

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W SZKOLE PODSTWOWEJ
IM. BŁ. MATKI TERESY Z KALKUTY
W ŚWIEBODZINIE

Spis treści

I. Podstawowe terminy	3
1. Wulgarne słownictwo	3
2. Wagary	4
3. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć	4
4. Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej	4
5. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia	5
6. Podejrzenie, że uczeń w szkole znajduje się w stanie odurzenia	5
7. Podejrzenie, że uczeń posiada substancją psychoaktywną	6
8. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk	6
9. Wypadek dziecka/ucznia w szkole	6
10. Zamiar samobójczy lub usiłowanie popełnienia samobójstwa	7
11. Śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły i poza nią	8
12. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa	8
13. Postępowanie wobec ucznia - ofiary czynu karalnego	8
14. Zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego	9
15. Wybuch	9
16. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej	9
17. Korzystanie z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego	10
18. Postępowanie, gdy po dziecko zgłasza się rodzic/opiekun pod wpływem alkoholu.....	10
19. Kontakty z rodzicami/opiekunami	10
20. Oświadczenie	13

I. Podstawowe terminy.

Ilekróć w nierniejszych Procedurach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. Matki Teresy z Kalkuty w Świebodzinie;
- 2) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. Matki Teresy z Kalkuty w Świebodzinie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Szkole Podstawowej im. bł. Matki Teresy z Kalkuty w Świebodzinie;
- 4) **specjaliście** – należy przez to rozumieć pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego;
- 5) **uczniu, dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. bł. Matki Teresy z Kalkuty w Świebodzinie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.

1. Wulgarne słownictwo.

1. Nauczyciel, będący świadkiem używania przez ucznia wulgarnego słownictwa ma bezwzględny obowiązek zareagowania:
 - przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - informuje opiekunów ucznia;
 - powiadamia wychowawcę klasy.
2. Jeżeli świadkiem stosowania wulgarnego słownictwa jest pracownik obsługi:
 - przekazuje informację wychowawcy klasy;
 - wychowawca rozmawia z uczniem;
 - wychowawca informuje opiekunów ucznia.
3. W przypadku powtarzających się incydentów:
 - wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia;
 - sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy;
 - przekazuje informację pedagogowi szkolnemu/ psychologowi/pedagogowi specjalnemu;

- specjalista przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
- 4. W przypadku braku poprawy:
 - wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły, który udziela uczniowi upomnienia lub podejmuje inne kroki przewidziane regulaminem szkoły.

2. Wagary.

1. Nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów:
 - natychmiast kontaktuje się z wychowawcą;
 - wychowawca natychmiast kontaktuje się z opiekunem ucznia.
2. Po przyjściu ucznia do szkoły:
 - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę;
 - informuje dostępnego specjalistę;
 - specjalista przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą, spisuje kontrakt;
- przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia na temat prawnych konsekwencji niezrealizowania obowiązku szkolnego.
3. Uczeń nadal wagaruje:
 - wychowawca informuje Dyrektora Szkoły;
 - Dyrektor, udziela uczniowi upomnienia lub podejmuje inne kroki przewidziane regulaminem szkoły;
4. Kolejne wagary skutkują zgłoszeniem sytuacji do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

3. Samowolne opuszczanie Szkoły w czasie zajęć.

1. Pracownik Szkoły, który stwierdził że uczeń samowolnie opuścił teren Szkoły:
 - informuje wychowawcę klasy lub dostępnego specjalistę;
 - uczeń otrzymuje uwagę;
 - powiadomiona osoba niezwłocznie zawiadamia opiekunów ucznia i umawia się na rozmowę;
 - wychowawca oraz specjalista przeprowadzają rozmowę ostrzegawczą z uczniem w obecności jego opiekuna;
2. Sytuacja powtarza się:
 - wychowawca zawiadamia Dyrektora Szkoły;
 - Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności jego opiekunów.
3. Kolejne samowolