

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
PRACOWNIKÓW SOSW IM. BISKUPA
Z MIRY ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA
W ŻUKOWIE
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
oraz ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA WYCHOWANKÓW**

aktualizacja październik 2025r.

SPIS TREŚCI:	2- 3
Ogólne zasady opieki nad uczniami	4- 5
1. Procedura dotycząca przybycia do szkoły i powrotu do domu ucznia/wychowanka	6- 7
2. Procedura dotycząca postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia/wychowanka, a także doznania skaleczeń, otarć, drobnych urazów (oraz zagrożenia zdrowia dziecka ze względów zaniedbania higieny)	8- 10
3. Procedura podawania leków uczniom/ wychowankom przez nauczycieli	10-11
4. Procedura postępowania w przypadku napadu padaczkowego	11
5. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną lub zatrucia	12
6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze	12
7. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia	13-14
8. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia wynikającego ze stanu zdrowia ucznia	14- 15
9. Procedura postępowania w przypadku zniesławienia lub znieważenia nauczyciela przez ucznia	15- 17
10. Procedura wzywania karetki do agresywnego ucznia oraz zabezpieczenia ucznia na czas jej dojazdu.	17- 18
11. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych przez ucznia/wychowanka	18- 19
12. Procedura postępowania w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej obecności ucznia w szkole, uchylania się od realizowania obowiązku szkolnego i wagarowania	19- 20
13. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia/wychowanka na terenie ośrodka	20- 21
14. Procedura interwencji w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka	22- 23
15. Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją	23-25
15a) Procedura postępowania w sytuacjach dokonania przez ucznia kradzieży	25- 26

15b) Procedura postępowania w sytuacjach dokonania przez ucznia aktu niszczenia mienia (wandalizm)	26
15c) Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów przez uczniów	26- 27
15d) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych	27- 28
16. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia/wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie Ośrodka	28- 29
17. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel, wychowawca podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk	29
18. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie ośrodka substancję przypominającą wyglądem narkotyk	29
19. Procedura postępowania w przypadku problemowych zachowań seksualnych u osób z niepełnosprawnością intelektualną, spektrum autyzmu i niepełnosprawnością sprzężoną	30- 32
20. Dłuższa nieobecność rodziców ucznia	32
21. Uczennica w ciąży	33
22. Osoba obca na terenie szkoły	33
23. Procedura postępowania na wypadek ewakuacji	34- 35
24. Procedura w przypadku znalezienia broni, materiałów wybuchowych na terenie ośrodka	36
25. Procedura w przypadku ataku terrorystycznego	36- 37
26. Procedura w zakresie udzielenia informacji niejawnych o placówce i wychowankach	38
27. Procedury obowiązujące w Ośrodku w czasie epidemii	38- 40
ZAŁĄCZNIKI	41- 47
PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR	48

W celu określenia w Ośrodku warunków zapewniających wychowankom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją ustala się co następuje:

OGÓLNE ZASADY OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone przez osoby znajdujące się na miejscu zdarzenia w możliwie najszybszym czasie, przy zastosowaniu dostępnych metod i środków oraz przy zapewnieniu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego 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 (wicedyrektor) szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny.
4. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Ośrodka.
5. Podczas pobytu dziecka na terenie szkoły w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych regulowanych indywidualnie przez nauczycieli, uczniowie wychodzą z sal lekcyjnych na korytarz, boisko szkolne, plac rekreacyjny, gdzie opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Przeprowadzenie rano uczniów do sali lekcyjnej, po odebraniu ich ze świetlicy szkolnej następuje przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z uczniami.
7. Po zakończonych zajęciach nauczyciel odprowadza uczniów do świetlicy szkolnej i zobowiązany jest do zamknięcia sali lekcyjnej (chyba, że realizuje w niej zajęcia dodatkowe).
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku szkoły, z drogami ewakuacyjnymi oraz ogólnymi zasadami prawidłowego zachowania się w szkole.
9. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na bezpośrednią prośbę rodzica (prawnego opiekuna), który osobiście odbiera dziecko ze szkoły.
10. Uczniowie dojeżdżają do szkoły i wracają do domu busami, w których sprawuje nad nimi opiekę dorosły opiekun. W niektórych przypadkach (wybór rodzica) rodzic odbiera dziecko osobiście.
11. W razie złego samopoczucia ucznia bezpośredniej pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba uprawniona do udzielenia takiej pomocy.
12. W razie bardzo złego samopoczucia, choroby lub wypadku ucznia, odbierany jest on ze szkoły bezpośrednio przez rodzica (prawnego opiekuna), powiadomionego telefonicznie przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

13. W sytuacji zagrożenia życia powiadamiane zostaje pogotowie ratunkowe, a w momencie przejęcia ucznia przez pogotowie za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia lub ratownik medyczny. O wezwaniu pogotowia, z prośbą o pilne przybycie do szkoły powiadamiany jest rodzic przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

14. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas organizowanych przez siebie lub z innymi nauczycielami wspólnych imprez klasowych i szkolnych.

15. W razie zajęć odbywających się poza budynkiem szkoły nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów, którzy są pod jego opieką.

16. Podczas realizowanych wycieczek za ogólne bezpieczeństwo i przebieg wycieczki odpowiada wyznaczony przez dyrektora/ wicedyrektora kierownik wycieczki, a za bezpieczeństwo uczniów odpowiada każdy wychowawca danej klasy.

17. W salach lekcyjnych w których znajdują się sprzęt multimedialny, komputerowy, AGD, techniczny, prowadzi się zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa zapisanymi w regulaminie klasopracowni znajdującym się danych pomieszczeniach.

18. W gabinetach i salkach rehabilitacyjnych o bezpieczeństwo uczniów oraz o sprawny i bezpieczny sprzęt dba nauczyciel realizujący w danej sali zajęcia.

19. Każdy pracownik zobowiązany jest do zgłaszania zauważonych usterek, niesprawnego sprzętu itp. dyrektorowi placówki lub kierownikowi gospodarczemu.

1. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYBYCIA DO SZKOŁY I POWROTU DO DOMU UCZNIA/WYCHOWANKA

1. Opiekę wychowawczą w czasie dowożenia i odwożenia uczniów w busie pełni zewnętrzny opiekun, który powinien posiadać stosowne przeszkolenie. Odpowiada on w czasie przejazdów, wsiadania i wysiadania z busa za bezpieczeństwo uczniów, aż do momentu ich wejścia do placówki.
2. Sytuację nieprawidłowego zachowania uczniów kierowcy lub opiekuna z busa, zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do wychowawcy klasy, pedagoga/ psychologa, bądź bezpośrednio do dyrektora szkoły, jak również do swojego pracodawcy.
3. Dyrektor (wicedyrektor) wspólnie z wychowawcą lub pedagogiem/psychologiem szkolnym podejmuje działania w celu zmiany zachowania ucznia. W razie braków zmiany postawy podejmuje dalsze działania we współpracy z rodzicami.
4. Zastrzeżenia wobec zachowania kierowcy, opiekuna/ki w busie, rodzice powinni zgłaszać bezpośrednio do ich pracodawcy lub do Urzędu Gminy/ Miasta, która wyłania przewoźników. O nieodpowiednim zachowaniu warto równocześnie powiadomić dyrektora szkoły.
5. Obowiązki opiekuna w czasie dowożenia i odwożenia uczniów to:
 - a) przyprowadzanie dziecka z miejsca zamieszkania (szkoły) do pojazdu szkolnego, przewiezienie i przekazanie dziecka w szkole pomocy nauczyciela lub nauczycielowi,
 - b) odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub od nauczyciela z klasy, bądź z szatni od pomocy nauczyciela, przewiezienie i przekazanie dziecka rodzicowi/prawnemu opiekunowi
 - c) pomoc przy wsiadaniu, wysiadaniu i zajmowaniu miejsca w pojeździe,
 - d) dopilnowanie ładui porządku podczas jazdy,
 - e) ustalenie sposobów porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy,
6. Organizację dowozu uczniów określa w porozumieniu z przewoźnikami dyrektor lub wicedyrektor na dany rok szkolny.
7. Jeżeli rodzic samodzielnie przywozi do szkoły i odbiera dziecko ze szkoły, czyni to poprzez bezpośrednie oddanie dziecka pod opiekę pomocy nauczyciela/ nauczyciela w świetlicy szkolnej lub pod opiekę wychowawcy klasy. Rodzic odbiera samodzielnie dziecko ze świetlicy szkolnej lub od wychowawcy klasy.
8. Jeżeli rodzic upoważnia długoterminowo do odbioru dziecka ze szkoły inną osobę, czyni to poprzez pisemne upoważnienie tej osoby na odpowiednim kwestionariuszu, informując o tym fakcie wychowawcę klasy, który przekazuje kopię upoważnienia wychowawcy świetlicy szkolnej. Jeżeli rodzic dokonuje jednorazowego upoważnienia danej osoby do odbioru dziecka, każdorazowo informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który przekazuje tę informację nauczycielowi ze świetlicy (wzór upoważnienia - załącznik nr 1)
9. Jeśli uczeń będzie się opierał, płakał lub z innych przyczyn nie będzie chciał wyjść z Ośrodka z osobą upoważnioną przez rodziców, pozostanie nadal pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub – w przypadku jego nieobecności – nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.

10. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do wylegitymowania takiej osoby.

11. W przypadku gdy istnieje zakaz kontaktowania się jednego z rodziców z dzieckiem, rodzic któremu została przyznana prawna opieka nad dzieckiem powinien dostarczyć do Ośrodka (informując o tym fakcie wychowawcę klasy oraz wychowawcę świetlicy szkolnej) oświadczenie, dotyczące zakazu odbierania ze szkoły dziecka przez jednego z rodziców, które musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

12. Wychowanek, jeżeli posiada odpowiednie umiejętności społeczno-poznawcze, może samodzielnie dojeżdżać/ przychodzić i powracać do domu z Ośrodka, po ukończeniu 15- stego roku życia, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/ opiekunów prawnych złożoną w sekretariacie placówki, Zgoda ta powinna być wynikiem porozumienia i akceptacji wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej. Rodzic/opiekun prawny ponosi wówczas całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia/ wychowanka (załącznik nr 2).

Postępowanie w sytuacji nieodebrania wychowanka z Ośrodka lub zgłoszenie się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

1. W przypadku nieodebrania przez rodzica dziecka ze świetlicy najpóźniej do godz. 17.00, wychowawca świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/ opiekunami prawnymi, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia uczniowi opiekę do czasu ich przybycia. W przypadku braku kontaktu z rodzicami powiadamia o tym fakcie dyrektora.

2. Wychowawca świetlicy przypomina opiekunom, że są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.

3. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, np. nikt nie odbiera telefonu, wychowawca świetlicy pozostaje z uczniem w placówce do momentu nawiązania z rodzicami/ opiekunami prawnymi kontaktu, pełniąc odpowiednią opiekę.

4. Jeśli uczeń nie zostanie odebrany do godzin wieczornych (**18.00-19.00**) i nie uda się nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami, dyrektor Ośrodka powiadamia Policję o zaistniałej sytuacji, jednocześnie ustala doraźny dyżur świetlicowy do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.

5. Z przebiegu zaistniałego zdarzenia nauczyciel lub wychowawca sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Jeżeli sytuacja powtarza się, nauczyciel informuje pedagoga i dyrektora, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze, przewidziane prawem działania.

2. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA/ WYCHOWANKA, DOZNANIA SKALECZEŃ, OTARĆ, DROBNYCH URAZÓW (oraz zagrożenia zdrowia dziecka ze względów zaniedbania higieny)

1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać/wysyłać do placówki dzieci zdrowe.

2. Podejrzanego o chorobę wychowanek nie należy przyprowadzać do placówki. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki oraz odmówić przyjęcia chorego dziecka do placówki (w przypadku widocznych objawów).

3. Rodzice/ opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości ich dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

Alergie należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia wychowanek wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej; pielęgniarka, wicedyrektor, nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności i wezwania karetki pogotowia ratunkowego, jeżeli zachodzi taka konieczność, jak również **zawiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych oraz dyrektora Ośrodka**. Ze zdarzenia osoba/ osoby, która ustaliła potrzebę podjęcia interwencji sporządza/ ją notatkę.

5. W przypadku, gdy lekarz pogotowia zleci przewiezienie wychowanek do szpitala, a nie ma możliwości natychmiastowego przybycia rodzica do szkoły, razem z uczniem udaje się do szpitala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

6. Nauczyciel powierza opiekę nad pozostałymi uczniami wyznaczonym przez dyrektora nauczycielom/a. Możliwe jest telefoniczne wezwanie do pracy najbliższej mieszkającego pracownika pedagogicznego przez dyrektora Ośrodka.

7. W innych przypadkach, gdy uczeń zgłasza lub są zauważalne u ucznia/wychowanek problemy zdrowotne, np.: nudności, ból, gorączkę, skaleczenie, otarcie, drobne urazy lub nagłe zmiany skórne nauczyciel lub wychowawca informuje o tym fakcie pielęgniarkę szkolną, w celu udzielenia możliwej pomocy zdrowotnej.

8. Pielęgniarka szkolna udziela możliwej i stosownej pomocy przedmedycznej, a w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia ucznia informuje o tym wychowawcę klasy lub nauczyciela pełniącego w danym czasie opiekę nad uczniem. Wychowawca/ nauczyciel informuje o dolegliwościach ucznia i ewentualnej konieczności odebrania dziecka z Ośrodka dyrektora oraz telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych. Pielęgniarka przygotowuje pisemną notatkę dla rodzica z ustalonych przez nią faktów oraz przeprowadzonych działań. Rodzaj zdarzenia, zakres udzielonej pomocy / podjęte działania pielęgniarka zapisuje w swojej dokumentacji, którą w przypadku zaistnienia takiej potrzeby udostępnia wychowawcy/ dyrektorowi placówki. **Za dopilnowanie sporządzenia przez pielęgniarkę notatki dla rodziców oraz wpisu w szkolnej dokumentacji medycznej dotyczącej danego zdarzenia, odpowiedzialny jest obecny przy uczniu/dziecku n-l /wychowawca, który przypomina pielęgniarce o tej konieczności.**

Nawet w przypadku, kiedy nie ma konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły wychowawca/ nauczyciel, który jest obecny w danym czasie z dzieckiem zawsze sporządza odpowiednią notatkę.

Informację o potrzebie odbioru dziecka z placówki przez rodzica każdorazowo należy zgłosić dyrektorowi/ wicedyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję o odesłaniu dziecka do domu z rodzicem.

9. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, jeżeli doszło do skaleczenia, drobnego urazu, nauczyciel lub wychowawca podejmuje wymagane czynności przedmedyczne, zgodnie z posiadaną wiedzą ze szkoleń przedmedycznych, wykorzystując materiały zamieszczone w apteczkach, które znajdują się w różnych miejscach w szkole. Ranę należy oczyścić wodą i zabezpieczyć jałowym opatrunkiem zabezpieczonym plastrem lub tylko „oddychającym” plastrem. **W przypadku potrzeby odkażenia rany np. octeniseptem, należy zadzwonić do rodzica z zapytaniem o reakcje alergiczne dziecka. Nauczyciel j. w. informuje telefonicznie rodzica/ opiekuna prawnego ucznia oraz dyrektora placówki o wydarzeniu (skaleczeniu/urazie), podjętych działaniach i ewentualnej potrzebie odbioru dziecka ze szkoły. Ze zdarzenia sporządza notatkę opisując czas, sposób powstania skaleczenia oraz podjęte działania.**

10. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, a uczeń zgłasza lub jego stan wskazuje na złe samopoczucie, zauważalne są zmiany na skórze itp., nauczyciel lub wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zauważonych objawach i przekazuje tą informację dyrektorowi, ustalając ewentualną potrzebę odbioru dziecka ze szkoły. **Ze zdarzenia sporządza notatkę.**

11. Każdy wychowanek (w tym pełnoletni) z dolegliwościami i objawami chorobowymi może opuścić Ośrodek wyłącznie pod opieką rodzica lub opiekuna prawnego.

12. Jeżeli nie uda się nawiązać kontaktu z rodziną, a stan zdrowia wychowanka ulega pogorszeniu pielęgniarka, nauczyciel lub wychowawca **po uzgodnieniu z dyrektorem/ wicedyrektorem wzywa karetkę pogotowia.**

13. Jeśli dyspozytor odmówi przysłania karetki, to obowiązkiem powiadamiającego służby medyczne jest poproszenie o imię i nazwisko dyspozytora oraz sporządzenie notatki służbowej oraz zawiadomienie dyrekcji Ośrodka.

14. Jeśli służby medyczne odmówiły przysłania karetki, a stan zdrowia wychowanka się pogarsza, kontakt z rodzicami jest niemożliwy lub rodzice z różnych przyczyn nie mogą w krótkim czasie dotrzeć do Ośrodka to pielęgniarka, nauczyciel lub wychowawca po uzgodnieniu z dyrektorem/ wicedyrektorem może udać się do punktu opieki medycznej w celu udzielenia dziecku pomocy i wstępnej diagnostyki przez lekarza dyżurującego.

Nauczyciel lub wychowawca powierza opiekę nad pozostałymi wychowankami wyznaczonym przez dyrekcję Ośrodka nauczycielom. Możliwe jest telefoniczne wezwanie do pracy najbliższej mieszkającego pracownika pedagogicznego przez dyrektora Ośrodka.

Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązania są dbania o higienę dziecka (czystość ciała, ubioru, głowy) oraz stan skóry.

a) w przypadku zauważenia, bądź zgłoszenia przez pracownika szkoły zaniedbania higieny dziecka, wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców, zobowiązując ich do poprawy stanu higieny dziecka. O danej sytuacji wychowawca zawiadamia dyrektora/wicedyrektora placówki,

b) w przypadku zauważonych zmian skórnych wychowawca po wizycie u pielęgniarki szkolnej informuje o tym fakcie rodziców, wskazując potrzebę udania się do lekarza dermatologa w celu ustalenia jakiego rodzaju jest to zmiana i czy nie ma charakteru zakaźnego,

c) w przypadku potwierdzenia przez lekarza specjalistę zakaźnego charakteru zmian występujących na skórze dziecka, rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, a następnie wychowawca

zobowiązany jest do poinformowania o tym rodziców dzieci, z którymi dane dziecko mogło mieć kontakt w szkole, celem obserwacji czy nie nastąpią objawy choroby zakaźnej,

d) do zakończenia leczenia dziecko musi pozostać w domu, po czym wskazane jest zaświadczenie lekarskie stwierdzające, że dziecko może powrócić do szkoły,

e) w celu możliwości kontrolowania i zapewnienia prawidłowego stanu higieny uczniów w placówce, rodzice/ opiekunowie prawni podpisują zgodę dotyczącą kontroli stanu higieny dziecka, dokonywanej przez pielęgniarkę szkolną, a w przypadku jej nieobecności przez wychowawcę klasy (*załącznik nr 3*),

f) w przypadku braku podpisanej zgody, wychowawca ucznia lub pedagog ma prawo bezpośrednio po stwierdzeniu faktu zaniedbania higieny zgłosić ten fakt do GOPS lub MOPS z terenu zamieszkania ucznia, z prośbą o rozpatrzenie prawidłowości wykonywania obowiązków opiekuńczo-wychowawczych przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, następnie pozostając w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym,

g) jeżeli zgoda jest podpisana w pierwszej kolejności wychowawca klasy lub pedagog podejmuje z rodzicami współpracę w celu poprawy stanu higieny dziecka (poprzez rozmowy doradcze, wskazania miejsc/ instytucji udzielających pomoc rodzinie, bądź możliwą pomoc rzeczową np. czysta pościel),

h) w przypadku braku poprawy w zakresie dbania o higienę dziecka wychowawca lub pedagog zgłasza zaistniałą sytuację do GOPS lub MOPS z terenu zamieszkania ucznia, z prośbą o rozpatrzenie prawidłowości wykonywania obowiązków wychowawczych przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, następnie pozostając w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym,

i) jeżeli stwierdzi się u ucznia zanieczyszczenie głowy (wszawica) lub zmiany skórne wskazujące na świerzb, w celu zapobiegania jej rozprzestrzeniania wśród dzieci rodzic zobowiązany jest do zatrzymania dziecka w domu do zakończenia odpowiednich czynności higienicznych i leczniczych (w przypadku świerzbu), przy podjęciu innych niezbędnych czynności porządkowo-higienicznych w domu ucznia, zapobiegających utrzymywaniu się lub nawrotowi niepożądanego stanu higienicznego lub zdrowotnego dziecka.

3. PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW UCZNIOM/ WYCHOWANKOM PRZEZ NAUCZYCIELI

Na podstawie stanowiska Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu

1. Leki w szkole podaje pielęgniarka szkolna w godzinach swojej pracy.
2. Leki spoza załącznika Nr 4 wg Rozporządzenia MZ w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę samodzielnie, pielęgniarka podaje na pisemną prośbę rodziców, zgodnie ze zleceniem lekarskim dostarczonym przez rodziców.
3. Nauczyciel i wychowawca Ośrodka może podać leki w uzasadnionych przypadkach (dziecku z chorobą przewlekłą) na podstawie pisemnego upoważnienia/ prośby rodziców (*załącznik nr 4*), w sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej.
4. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i ewentualnie okres leczenia.

5. Wszystkie zlecenia lekarskie oraz leki przekazywane przez rodziców muszą zostać zarejestrowane (w dzienniku klasy danego ucznia) przez wychowawcę w szkole.

6. Poza przypadkiem podawania leków wychowankom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np.: leków przeciwbólowych.

7. Leki muszą być przechowywane w miejscu niedostępnym dla uczniów (gabinet pielęgniarki).

9. Powyższe procedury dotyczą również wychowanków pełnoletnich.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAPADU PADACZKOWEGO

1. W przypadku napadu padaczkowego nauczyciel postępuje w następujący sposób:

a) jeżeli napad padaczkowy ma miejsce w klasie i jest obecna inna osoba dorosła (opiekunka/nauczyciel wspomagający) należy oddać pozostałych uczniów pod opiekę nauczyciela wspomagającego lub opiekunki, którzy po zapewnieniu opieki uczniom wzywają pielęgniarkę szkolną. Uczeń, który ma napad padaczkowy pozostaje w klasie pod opieką nauczyciela, podczas którego zajęć doszło do ataku, który zapewnia mu bezpieczeństwo.

b) jeżeli nauczyciel jest sam w klasie wzywa na pomoc innego pracownika szkoły, który wyprowadza pozostałych uczniów z klasy i zaprowadza ich na świetlicę szkolną lub do innej klasy, gdzie pozostaje z uczniami lub oddaje pod opiekę innego nauczyciela. Uczeń, który ma napad padaczkowy pozostaje w klasie pod opieką nauczyciela, podczas którego zajęć doszło do ataku. Wezwana do pomocy osoba wzywa pielęgniarkę szkolną.

c) w przypadku napadu padaczkowego ucznia, któremu lekarz zalecił podanie wlewki podczas ataku, należy niezwłocznie wezwać pielęgniarkę szkolną, aby podała wlewkę.

d) wlewka może być podana tylko i wyłącznie w oparciu o aktualne zlecenie lekarskie oraz na wyraźną prośbę rodziców złożoną na piśmie;

e) jeżeli pielęgniarka szkolna jest nieobecna, a nie ma pisemnej zgody rodzica na podanie wlewki przez inną osobę (np. wychowawcę), nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać pogotowie; powiadamia się o tej sytuacji dyrektora/wicedyrektora

f) jeśli pogotowie odmawia przyjazdu, należy zażądać sporządzenia oświadczenia odmowy przyjazdu;

g) jeżeli atak znacząco się przedłuża, nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić rodziców.

2. W przypadku napadu padaczkowego, który wystąpił podczas zajęć poza terenem szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo wychowankowi i przede wszystkim wzywa pogotowie. O wydarzeniu informuje się dyrektora/wicedyrektora.

3. Nauczyciel powiadamia rodziców o każdym napadzie padaczkowym ucznia oraz opisuje jego przebieg (notatka).

**** powyższe procedury postępowania są podane zgodnie z procedurami zawartymi w „Poradniku udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli”***

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA CHOROBA ZAKAŻNĄ LUB ZATRUCIA

1. Po otrzymaniu od rodziców, innych osób lub z mediów informacji o wystąpieniu niebezpiecznej choroby zakaźnej lub zatrucia u ucznia (pracownika) należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – lub inspektora sanitarnego.
3. Dyrektor ustala z lekarzem lub inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
4. Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Kuratorium Oświaty.
5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
6. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID oddział w Kartuzach i powiadamia rodziców o zagrożeniu, zatruciu.
7. Szczegółowe zalecenia w przypadku wystąpienia **epidemii ujmuje procedura 27.**

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzania diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku każdego roku szkolnego.; rozpoznania sytuacji społecznej dziecka.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia. Działania należy opracować w formie planu działań.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działania jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem nauczyciel wraz z nauczycielami uczącymi ucznia, z pedagogiem szkolnym, z psychologiem oraz z wychowawcą w internacie (jeżeli uczeń tam przebywa) inicjuje spotkanie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu problemów wychowawczych. Ze spotkania sporządza się protokół (*załącznik nr 5*).
5. Pedagog/ psycholog we współpracy z wychowawcą klasy, po zgłoszeniu mu problemu z uczniem, przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Jeżeli pedagog, psycholog i wychowawca zauważy potrzebę dokładniejszej analizy utrzymujących się zachowań trudnych u ucznia, wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w PPP lub Poradni Zdrowia Psychicznego, informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji i terapii ucznia.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu ucznia, nauczyciel postępuje zgodnie z *procedurą 7 dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.*

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA

Agresja i przemoc rówieśnicza.

1. Szkolne postępowanie w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.

2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:

- zniszczenie i zawłaszczenie mienia prywatnego i szkolnego (*w tym także oszustwa i wyłudzenia*),
- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej,
- naruszenie godności osobistej innych osób (m.in. *wulgaryzmy, przemoc psychiczna, gnębienie s-mesami oraz na portalach społecznych*).

Osoby, do których można zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań, w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Dyrektora (wicedyrektora) szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcę klasy/wychowawcę w internacie.

O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Szczególną opieką dyrektora, pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje ona wsparcie psychologiczne. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji oraz do pomocy psychologicznej. Jego pośrednikami mogą być wychowawca klasy i pedagog/psycholog szkolny.

3. W sytuacji najwyższej konieczności, gdy nie ma możliwości innego opanowania wybuchu agresji/samoagresji wychowanka, która stanowi szczególne zagrożenie bezpieczeństwa drugiej osoby oraz samego ucznia wzywa się karetkę pogotowia oraz rodzica ucznia oraz wprowadza się procedurę wzywania karetki oraz zabezpieczenia zdrowia i bezpieczeństwa wychowanka na czas jej dojazdu (*Procedura nr 11*).

4. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie, niszczenie rzeczy) jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:

- a) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
- b) w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę),
- c) udziela pomocy ofierze agresji i zabezpiecza pozostałych uczniów.

2. Jeżeli jest to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza wstępną rozmowę ze stronami konfliktu (osobno), uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.

O zajściu informuje wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego.

3. Wychowawca informuje rodziców ucznia telefonicznie o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.

4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje karę przewidzianą w Statucie Ośrodka.

5. W przypadkach trudnych, wychowawca konsultuje się z zespołem wychowawczym w celu podjęcia działań zmierzających do zdyscyplinowania ucznia oraz objęcia go potrzebną terapią np. socjoterapią.

6. Ustala się plan pracy z dziećmi i rodzicami/opiekunami dziecka, w celu eliminowania niepożądanych zachowań wychowanka, a jeżeli zachodzi potrzeba ustala się kontrakt obowiązujący wychowanka.

6 a. W przypadku konieczności zdyscyplinowania bardzo agresywnego ucznia w stosunku do uczniów, nauczyciela, czy innych pracowników Ośrodka, w wyjątkowej sytuacji dyrektor może zgłosić ten incydent na policję w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły, a jeżeli jest zachowanie związane z zaburzeniami psychicznymi dziecka wzywa się pogotowie i powiadamia o tym fakcie telefonicznie rodziców, prosząc o przybycie do placówki.

7. Jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica /prawnego opiekuna do szkoły:

a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), i uczniem (gdy jest to możliwe i zasadne) pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego stanu zdrowia psychicznego, rozwoju społecznego, emocjonalnego, ustala dalsze postępowanie z dzieckiem; z rozmowy z uczniem i rodzicem sporządza notatkę (umieszczając ją w dokumentacji ucznia) *do wykorzystania załącznik nr 5*, a następnie zapisuje informację o spotkaniu w swoim dzienniku.

b) na prośbę wychowawcy rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), i uczniem (gdy jest to możliwe i zasadne) przeprowadza pedagog/psycholog szkolny, analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych, a z rozmowy z uczniem i rodzicem pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę, a następnie zapisuje informację o spotkaniu w swoim dzienniku.

8. Na prośbę rodzica lub na podstawie opinii z poradni PPP, uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach socjoterapeutycznych organizowanych (zgodnie z potrzebą) na terenie szkoły.

9. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, (a nie wynika to bezpośrednio ze stanu zdrowia psychicznego wychowanka) pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WYNIKAJĄCEGO ZE STANU ZDROWIA UCZNIA

1. Postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji/ autoagresji i przemocy skierowanej wobec rówieśników, pracowników placówki na terenie szkoły, występującej u ucznia ze szczególnymi zaburzeniami zachowania np. uczniów z autyzmem.

2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą: naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej, wybuchy złości (z atakiem skierowanym w stronę drugiej osoby) oraz zniszczenie mienia prywatnego i szkolnego

3. W przypadku uczniów ze szczególnymi zaburzeniami zachowania (w tym uczniów z autyzmem) należy postępować według procedur postępowania w przypadkach zachowań trudnych opracowywanych indywidualnie dla każdego ucznia, przez zespół nauczycieli i terapeutów pracujących z uczniem.

4. Każda procedura zawiera opis zachowania trudnego, jego funkcję, sposób reagowania w sytuacji wystąpienia zachowania trudnego, sposób postępowania z uczniem w celu wyeliminowania tych zachowań, przy uwzględnieniu alternatywnych metod zachowania oraz stałej współpracy z rodzicami ucznia oraz tabelę do rejestracji zachowań.

5. Każda wprowadzona na terenie placówki procedura redukcji zachowań niepożądanych musi być posiadać zgodę rodzica i dyrektora placówki na jej realizację wyrażoną podpisami.

6. Szczególną formę przyjmuje indywidualna procedura wprowadzana w sytuacji zagrażającej zdrowiu/bezpieczeństwu wychowanka lub innej osoby. Wymagana jest zgoda rodzica i dyrektora placówki na jej realizację.

7. W celu skuteczności prowadzonych działań korygujących zachowania trudne zaleca się łączyć rejestrację zachowań trudnych z indywidualnym kontraktem na zachowanie dla każdego ucznia. Kontrakt składa się z dwóch części : opisu zachowania i opisu nagrody.

a) w opisie zachowania umieszczone są informacje dotyczące osoby (kto?), czasu (kiedy?) i sposobu (do jakiego stopnia?) w odniesieniu do interesującego nas zachowania.

b) w opisie nagrody powinny być zawarte informacje dotyczące zależności pomiędzy nagrodą, a zachowaniem (kiedy nagroda ma być przyznana, w jakiej ilości, itd.)

c) kontrakt należy sformułować w taki sposób by był zrozumiały i napisany sposobem pozytywny. Należy dokładnie formułować to, czego w danej sytuacji oczekujemy od ucznia.

d) Kontrakt opracowywany jest tylko na jedno docelowe zachowanie lub kilka blisko powiązanych.

8. W przypadku nasilonego zaburzenia zachowania (agresja, autoagresja) i braku poświadczonych działań rodziców/opiekunów prawnych w celu ich redukcji, w tym prowadzonej farmakoterapii, uczeń może nie zostać przyjęty do klasy, do momentu ustabilizowania zachowania ucznia.

9. W przypadku nasilonych zachowań niepożądanych (w tym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów oraz samego wychowanka) zaleca się rozpatrzenie innych możliwości i form realizowania dalszej edukacji ucznia, np. wprowadzenie nauczania indywidualnego.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNIESŁAWIENIA LUB ZNIEWAŻENIA NAUCZYCIELA PRZEZ UCZNIA

1. W przypadku znieważenia nauczyciela przez ucznia postępować należy wg KROKÓW:
KROK 1:

Bezpośrednio w sytuacji znieważenia nauczyciela przez ucznia/ innych zachowań uchybiających jego godności, nauczyciel powinien od razu zareagować, informując ucznia o niedopuszczalności jego zachowania, uprzedzić o zgłoszeniu takiego zachowania dyrektorowi.

KROK 2:

Nauczyciel powinien zgłosić zdarzenie dyrektorowi, uzgodnić jakie ma zadania w dalszym postępowaniu szkoły wobec ucznia, np. poinformować rodziców o zdarzeniu, naganności czynu ucznia i konsekwencjach wynikających z jego popełnienia.

KROK 3:

Zabezpieczyć należy dowody: fakt zaistnienia nieakceptowalnego zachowania ucznia i jego opis nauczyciel powinien utrwalić w sposób przyjęty w placówce np.

- mail do dyrektora/pedagoga szkolnego,
- notatka służbowa,
- wpis do dziennika uwag.
- zdjęcie dowodu potwierdzające znieważenie (jeżeli jest to możliwe)

Jeśli są świadkowie zdarzenia, to podać podstawowe dane osobowe świadka, za jego zgodą.

UWAGA – dowód nieakceptowalnego zachowania ucznia jest ważny także w sytuacji odwołania się od kary.

KROK 4:

Wezwać rodziców uczniów do szkoły na rozmowę, jeśli n-l otrzymał takie zadanie. Rozmowę z rodzicami warto prowadzić w obecności innej osoby i udokumentować ją.

KROK 5:

Ustalić i wyznaczyć karę statutową wg skali i znaczenia nieodpowiedniego czynu/zachowania ucznia związanego ze znieważeniem nauczyciela oraz poinformować rodzica/opiekuna o tej karze (art. 99 pkt 5 Prawo oświatowe).

KROK 6:

W przypadku odwołania się od kary przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia postępować zgodnie z zapisami w statucie.

KROK 7:

W przypadku braku współpracy z rodzicami, dyrektor może na wniosek nauczyciela skierować stosowne zawiadomienie do policji lub zawiadomienie o przestępstwie do prokuratury rejonowej. Może także poprosić o wsparcie organu prowadzącego (wsparcie prawne, pomoc w sformułowaniu zawiadomienia do prokuratury o przestępstwie, wystąpienie organu prowadzącego do prokuratury). Również sam nauczyciel, który czuje się pokrzywdzonym, może złożyć bezpośrednio na policję lub w prokuraturze stosowne zawiadomienie, bez względu na to, czy uczeń jest pełnoletni, czy niepełnoletni. Należy przedstawić dowody potwierdzające wystąpienie takiego zdarzenia.

Ważne: Po Kroku 6 warto podjąć działania z rodzicem o charakterze mediacyjnym, włączając pedagoga lub dyrektora do ich przeprowadzenia. Jeżeli te działania okażą się nieskuteczne należy rozważyć przejście do Kroku 7.

UWAGA Ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych:

Nauczycielowi podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych przysługuje prawo do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny (art. 63 ust 1 Karty Nauczyciela). Przestępstwa przeciwko funkcjonariuszom publicznym wg Kodeksu Karnego to m.in.:

- naruszenie nietykalności cielesnej (art. 222),

- znieważenie funkcjonariusza publicznego (art. 226), w tym w formie słownej, pisemnej, innych zachowań, kierowanych przez ucznia wulgarnych i obraźliwych epitetów pod kierunkiem nauczyciela jest również znieważeniem podczas pełnienia obowiązków służbowych (art. 63 ust 2 Karty nauczyciela).

2. W przypadku znieważenia pracownika niepedagogicznego postępować należy wg punktu z KROKU 1 tj:

Bezpośrednio w sytuacji znieważenia pracownika niepedagogicznego przez ucznia/ innych zachowań uchybiających jego godności, pracownik powinien od razu zareagować, informując ucznia o niedopuszczalności jego zachowania, zgłosić zachowanie wychowawcy, a ten jeżeli istnieje taka potrzeba informuje o zdarzeniu dyrektora, który uzgadnia dalsze postępowanie z wychowawcą ucznia.

3. Działania Dyrektora i pracowników pedagogicznych, których celem jest zapobieganie wystąpieniu incydentów znieważenia nauczycieli w przyszłości:

- a) zobowiązuje wychowawców klas do omówienia przykładów naruszenia godności nauczyciela, wraz z przypomnieniem uczniom norm i zasad obowiązujących w placówce oraz konsekwencji za postępowanie niezgodne z nimi, odwołując się do statutu placówki, w którym określone są prawa i obowiązki uczniów oraz rodzaje stosowanych wobec nich kar (art. 98 ustawy Prawo oświatowe);
- b) Dyrektor lub wyznaczony pracownik (pedagog, psycholog), przedstawia (głównie starszym) uczniom kwestie prawne dotyczące ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych oraz konsekwencje grożące uczniom za znieważenia nauczyciela;
- c) Dyrektor/ wicedyrektor informuje podczas wspólnego spotkania rodziców o działaniach, jakie placówka może podjąć w przypadku, gdy incydent naruszania godności/ dóbr nauczyciela przez ucznia się powtarza, pomimo zastosowanej kary statutowej oraz w przypadku braku rzeczywistej woli współpracy rodziców z placówką.

10. PROCEDURA WZYWANIA KARETKI DO AGRESYWNEGO UCZNIA ORAZ ZABEZPIECZENIA ZDROWIA UCZNIA NA CZAS JEJ DOJAZDU

1. Sytuacje wymagające wezwania karetki zachowania szczególnie zagrażającego bezpieczeństwu drugiej osoby oraz samego ucznia:

- agresja wobec dziecka z klasy z użyciem własnej siły (kopanie, duszenie, gryzienie, uderzanie pięściami, uderzanie głową, rzucanie się własnym ciałem na osobę, przepychanie osoby itp.) - agresja wobec dziecka z klasy z użyciem przedmiotu (rzucanie przedmiotami w stronę dziecka, przewracanie regału itp.)
- agresja wobec nauczyciela/ pracownika niepedagogicznego z użyciem siły (j. w.)
- agresja wobec nauczyciela/ pracownika niepedagogicznego z użyciem przedmiotu (j. w.) - samoagresja (uderzanie głową w ścianę, meble, podłogę, rzucanie się ciałem na podłogę, sprzęty, ścianę, gryzienie się, wyrywanie włosów, uszkodzanie ciała przedmiotem np. nożyczki, długopis itp.)
- agresja skierowana na niszczenie przedmiotów (kopanie sprzętów, przewracanie, rzucanie sprzętami itp.)

PROCEDURĘ stosuje się w sytuacji najwyższej konieczności, gdy nie ma możliwości innego opanowania wybuchu agresji.

2. Opis postępowania:

- zabezpieczyć drugie dziecko/ dzieci przez wyprowadzenie z sali, równolegle wzywając do pomocy osoby w budynku głosem, telefonem, osoby te wzywają pielęgniarkę i karetkę- powiadomienie rodzica o wydarzeniu i wezwaniu karetki,
- zabezpieczenie agresywnego dziecka (jeżeli uderza głową nałożenie kasku ochronnego, odsunięcie go od niebezpiecznych sprzętów, mebli,
- dbanie o bezpieczeństwo własne (jeżeli nie ma konieczności zbliżania się do wychowanka zachowujemy odległość, obserwując jego działania), możliwość odgradzenia się np. materacem, ławką
- w przypadku ściągania przez ucznia zabezpieczenia głowy, rzucania się na ściany, uderzanie głową w ściany, podłogę oraz w przypadku dalszego atakowania osób należy wychowanka przytrzymać i usadzić lub położyć na podłodze zabezpieczając głowę (podłożyć poduszkę) przytrzymując ręce i nogi. **Ważne: gdy dojdzie do kontaktu fizycznego (ataku) z inną osobą lub uczniowi zagraża samookaleczenie i nie ma innej możliwości powstrzymania chłopca wprowadza się przytrzymanie, stosując tylko tyle siły ile jest potrzebne do zadbania o bezpieczeństwo ucznia oraz własne. Czas jego trwania jest jak najbardziej krótki, tyle ile jest niezbędne do zabezpieczenia danego wychowanka przed samouszkodzeniem lub atakiem fizycznym wobec innej osoby. Nie wolno uszkadzać ciała, nadmiernie dociskać itp.**

Podczas wzmożonej agresji u ucznia wzrasta jego siła i natężenie ataku, stąd mogą być potrzebne dodatkowe osoby. Procedura wykonywana jest wyłącznie przez osoby poinstruowane w zakresie okoliczności, zasad i sposobu jego stosowania.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH LUB PRZEZ UCZNIA/ WYCHOWANKA

1. Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły– ucieczki/ oddalenia się przez ucznia, wychowawca w pierwszej kolejności podejmuje działania w celu ustalenia miejsca przebywania ucznia. Wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora Ośrodka, rodziców i po uzgodnieniu z rodzicami policję.
 2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca powiadamia policję.
 3. Każde samowolne oddalenie ucznia powinno być opisane w formie notatki służbowej. Wpis powinien zawierać: datę, godzinę, prawdopodobny sposób oddalenia, jego okoliczności i domniemane miejsce pobytu.
 4. Uczeń ponosi konsekwencje samowolnego oddalenia się ze szkoły.
 5. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję/ zajęcia/ lub nie stawia się na nich po 15 min. od ich rozpoczęcia (a przybył już do szkoły), nauczyciel ma obowiązek podjąć działania mające na celu ustalenie miejsca przebywania ucznia.
- W sytuacji, gdy nie da się ustalić miejsca jego pobytu, sporządza notatkę z informacją o podjętych przez siebie działaniach i powiadamia pedagoga lub psychologa, a w razie ich nieobecności Dyrektora/ Wicedyrektora Ośrodka.
6. Pedagog, psycholog lub Dyrektor/ Wicedyrektor Ośrodka starają się ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
 7. Jeżeli ustalono, że uczeń nie przebywa na terenie Ośrodka Dyrektor, pedagog lub psycholog niezwłocznie powiadamiają rodziców/ prawnych opiekunów o zdarzeniu. Po wyczerpaniu

wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami/ zawiadamia policję oraz informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy (jeżeli zgłosił to zdarzenie inny nauczyciel).

8. Wychowawca klasy w następstwie wystąpienia tego zdarzenia, wzywa do Ośrodka rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia. Zobowiązuje w jej trakcie ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć i ustalają wspólną strategię postępowania. Informuje również o konsekwencjach nie stosowania się do ustaleń. Ze spotkania sporządza notatkę.

9. W przypadku uczniów pełnoletnich niesamodzielnych * postępowanie jest takie samo jak w przypadku uczniów niepełnoletnich.

**Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym i głębokim*

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DŁUŻSZEJ NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ OBECNOŚCI UCZNIA W SZKOLE, UCHYLANIA SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I WAGAROWANIA

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

1. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje Dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Nałożone zadania w tym zakresie wykonuje wychowawca klasy i pedagog szkolny.

2. Nauczyciel i wychowawca prowadzi systematycznie frekwencję uczniów, odnotowując każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.

3. Wychowawca systematycznie kontroluje frekwencję uczniów.

4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dziecka (najlepiej *zaraz po ustaniu nieobecności*). Dopuszcza się osobiste lub telefoniczne usprawiedliwienie przez rodzica. Pojedyncze godziny nieobecności ucznia bez wcześniejszego zwolnienia indywidualnie lub telefonicznie przez rodziców, uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną.

5. Jeżeli nieobecności nie zostaną przez dłuższy czas usprawiedliwione lub rodzice nie powiadomią szkoły o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka w szkole, wychowawca telefonicznie lub listownie. prosi rodziców/ opiekunów ucznia o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.

6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, wychowawca zgłasza to pedagogowi szkolnemu/psychologowi.

7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka w związku z nieobecnościami ucznia w szkole, pozostającego pod kuratelą sądową lub w rodzinie pełniącej pieczę zastępczą nad dzieckiem wychowawca powiadamia o tym fakcie pedagoga/ psychologa lub wyznaczonego kuratora rodziny/ dziecka

8. Pedagog/ psycholog sprawdzają przyczyny nieobecności ucznia poprzez:

rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły, wywiad w domu rodzinnym ucznia, wywiad przeprowadzony przez pracowników MOPS/GOPS.

Działania podejmowane w celu poprawy frekwencji uczniów na zajęciach szkolnych:

1. Indywidualna rozmowa z uczniem oraz kontakt wychowawcy z rodzicami, w celu poznania przyczyny nieuczęszczania ucznia do szkoły, wagarów, ucieczki z lekcji oraz świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji, zawarcie kontraktu z uczniem/rodzicami.

2. Wizyta domowa (w przypadku, kiedy dziecko nadal nie uczęszcza do szkoły), po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami, a w przypadku braku poprawy sytuacji (100 i więcej godzin nieusprawiedliwionej nieobecności) wystosowanie pisma do rodziców – przypominającego o obowiązku realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko, Dyrektor szkoły następnie kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu prowadzącego szkołę. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna / wg. ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Organ prowadzący może podjąć czynności w celu ukarania grzywną rodziców oraz zawieszenia wypłacania stypendium (np. socjalnego)

3. W przypadku ucznia, który ukończył 18 r.ż. dyrektor może rozpocząć postępowanie w sprawie skreślenia wychowanka z listy uczniów.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIA/ WYCHOWANKA NA TERENIE OŚRODKA

Obowiązki Dyrektora placówki

1. Powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie placówki lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę wychowankowi, który uległ wypadkowi.
3. Zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego wychowanka, organ prowadzący placówkę oraz Radę Rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego **prokuratora i kuratora**.
5. W razie podejrzenia zatrucia pokarmowego zawiadomić o wypadku właściwego **państwowego inspektora sanitarnego**.
6. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową. Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w przypadku zaistnienia wypadku podczas zajęć obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia – jakkolwiek zmiana w miejscu wypadku jest dopuszczalna, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
7. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku oraz podjąć działania zapobiegawcze.
8. Wpisać wypadek do prowadzonego w placówce rejestru wypadków.

Obowiązki nauczyciela, wychowawcy, pracownika, który był świadkiem wypadku

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego innego prowadzącego dane zajęcia.

2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu powiadamia Dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

Zgodnie z rozporządzeniem, nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik Ośrodka, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest zobowiązany:

1. Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku.
2. Sprowadzić fachową pomoc medyczną.
3. Powiadomić o wypadku dyrektora placówki, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy.
4. Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
5. Nie rozpoczynać zajęć lub przerwać je i wyprowadzić dzieci z zagrożonej strefy, jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

Postępowanie powypadkowe

Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku dyrektor placówki zobowiązany jest powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku.

W skład zespołu powypadkowego wchodzi:

1. Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy jako przewodniczący,
2. Społeczny inspektor pracy lub pracownik wyznaczony przez dyrektora.

W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego placówkę, Kurator Oświaty oraz przedstawiciel Rady Rodziców.

Zadania zespołu powypadkowego:

1. Zbadać przyczyny i okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku.
2. Wysłuchanie wyjaśnień poszkodowanego i świadków wypadku.
3. Zasięgnąć opinii lekarza.
4. Sporządzić protokół powypadkowy (nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku).

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, wychowankowi nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

1. Potrzebę ewentualnego wezwania pogotowia.
2. Potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica i odbioru dziecka z placówki.
3. Godzinę odbioru wychowanka z Ośrodka w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

14. PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

(na podst. Propozycji Fundacji Dzieci Nieczyje oraz Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie)

Wstępnej Interwencji dokonuje każdy pracownik, który otrzymał informację lub stwierdził fakt skrzywdzenia dziecka

1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia sytuacji krzywdzenia dziecka pierwszym krokiem jest ocena, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka i czy potrzebuje ono pomocy lekarskiej

- a) Nie- należy sporządzić notatkę służbową
- b) Tak – należy wezwać pogotowie lub skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną, następnie sporządzić notatkę
- c) w obu przypadkach należy poinformować dyrektora placówki, pedagoga i psychologa szkolnego oraz sporządzić odpowiednie notatki.

I. w przypadku gdy sprawcą jest pracownik szkoły:

Należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie.

Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza osobne rozmowy z:

- pracownikiem (rozpoznaje sytuację, ustala zasady eliminujące nieodpowiednie działania- gdy sytuacja jest potwierdzona, wyciąga konsekwencje wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy) lub gdy doszło do poważnych uchybień zgłasza zawiadomienie na policję lub do prokuratury (zgodnie z art. 304 k.p.k), dopuszczalne jest zakończenie współpracy z osobą krzywdzącą ucznia.
- z dzieckiem i jego rodzicami/ opiekunami (informuje o zaistniałej sytuacji , ustala plan pomocy dziecku przez placówkę, ewentualnie kieruje dziecko do specjalistycznej placówki wsparcia)

II. w przypadku gdy sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego:

W przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest życie osoby małoletniej, bądź jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw należy:

- zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od rodzica/ opiekuna prawnego podejrzanego o krzywdzenie
- zawiadomić policję (pod nr 112 lub 997) lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k).

Jeżeli zachodzi potrzeba umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej należy skontaktować się z Sądem Rodzinnym, a jeśli nie ma takiej możliwości z Policją (dokonuje tego dyrektor/ wicedyrektor placówki w konsultacji z psychologiem, pedagogiem szkolnym).

W przypadku przemocy fizycznej, psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w domu oraz w sytuacji zagrożenia dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, rodzic /opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość) psycholog, pedagog przeprowadza osobno rozmowę z dzieckiem oraz z rodzicem /opiekunem niekrzywdzącym. Podczas rozmowy:

- przedstawiane są zaobserwowane formy i okoliczności krzywdzenia
- przekazane są zaobserwowane zachowania i wypowiedzi dziecka wskazujące na doświadczanie krzywdzenia

- omówienie roli rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wspieraniu dziecka), zaproponowanie wsparcia psychologicznego i/ lub materialnego,
- poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej, o placówkach świadczących pomoc
- ustalenie planu pomocy dziecku, wsparcia przez placówkę, ewentualnie skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia
- zawarcie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej, oraz złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.)

1. Uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza NKA i wysłanie do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnej odpowiedniej gminy - dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji.

W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k)

Jeżeli występuje brak współpracy rodziców/ opiekunów z placówką lub zauważalne jest niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej

Dyrektor składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.)

III. w przypadku gdy sprawcą jest rówieśnik obowiązuje PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNego ZACHOWANIA UCZNIA (7).

IV. W przypadku gdy sprawcą jest osoba nieletnia, czyli taka, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza):

Należy zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

- Dyrektor/ wicedyrektor przeprowadza rozmowy z rodzicami/ opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu. Należy powiadomić sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- Dyrektor/ wicedyrektor przeprowadza osobne rozmowy z rodzicami/ opiekunami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego dot. innych form przemocy fizycznej niż z uszczerbkiem na zdrowiu, m.in. przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań i opracowuje działania naprawcze. Należy powiadomić sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW DEMORALIZACJĄ

Procedura postępowania w przypadku nieodpowiedniego zachowania ucznia, który popełnia czyny zabronione lub narusza zasady współżycia społecznego, np.:

- bywa w stanie odurzenia, pod wpływem alkoholu, narkotyku - pali papierosy,
- podejmuje współżycie seksualne,
- systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego, - działa w grupach przestępczych.

Nauczyciel, który uzyskał informację o w/w fakcie:

1. Sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym lub w zeszycie zachowania uczniów i informuje wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń.

Wychowawca:

1. Informuje o fakcie Dyrektora i pedagoga/psychologa szkolnego,
2. Wzywa do szkoły rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i przekazuje im informację dotyczącą negatywnego zachowania ucznia,
3. W obecności rodziców (prawnych opiekunów) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o karze przewidzianej dla ucznia w Statucie szkoły za popełniony czyn,
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zastają zobowiązani do szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz do stałych kontaktów z wychowawcą klasy,
5. Sporządza się pisemne, krótkie sprawozdanie z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami (prawnymi opiekunami), w którym umieszcza konkretne ustalenia z nimi zawarte, pod którymi strony zamieszczają swój czytelny podpis (**do wykorzystania załącznik nr 5**).

Dyrektor szkoły:

1. W przypadku dalszego negatywnego zachowania ucznia oraz po wyczerpaniu wyżej wymienionych procedur wzywa rodziców do szkoły,
2. Udziela w ich obecności kary przewidziane wobec ucznia w Statucie za popełniony czyn,
3. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do bezwzględnego nadzoru nad dzieckiem i kontaktu z wychowawcą lub pedagogiem/psychologiem szkolnym wg ustalonego terminu,
4. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki oraz udział dziecka w programie terapeutycznym.

Pedagog szkolny:

W przypadku, jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka:

1. Sporządza pisemną informację do Sądu Rodzinnego lub do Policji (specjalisty ds. nieletnich),
2. Kieruje wniosek o wsparcie działań wychowawczych wobec ucznia do Sądu Rodzinnego, opisując wszystkie zastosowane przez szkołę środki zaradcze,
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Odnoszące się do opisanych powyżej zagadnień podstawy prawne, artykuły znajdują się w „Ustawie o postępowaniu z sprawach nieletnich”

METODY WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno– wychowawczej Szkoła i Policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatorami współpracy są pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich właściwej jednostki Policji.
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w którego rejonie znajduje się szkoła.
4. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z Policją, specjaliści ds. nieletnich oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
5. W ramach współpracy Policji ze szkołą organizuje się:
 - a) Spotkania pedagogów szkolnych, psychologów, nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożenia przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b) Spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów, kuratora zawodowego z sędzią Sądu Rejonowego, wydz. Rodzinnych i Nieletnich m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnienie czynu karalnego, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, itp. oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c) Informowanie Policji o zdarzeniach na terenie szkoły mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - d) Udzielanie przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - e) Udział szkoły i Policji – w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

15 a) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH DOKONANIA PRZEZ UCZNIA KRADZIEŻY

1. Postępowanie w przypadku kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego, dokonanego na terenie szkoły przez uczniów:
 - O fakcie kradzieży bezzwłocznie powiadamiany jest Dyrektor (wicedyrektor).
 - Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnienia innej osobie.

- Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży– o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.

- W przypadku, gdy wartość kradzieży przekracza 250 PLN/ lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana do Komendy Powiatowej Policji.

2. W przypadku zgłoszenia kradzieży sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież zgłoszono.

15 b) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH DOKONANIA PRZEZ UCZNIA AKTU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZM)

1. Nauczyciel, który był świadkiem, lub został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia Ośrodka przez ucznia (uczniów), wychowanka (wychowanków), ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę klasy lub grupy wychowawczej sprawcy zajścia.

2. Interwencja wychowawcy klasy, grupy wychowawczej:

a) rozmowa z uczniem, wychowankiem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ustalenie ewentualnych innych sprawców,

b) jeśli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły,

c) wychowawca wzywa do Ośrodka rodziców sprawcy (sprawców).

3. Rozmowa wychowawcy (wychowawców) z rodzicami ucznia (uczniów).

4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę, oraz termin wywiązania się ze zobowiązań.

5. Zastosowanie wobec ucznia, wychowanka kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, następuje rozmowa pedagoga z uczniami klasy, grupy wychowawczej, która mogła dokonać aktu wandalizmu.

7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor placówki powiadamia policję.

