich, prostych i jednoznacznych komunikatów.
- Cała kadra szkolna stosuje spójne strategie, uzgodnione w zespole IPET.

- Wszelkie zdarzenia trudne odnotowuje się w formie opisu faktów, bez oceniania i etykietowania (dziennik elektroniczny oraz karta obserwacji zachowania ucznia – **Załącznik nr 4**).

#### Procedura w sytuacji agresji:

- Należy zachować spokój.
- Zapewnić bezpieczeństwo uczniowi i otoczeniu.
- Zmniejszyć ilość bodźców (ciszej mówić, ograniczyć ruch, przygasić światło itd.).
- Używać spokojnych i stanowczych komunikatów np.: „Stop. Zakaz bicia”, „Bezpieczne ręce”, „Stop. Ręce przy sobie”, „Stop. Zakaz rzucania/kopania”, nie podejmować dyskusji z uczniem.
- Po wyciszeniu ucznia nazwać jego emocje i wskazać alternatywne zachowanie.
- Zapisać zdarzenie w karcie obserwacji (**Załącznik nr 4**).

#### Procedura w sytuacji samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia:

- Nie należy ścigać ucznia, krzyczeć.
- Jeśli podczas lekcji obecny jest nauczyciel współorganizujący wychodzi za uczniem i dba o jego bezpieczeństwo.
- W przypadku nieobecności nauczyciela współorganizującego należy upewnić się, że uczeń znajduje się w bezpiecznym miejscu, telefonicznie powiadomić o zdarzeniu wychowawcę/pedagoga/psychologa.
- Po sytuacji wychowawca ustala przyczynę zachowania ucznia.
- Wychowawca wspólnie z uczniem i rodzicami ustala bezpieczne miejsce wyciszenia (np. biblioteka, gabinet psychologa, pedagoga, pielęgniarki, sala 212).

#### Postępowanie z zachowaniami trudnymi:

- Nie stosuje się tradycyjnych „uwag” jako formy kary.
- Stosuje się pozytywne wzmocnienia np. system punktowy, naklejki, indywidualna pochwała, dzienniczek motywacyjny z opisem oczekiwanego zachowania (**Załącznik nr 5**).
- W dzienniku odnotowuje się opis zachowania ucznia (tylko fakty, bez interpretacji).
- Przekazywane rodzicom informacje o trudnościach powinny być równoważone informacjami pozytywnymi.

- W sytuacji powtarzających się zachowań trudnych wychowawca zwołuje spotkanie zespołu nauczycieli uczących danego ucznia, podczas którego opracowuje się plan dalszych działań i strategię pomocy dziecku.

### **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

#### **Załącznik nr 1**

Przeworsk,.....

#### **Zgoda rodziców/prawnych opiekunów**

Wyrażam zgodę na przytrzymywanie mojego syna/córki .....  
ucznia/uczennicy kl. ....w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża  
bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych uczniów.

.....

.....

*podpis rodziców/prawnych opiekunów*

#### **Załącznik nr 2**

Przeworsk, .....

#### **ZWOLNIENIE Z LEKCJI**

Proszę o zwolnienie mojej córki/mojego syna .....  
do domu, w dniu ..... o godzinie .....

W momencie opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy powinno być w szkole zgodnie z rozkładem zajęć.

.....

(data)

.....

(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

### **Załącznik nr 3**

.....

(pieczęć szkoły)

Przeworsk, .....

## **INFORMACJA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZNI O PRZYZNANYCH FORMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

Na podstawie *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)* Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Przeworsku informuje o ustalonych dla Państwa córki/syna ....., uczeni/uczni klasy ..... formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w roku szkolnym .....

<b>Lp.</b>	<b>Forma pomocy</b>	<b>Tygodniowy wymiar godzin</b>	<b>Wyrażam zgodę</b> <i>(podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)</i>	<b>Nie wyrażam zgody</b> <i>(podpisy rodziców/ prawnych opiekunów)</i>

Informuję ponadto, że zgodnie z ww. rozporządzeniem korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Termin zajęć zostanie podany przez nauczyciela prowadzącego po uzyskaniu zgody na ww. zajęcia.

.....

(pieczęć i podpis Dyrektora Szkoły)

#### **Załącznik nr 4**

### ***Karta obserwacji zachowania ucznia***

Imię i nazwisko ucznia: ..... klasa:.....

Instrukcja: wpisujemy tylko fakty (np. „Uczeń uderzył w ławkę, krzyczał przez 3 minuty”, „Odmówił uczestniczenia w zajęciach (jakich? )”, konkret, bez interpretacji.

<b>Data</b>	<b>Godzina</b>	<b>Miejsce</b>	<b>Opis zachowania (fakty)</b>	<b>Reakcja nauczyciela</b>	<b>Skutek</b>

#### **Załącznik nr 5**

### ***Przykładowy plan wzmocnienia pozytywnego zachowania ucznia***

Imię i nazwisko ucznia: ..... klasa:.....

Cel główny: .....

Cel szczegółowy (na tydzień): .....

### System wzmacniania naklejkami:

Naklejka/stempel za każde zachowanie zgodne z zasadami (np. pozostanie w klasie do końca lekcji).

5 naklejek = nagroda (np. dodatkowy czas na komputer, wybór zabawy).

Nagrody ustalane wspólnie z uczniem i rodzicem.

### System wzmacniania opisowego (dzienniczek):

Tabela przykładowa:

<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Zadanie/oczekiwane</b>	<b>✓ / ✗</b>	<b>Komentarz nauczyciela</b>
Poniedziałek	Został na lekcji do końca	✓	Super!
Wtorek	Używał spokojnych słów	✗	Trudność, przypomnieć strategię wyciszenia
Środa	Wziął przerwę zamiast ucieczki	✓	Brawo!