15 c) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIÓW

1. Nauczyciel lub wychowawca grupy informuje wychowawcę klasy/grupy o fakcie palenia papierosów przez wychowanka.

2. Interwencja wychowawcy:

1) rozmowa z wychowankiem na temat szkodliwości palenia papierosów i konsekwencjach ich używania na terenie Ośrodka,

2) powiadomienie rodziców,

3) zastosowanie kary regulaminowej, 4) poinformowanie pedagoga, który przeprowadza rozmowę wychowawczą .

3. Interwencja pedagoga na wniosek wychowawcy w sytuacji uporczywego palenia papierosów przez wychowanka.

4. Wychowawca klasy/grupy i pedagog wnioskuje o rozpatrzenie sprawy przez zespół wychowawczy w sytuacji utrzymywania się problemu palenia papierosów przez wychowanka.
5. Wobec wychowanka lekceważącego zalecenia zespołu wychowawczego powiadamia się Sąd Rodzinny w Kartuzach o zagrożeniu demoralizacją. Pismo takie przygotowuje pedagog jedynie w odniesieniu do ucznia niepełnoletniego.
6. Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresie palenia papierosów, wynikających z Programu Profilaktyki.
7. Z uczniem pedagog i psycholog przeprowadza rozmowę interwencyjno-wychowawczą, podobną rozmowę przeprowadza się z rodzicami/ opiekunami ucznia.

15d) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRAWDOPODOBIENSTWA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH (*alkohol, narkotyki, substancje wziewne, leki i inne środki*)

W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że wychowanek znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych, nauczyciel, wychowawca grupy lub pracownik niepedagogiczny Ośrodka, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi Ośrodka, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub do pedagoga.

Działania na poziomie interwencji

Stan zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka (ocena subiektywna nauczyciela).

Nauczyciel/wychowawca odizolowuje wychowanka od reszty klasy/grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie.

- wzywana jest natychmiast Policja,
- wzywane jest równocześnie pogotowie ratunkowe.
- natychmiastowe wezwanie rodziców do szkoły.

Jeżeli lekarz pogotowia nie podejmie decyzji o umieszczeniu wychowanka w szpitalu, rodzice/opiekunowie zabierają ucznia do domu i są zobowiązani do zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki w danym dniu.

Stan bez zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka (ocena subiektywna nauczyciela).

I. Wychowanek jest pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych i zachowuje się nieagresywnie.

1. Nauczyciel/wychowawca odizolowuje wychowanka od reszty klasy/grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego.
2. Natychmiast wzywani są do szkoły rodzice celem odebrania dziecka i podjęcia dalszych ustaleń.
3. W sytuacji braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub ich odmowy przybycia do szkoły zostaje powiadomiona Policja.

II. Wychowanek jest pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych i zachowuje się agresywnie, zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób.

1. Nauczyciel/wychowawca odizolowuje wychowanka od reszty klasy/grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego.
2. Wzywana jest natychmiast Policja, pogotowie ratunkowe (gdy widoczna jest taka potrzeba) oraz rodzice.

Działania na poziomie konsekwencji

W przypadku pierwszorazowego incydentu:

- wychowanek otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu grupy wychowawczej i Statutu Ośrodka.
- wychowanek ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden stopień.
- jeżeli wychowanek ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

Jeżeli zdarzenie powtarza się:

- wychowanek otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu grupy wychowawczej i Statutu Ośrodka.
- rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron (diagnoza problemu przez specjalistę ds. uzależnień i przyjęcia jego propozycji dalszego postępowania). Szkoła zobowiązuje się pomóc rodzicom w znalezieniu dla ich dziecka właściwego ośrodka leczniczego.
- jeżeli wychowanek ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
- Ośrodek kieruje pismo do Sądu Rodzinnego i nieletnich z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
- w przypadku wychowanka pełnoletniego i wyraźnego braku współpracy dyrektor wszczyna postępowanie ws. skreślenia z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wychowankowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zastosowania. Odwołanie składane jest do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących, z nadaniem numeru. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

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

1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się:

scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyłетки, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów itp.

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

- a) Nauczyciel/wychowawca nakłania ucznia/wychowanka do oddania niedozwolonego przedmiotu.

- b) jeżeli uczeń/wychowanek odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń/wychowanek ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu.
- 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.
- 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.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL /WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

1. Nauczyciel, wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora Ośrodka.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców / opiekunów wychowanka i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy wychowanek nie chce oddać substancji, ani pokazać zawartości torby należy wezwać policję.
5. Jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, należy po odpowiednim jej zabezpieczeniu przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej należy ustalić w jaki sposób i od kogo, wychowanek nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel lub wychowawca dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE OŚRODKA SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Nauczyciel, wychowawca zachowuje środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora ośrodka, kierownika internatu i wzywa Policję.
3. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PROBLEMOWYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH U OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ, SPEKTRUM AUTYZMU I NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ SPRZĘŻONĄ

Problemowe zachowania seksualne traktujemy w dwojakim znaczeniu :

1. gdy zachowanie problemowe w wyniku postępowania diagnostycznego- interwencyjnego traktujemy jako zachowanie, które wymaga **interwencji seksuologicznej u specjalisty** (jest bowiem sygnałem/objawem problemów u osoby w zakresie zdrowia)
2. zachowanie nie musi być problemowe z seksuologicznego punktu widzenia (choć może), **jednak stanowi problem dla osób będących w otoczeniu.**

Dokonując diagnozy problemowego zachowania seksualnego należy odpowiedzieć na pytania, które decydują, czy w danej sytuacji wymagana jest interwencja , a jeśli tak , to jaka.

Uproszczony schemat diagnostyczny (należy ocenić):

1. CZYNNIKI PREDYSPONUJĄCE :

- a) Somatyczne pierwotne i /lub wtórne (np. stany zapalne okolic genitalnych – wskazana konsultacja lekarska, zaburzenia sensoryczne- działania diagnostyczne przez terapeutę SI itp.) czynnik ten może występować w każdej fazie życia, a u w. w. grupy osób należy zawsze brać go pod uwagę.
- b) Psychologiczne –deprywacja emocjonalna i/ lub sensoryczna, trudności w radzeniu sobie z napięciami/lękami (rozpoznanie/ wykluczenie tych czynników leży głównie w domenie działań psychologicznych i/ lub pedagogicznych, nie wykluczając jednak w niektórych sytuacjach farmakoterapii) w przypadku w w grupy osób należy głównie uwzględniać czynnik psychospołeczny (w tym: poczucie odmienności, ubogi bilans przyjemności, uzależnienie od innych, poczucie małej sprawczości)

2. NORMA ROZWOJOWA (czy zachowanie spełnia kryteria normy rozwojowej) (Literatura: Beisert „Rozwojowa norma seksuologiczna jako kryterium oceny zachowań seksualnych dzieci i młodzieży”

- a) Zachowanie mieści się w repertuarze zachowań typowych dla danej fazy rozwojowej w tym:
 - Zachowania seksualne typowe dla dzieciństwa
 - Zachowania seksualne typowe dla okresu Adolescencji

Jeśli jakieś zachowania pojawiają się w wieku Latentnym (między ok. 6 a 10 r. ż) nie są to zachowania klasycznie rozwojowe i należy ustalić, jaką funkcję pełnią dla danej osoby.

- b) Zachowanie nie zakłóca (dominuje) realizacji innych ważnych zadań rozwojowych przewidzianych dla danego okresu. Zawsze bierzemy pod uwagę wiek rozwojowy osoby (nie metrykalny)

- c) Zachowanie nie narusza zdrowia (kryterium to należy stosować z ostrożnością w przypadku osób z NI oraz ze spektrum autyzmu).

- d) Zachowanie jest interakcyjne oparte na zasadzie dobrowolności (pomiędzy dwojgiem lub kilkorgiem dzieci), ma charakter spontaniczny i jest wolne od agresji i przymusu)

- e) Zachowanie dokonuje się pomiędzy osobami w zbliżonym wieku (podobieństwo wieku rozwojowego, równa pozycja osób, możliwość współdecydowania)

- f) Zachowanie w sposób rażący nie narusza reguł społecznych (trzeba określić wcześniej na ile dziecko zna i rozumie znaczenie reguł; uwzględnić deficyt „teorii umysłu” u osób z autyzmem oraz ich trudności z uczeniem się poprzez obserwację relacji społecznych

g) Zachowanie prowadzi do realizacji celów seksualnych (dominujący czynnik motywacyjny)- kryterium to odnosi się tylko do adolescentów

Jeśli zachowanie seksualne spełnia łącznie wymienione kryteria, możemy uznać je za rozwojowe i nie wymagające interwencji. Z definicji norma ta odnosi się do wieku przedszkolnego i adolescencji.

3. OBIEKTYWNA SYTUACJA DEPRYWACYJNA (czy istnieją obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację potrzeby seksualnej w relacji interpersonalnej? **Kryterium to dotyczy głównie osób dorosłych i w późnym okresie adolescencji**

Np. szeroko rozumiana przymusowa izolacja społeczna, umieszczanie osób w placówkach „jednopłciowych”, kontrola kontaktów z innymi osobami przez opiekunów ONI itp.

4. PROPORCJA DO INNYCH OBSZARÓW AKTYWNOŚCI (czy zachowanie ogranicza realizację innych zadań życiowych, jak dalece zakłóca uczestnictwo w pozaseksualnych obszarach życia. Im więcej innych obszarów aktywności tym lepiej.

5. DOMINUJĄCY CZYNNIK MOTYWACYJNY (czy dominującym motywem jest potrzeba seksualna/ często wyłącznie składnik popędowy, a jeśli nie, to jak jest motywacja?)- **kryterium dla wieku dorosłego i adolescencji**. UWAGA na inne czynniki: presja grupy, partnera, czynniki ekonomiczne itp.

6. STYMULACJA –Fantazje, obraz, przedmioty itp. (czy są one wykorzystywane w celu wywołania, utrzymania intensyfikacji podniecenia- **kryterium głównie dla wieku dorosłego i adolescencji**. Zagrożenia które się tu pojawiają to : przeradzanie się danego aktu w czynność natrętną, nietypowość zachowań, nietypowość użycia przedmiotów, stosowanie przemocy, przekraczanie normy partnerskiej, co jest objawem zaburzenia psychoseksualnego.

7. TECHNIKI (w jaki sposób realizuje zachowanie seksualne?) np. masturbacja, „ ocieranie” się o osoby, przedmioty, używanie fantomów itp. (przez osoby dorosłe i starszych adolescentów), zachowania interakcyjne

8. NORMA PARTNERSKA – (czy zachowanie spełnia jej kryteria?) **kryterium dla wieku dorosłego i adolescencji**. W przypadku osób z NI oraz adolescentów należy brać pod uwagę Tło ogólne zachowani , gdyż brak jest tu dojrzałości psychoseksualnej.

9. NORMA KLINICZNA (Czy zachowanie spełnia kryteria diagnostyczne opisane w ICD 10 oraz DSM V?)- należy tu oprzeć się na pomocy specjalistów.

10. TŁO OGÓLNE (co w sytuacji życiowej i szeroko pojmowanym stanie zdrowia może mieć znaczenie i wpływ na zachowanie seksualne diagnozowanej osoby? (warunki życia, sytuacja społeczna, sytuacja ekonomiczna, stosunek osoby do tego zachowania i innych osób/ opiekunów wraz z ich reakcjami itp.)

SYSTEM FLAGOWY- narzędzie do oceny i właściwego reagowania na zachowania seksualne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością opracowany przez Karen de Wilde (Belgia) SENSOA flaggensysteem.

System flagowy powstał aby: wspierać, chronić rozwój seksualny dzieci i młodzieży, uczyć i wyjaśniać dzieciom kryteria, uczyć reakcji otoczenia adekwatnych do zdarzenia, wspierać poradnictwo rodziców, stymulować pracę i dyskusje w zespole w zakresie zachowań seksualnych osób z NI.

Każde zachowanie sygnalizuje / mówi nam o potrzebach danej osoby, ich braku kompetencji, wskazuje więc drogę i kierunek dalszej pracy terapeutycznej.

Główne kryteria oceny zachowania (nawiązują do wyżej przedstawionego schematu diagnostycznego):

1. Czy jest obopólna zgoda na to zachowanie
 2. Czy występuje dobrowolność uczestników
 3. Czy zachowana jest równość uczestników (pozycja społeczna, dojrzałość itp.)
 4. Czy zachowanie jest odpowiednie do wieku rozwojowego osoby
 5. Czy zachowanie jest odpowiednie do kontekstu (miejsca, czasu, nie przeszkadza innym osobom, uwzględnia normy oraz wartości kulturowe itp.)
 6. Czy zachowanie daje poczucie szacunku do siebie i dba o szacunek do drugiej osoby
- SPOSÓB REAGOWANIA** w sytuacji prezentowanego zachowania seksualnego:

- zawsze mów tylko o tym to co widzisz
- nie kieruj się emocjami podczas reakcji na zachowanie
- powiedz dlaczego coś nie jest w porządku, ale też dlaczego coś jest w porządku
- nie interweniuj gdy uznasz, iż zachowanie mieści się w normie i spełnia kryteria

(kolor zielony)

- przy zachowaniu budzącym pewne zastrzeżenia dajemy ostrzeżenie, wyjaśniamy normy, edukujemy, podajemy zachowania alternatywne,

ograniczamy to zachowanie i monitorujemy sytuację **(kolor żółty)**

- przy stałym powtarzaniu zachowania z koloru żółtego, nie spełnianiu kilku kryteriów zakazujemy tego zachowania, wyjaśniamy kryteria, edukujemy, kontrolujemy to zachowanie **NIE KARZEMY!** ale ustalamy konsekwencje na przyszłość. Szukamy zadośćuczynienia jeżeli jest to możliwe przez daną osobę. **(kolor czerwony)**

- wyciągamy konsekwencje-karzemy, zapobiegamy zachowaniu w przyszłości, monitorujemy sytuację, edukujemy, sporządzamy zapis dotyczący zdarzenia **(kolor czarny)**

Istnieje możliwość w sytuacji zaistnienia zmiany kryteriów oraz nasilenia lub ciągłego powtarzania zachowania zmiany dokonanej oceny , czyli koloru flagi (np. z żółtej na czerwoną, z czerwonej na czarną). Zawsze do pracy nad zachowaniem włączani są rodzice (nauka oceny kryteriów, nauka reagowania na zachowania).

SYSTEM FLAGOWY stanowi szybką i dostępną ocenę zachowań seksualnych prezentowanych przez ucznia w placówce, wskazujący sposób reagowania i dalszego postępowania z wychowankiem.

20. DŁUŻSZA NIEOBECNOŚĆ RODZICÓW UCZNIA

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsca zamieszkania powinni poinformować dyrektora szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzyma informacje o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Powiatowej Policji lub PCPR, GOPS lub MOPS.

21. UCZENNICZA W CIĄŻY

1. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasowy, nauczyciele, pedagog/psycholog w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy uczennicy w zakresie realizowania nauki i terapii w Ośrodku.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych
 - indywidualnego toku nauczania
3. Pedagog i psycholog szkolny przygotowują plan wsparcia pedagogicznopsychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami.
4. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy.

22. OSOBA OBCA NA TERENIE SZKOŁY

Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą. Każda wchodząca do budynku szkoły (poza kurierami, pocztą, którzy kierują się bezpośrednio do sekretariatu) musi wpisać się do książki wejść dla osób z zewnątrz, zapisując godzinę wejścia i wyjścia oraz cel wejścia (do kogo), zamieszczając swój podpis.

1. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:

- a) każdy pracownik szkoły ma prawo do uzyskania informacji o celu pobytu przybyłej osoby,
- b) w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do danego nauczyciela, należy skierować ją do odpowiedniej sali lekcyjnej,
- c) w innych przypadkach należy kierować osoby obce do sekretariatu, dyrekcji szkoły lub pedagoga szkolnego,
- d) w przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie, bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły.
- e) w celu zabezpieczenia wejścia głównego przed nieprawym pobytom obcej osoby na terenie placówki w portierni przebywa pracownik niepedagogiczny (za wyjątkiem czasu, w którym wykonuje inne zadania), który reaguje na wejście obcej osoby, dba o wpisanie się do książki wejść oraz kieruje daną osobę w odpowiednie miejsce. Gdy nie ma osoby w portierni wszyscy pozostali pracownicy zobowiązani są do reagowania na wejście osoby obcej, a szczególnie panie sprząające w budynku.
- f) w okresie trwania obostrzeń sanitarnych wejście osób obcych do budynku uregulowane jest aktualnymi wytycznymi GIS, MEN, dyrektora placówki.

23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK EWAKUACJI

Szczegóły postępowania zawiera procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku SOSW w Żukowie dostępna w biurze i pokoju n-lskim.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. **POŻAR** – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. **ZAMACH TERRORYSTYCZNY** – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. **ZAGROŻENIE NSCh** (niebezpiecznymi substancjami chemicznymi) – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
4. **ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ**
5. **ZAGROŻENIE WYBUCEM GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ.**
6. **INNE.**

Instrukcja postępowania na wypadek ewakuacji SOSW Za przebieg ewakuacji odpowiedzialny jest Dyrektor SOSW.

1. W przypadku usłyszenia alarmu (sygnał dzwonka ciągły, trwający 2 minuty oraz sygnał głosowy EWAKUACJA!) **Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły**, nauczyciel prowadzący zajęcia krótko informuje klasę o przebiegu ewakuacji:

- jako pierwsi, na polecenie nauczyciela, opuszczają pomieszczenie klasowe uczniowie. Uczniom z niepełnosprawnością ruchową pomagają wolni pracownicy. Nauczyciel wychodzi ostatni,
- nauczyciel zabiera ze sobą ważną dokumentację oraz dziennik klasowy w celu sprawdzenia obecności po ewakuacji,
- należy wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe, przez pracownika niepedagogicznego (kierownik gospodarczy)
- należy pozamykać okna i nie zamykać pomieszczeń na klucz,
- klasę, oraz inne pomieszczenia należy opuścić spokojnie, bez paniki i udawać się do wyjścia zgodnie z informacjami umieszczonymi na ścianach, mówiących o kierunkach ewakuacji,
- zabronione jest samowolne oddalanie się od miejsca ewakuacji,
- wchodząc do pomieszczeń lub stref silnie zadymionych, przyjmować pozycję pochyloną (jak najbliżej podłogi) oraz zabezpieczać drogi oddechowe prostymi środkami (np. zmoczonym w wodzie materiałem).
- osoby odcięte od wyjścia na parterze ewakuować oknami-balkonami.
- podczas przechodzenia przez silnie zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
- nauczyciel na końcu sprawdza stan klasy,
- po opuszczeniu budynku należy ustawić się na miejscu wyznaczonym przez kierownictwo ewakuacji - boisko przy ośrodku,
- nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów po działaniach oraz złożyć raport kierownikowi ewakuacji – Dyrektorowi SOSW.
- **pracownicy niepedagogiczni** pomagają w ewakuacji dzieci ręcznie oraz schodolazami. (*Winda nieczynna- odcięte zasilanie*)

- w każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze;
- w przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego (NSCh -niebezpieczne substancje chemiczne) w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami /pozostać na miejscu lub ewakuować się/.
- na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

Treść raportu powinna brzmieć: Pani Dyrektor, zgłaszam stan klasy..., stan ten jest zgodny z zapisem w dzienniku lekcyjnym sprzed ewakuacji.

OBOWIĄZKIEM WYCOWAWCÓW KLAS jest przeszkolić uczniów w zakresie

organizacji, przebiegu ewakuacji oraz Przeprowadzić próbą ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych;

Podstawą terroryzmu jest to, że nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Dlatego należy zwracać uwagę na to, co dzieje się w najbliższym otoczeniu, np. podczas zakupów, w podróży, podczas uczestnictwa w imprezach masowych, uroczystościach religijnych i innych miejscach publicznych, gdzie przebywa duża liczba ludzi. Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób,
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki, itp.
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu kościołów lub miejsc organizowania miejsc masowych, zawodów sportowych i zgromadzeń.

O swoich spostrzeżeniach należy poinformować: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu, Straż Miejską lub Policję **Podsumowując – pamiętaj!**

- zachowaj spokój i zorientuj się jak bezpiecznie opuścić niebezpieczna strefę;
- zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą;
- jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych powiadom stosowne służby;
- nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.

Informacja na temat telefonów alarmowych:

999 – Pogotowie Ratunkowe

998 – Straż Pożarna

997 – Policja

987 – Wojewódzkie Centra Zarządzania Kryzysowego

112 – telefon alarmowy dla użytkowników telefonów komórkowych

0 800 120 226 – infolinia Policji (połączenie bezpłatne).

Opracowano na podstawie instrukcji Komendy Głównej Policji.

24. PROCEDURA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH NA TERENIE OŚRODKA

1. Nauczyciel, wychowawca lub pracownik szkoły uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora Ośrodka.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Kuratora Oświaty.

25. PROCEDURA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO

25 a) Procedura w wypadku wtargnięcia na teren szkoły terrorystów w sytuacji bez kontaktu z napastnikiem

1. Decyzję o alarmowaniu podejmuje dyrektor, jego zastępca lub każdy przeszkolony pracownik, gdy takie zagrożenie zauważy lub otrzymał informację o zagrożeniu - hasło: NAPASTNIK
2. Uruchomić sygnał dźwiękowy - 3 serie 3 krótkich dzwonków: 3 x 3
3. Zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu na wypadek wtargnięcia napastnika: Ewakuacja tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu dyrektora szkoły o ewakuacji. Ucieczka z zagrożonego miejsca drogą ewakuacji - docelowo – dolny park w pobliżu szkoły.

W przypadku zarządzenia ewakuacji należy postępować wg. [procedury ewakuacji \(23\)](#)

25 b) Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego w przypadku wtargnięcia napastników do obiektu - kontakt bezpośredni

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś 3. poleceniem. Mów do uczniów po imieniu spokojnym tonem.
3. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
4. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj nad własnymi emocjami.
5. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia: nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna, nakaz dzieciom położyć się na podłodze na brzuchu.
6. Jeśli twoje życie lub zdrowie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem
WALCZ lub BŁAGAJ O LITOŚĆ
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
8. UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
9. Po zakończeniu akcji: a) sprawdź obecność dzieci, upewnij się, czy wszyscy opuścili budynek
a) o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję,

- b) nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
- c) prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

25c) Procedura w wypadku wtargnięcia na teren szkoły terrorystów- sytuacji bez kontaktu z napastnikiem

1. Zamknij na klucz drzwi klasy od środka
2. Zamknij wszystkie okna aby uniemożliwić wtargnięcie lub wrzucenie czegoś
3. Uspokój uczniów - bądź opanowany
4. Zabarykaduj drzwi biurkiem, szafkami, krzesłami.
5. Nakaz wyłączenie wszystkich telefonów - swój wycisz. Wyłącz komputer
6. Każ dzieciom wejść pod ławki z dala od drzwi, położyć się na podłodze na brzuchu.
7. Wyłącz oświetlenie.
8. Pilnuj, aby w sali była bezwzględna cisza - spokojnym głosem powiedz dzieciom, że od tego zależy bezpieczeństwo wszystkich.
9. Nie otwieraj drzwi. Służby ratownicze same to zrobią.
10. Jeśli terroryści sforsują drzwi, wykonuj ich polecenia.
11. Jeśli będzie taka możliwość, o zagrożeniu poinformuj cię 5 krótkich dzwonek.
12. O zakończeniu akcji poinformuj cię zapowiedź ustna pracownika szkoły lub służb bezpieczeństwa.

25d) Użycie broni palnej na terenie szkoły w sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze na brzuchu.
2. Staraj się uspokoić dzieci, mów do nich spokojnie, wykonuj polecenia bez dyskusji.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

1. Upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
2. Zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
3. Udziel pierwszej pomocy w pierwszej kolejności najbardziej potrzebującym,
4. W przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
5. Zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

26. PROCEDURA W ZAKRESIE UDZIELENIA INFORMACJI NIEJAWNYCH O PLACÓWCE I UCZNIACH

1. Do dokumentacji ucznia mają dostęp:
 - 1) dyrekcja placówki,
 - 2) wychowawcy, specjaliści i nauczyciele,
 - 3) pedagog
 - 4) psycholog,
 - 5) pielęgniarka.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do uzyskania informacji dotyczącej: frekwencji, postępów w nauce, zachowania i efektów terapii ucznia.
3. Osoby korzystające z dokumentacji ucznia zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.
4. Osobom postronnym oraz rodzicom pozbawionym władzy rodzicielskiej nie udziela się informacji.
5. Osobą kompetentną do udzielania informacji o placówce jest wyłącznie dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. Informacje o wychowanku placówka może przekazać również innym instytucjom na pisemny wniosek tych instytucji, w zakresie danych zawartych we wniosku.
7. Informacji bieżących o wychowanku można udzielić rodzicom/ opiekunom prawnym tylko w rozmowie bezpośredniej z wyłączeniem osób trzecich.

27. PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM W ŻUKOWIE W CZASIE EPIDEMII.

W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy:

- są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej,
- w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.

1. Obowiązuje zakaz wstępu na teren szkoły osób, których obecność nie jest konieczna.
2. Wszyscy pracownicy/osoby trzecie wchodzące do budynku szkoły muszą skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk znajdującego się przy wejściu głównym oraz zasłaniać usta i nos.
3. Wskazane, aby pracownicy:
 - stosowali środki ochrony indywidualnej (przyłbice, rękawiczki, maseczki)
 - myli i dezynfekowali ręce, w tym szczególnie:
 - przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
 - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem.
4. Sale, w których odbywają się zajęcia są regularnie wietrzone.
5. W szkole zostało wyznaczone pomieszczenie – Izolatorium dla dzieci, uczniów, personelu, u których w czasie pobytu w placówce wystąpiły objawy choroby.

I. Ogólne zasady organizacji zajęć:

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do grupy, w miarę możliwości kadrowych, przyporządkowani są ci sami opiekunowie/nauczyciele.
3. Z sali zostają usunięte bądź okryte przedmioty, których nie można skutecznie dezynfekować.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W sali gimnastycznej po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
7. Należy wietrzyć sale w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
10. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

II. Ogólne zasady postępowania dla rodziców:

1. Rodzic jak i dziecko, jeśli ukończyło 4 rok życia, musi być zaopatrzone w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły.
2. Dziecko, które korzysta z zajęć musi być zdrowe – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci, jeżeli w domu przebywa ktoś w kwarantannie lub w izolacji.
4. Dziecko nie przynosi do Ośrodka niepotrzebnych przedmiotów.
5. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/ze szkoły muszą być zdrowi.
6. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzający/odbierający dziecko do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych dzieci i ich opiekunów.
7. Rodzic powinien, zanim dziecko zostanie objęte opieką przez szkołę, wdrożyć je do przestrzegania podstawowych zasad higieny polegających na częstym myciu rąk wodą z mydłem i nie podawaniu ręki na powitanie, zasłanianiu ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu, unikania dotykania oczu, nosa i ust.

Nauczyciel:

1. Wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w Ośrodku.
2. Zwraca uwagę oraz pilnuje, aby dzieci często i regularnie myły ręce.
3. Dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka przed wejściem do placówki.
4. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
5. Opiekunowie muszą przestrzegać zasad dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły.

III. Ogólne zasady postępowania dla uczniów:

1. Do szkoły należy zabrać własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będzie możliwości pożyczania ich od innych uczniów.
2. W drodze do i ze szkoły uczeń powinien korzystać z osłony na usta i nos oraz zachowywać dystans społeczny.
3. Przed wejściem do szkoły obowiązkowo należy zdezynfekować ręce.
4. Bezwzględnie wymagane jest stosowanie zasady higieny:
 - częste mycie rąk wodą z mydłem,
 - nie podawanie ręki na powitanie,
 - zachowanie dystansu,
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust,
 - zasłanianie twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Należy unikać większych skupisk uczniów, zachowywać dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z OŚRODKA

Upoważniam

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

legitymującego(cej) się dowodem osobistym

(seria i numer)

do odbioru mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

Upoważnienie ważne jest od do

Oświadczam, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki przez wskazaną wyżej osobę.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Zgodę na przetwarzanie danych w celu odebrania dziecka wyraża TYLKO osoba nie będąca opiekunem prawnym/rodzicem dziecka.

☐ Wyrażam zgodę ☐ Nie wyrażam zgody na przetwarzanie moich danych: imienia, nazwiska i numeru dowodu osobistego w celu odbierania dziecka ze szkoły.

.....
Podpis osoby upoważnionej do odbioru dziecka

Administrator danych

Administratorem, danych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Żukowie Gdyńska 7A, 83-330 Żukowo

- poprzez e-mail: sekretariat@soswzukowo.pl.

- telefonicznie: 58 681 83 71

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, ma Pani/Pan prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres mailowy: iod@soswzukowo.pl

Cel przetwarzania

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest możliwość odbioru dziecka ze świetlicy.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą przetwarzania danych jest (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO)czyli zgoda, która została wyrażona dobrowolnie, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwalającego na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych.

Obowiązek podania danych

Podanie danych jest dobrowolne.

Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane do końca roku szkolnego

Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa. Są nimi również podmioty, które świadczą usługi Administratorowi.

Prawa osób

Macie Państwo prawo do: ochrony swoich danych osobowych, informacji, dostępu do nich, uzyskania ich kopii, sprostowania, ograniczenia ich przetwarzania, powiadomienia o ich sprostowaniu, usunięciu lub ograniczeniu przetwarzania, niepodleganiu zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, kontaktu z IOD, odszkodowania za szkodę majątkową lub niemajątkową oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl). Ponadto, macie Państwo prawo do udzielenia i cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym momencie oraz do usunięcia danych lub bycia zapomnianym..

*Skrót RODO odnosi się do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Żukowo ,

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne przejazdy/ przejścia mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka oraz wiek)

na trasie

i biorę pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo podczas podróży/ przejścia i pobytu poza Ośrodkiem.

.....

(data i własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Żukowo,

ZGODA

Zgoda na sprawdzanie czystości mojego dziecka

.....

w celach profilaktyki zdrowotnej oraz na wykonywanie innych czynności higieniczno
- sanitarnych przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę grupy wychowawczej lub
klasy (w przypadku nieobecności pielęgniarki)

* wyrażam zgodę

* nie wyrażam zgody

* proszę zaznaczyć kółkiem

.....
podpis rodziców/ opiekunów prawnych

PROŚBA/ UPOWAŻNIENIE

Proszę o umożliwienie wykonywania niezbędnych czynności o charakterze medyczno- zdrowotnym na terenie placówki wobec mojej córki / mojego syna

.....

(imię i nazwisko dziecka)

Do podawania leków, zgodnie z załączonym zleceniem lekarskim oraz wykonania innych niezbędnych czynności medycznych wobec dziecka **upoważniam Panią pielęgniarkę szkolną** w SOSW w Żukowie,

..... —

(imię i nazwisko pielęgniarki)

W przypadku nieobecności pielęgniarki w placówce (np. choroba pielęgniarki, godziny popołudniowe i wczesnoporanne), w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podaniu leku lub wykonania innych niezbędnych czynności (np. kontrola poziomu cukru we krwi, podanie wlewki itp.) do w/w czynności upoważniam

.....

(imię i nazwisko nauczyciela)

lek / wlewka itp. znajdować się będzie w gabinecie pielęgniarki, a gdy nie ma pielęgniarki szkolnej w szkolnym sekretariacie, skąd pobierać je będzie upoważniony nauczyciel.

Syn/ córka jest uczulony na *

.....

.....

podpis rodziców/ opiekunów prawnych

* wymienić na jakie leki dziecko jest uczulone, lub wpisać „nie jest uczulone na żaden lek” w przypadku braku informacji o występujących uczuleniach.

Zgodnie z Art. 155 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe: *W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 zakres systemu oświaty pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*

**Protokół z przebiegu spotkania rodzica/opiekuna ucznia
w sprawie trudności wychowawczych rok szkolny 20.../20....**

Uczeń/ wychowanek:klasa/oddział

Krótki opis zachowań ucznia w szkole

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

Informacje uzyskane od rodziców w sprawie zachowania ucznia w domu

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

Środki zaradcze stosowane przez rodziców w sytuacjach trudności wychowawczych

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

Informacje uzyskane od rodziców w sprawie leczenia specjalistycznego dziecka *

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

Ustalenia / sposób działania/ najbliższe zalecenia (względem ucznia oraz wskazania dla rodziców)

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

Inne sprawy poruszane podczas spotkania

.....
.....

Data spotkania :

Podpis rodziców/opiekunów

Pedagog

Psycholog

Wychowawca

Inne osoby obecne.....

* Zgodnie z art. 155 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe: *W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w publicznym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w publicznej szkole podstawowej, publicznej innej formie wychowania przedszkolnego, publicznej szkole i publicznej placówce, o której mowa w art. 2 zakres systemu oświaty pkt 8, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.*

Podstawy prawne stosowanych procedur

- Konwencja Praw Dziecka (ONZ);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.;
- Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (art. 68 ust. 1 pkt. 6);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole z dnia 31 grudnia 2002r. z późn. zm.;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, z późn. zm.;
- Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie organizacji Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach;
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022 poz. 1700);
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2005 Nr 179 poz. 1485);
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o policji (Dz. U. z 2025 r. poz. 636, 718.);
- ZARZĄDZENIE NR 48 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI z dnia 15 września 2023 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019.);
- Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078);
- Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie;
- Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Biskupa z Miry Świętego Mikołaja w Żukowie.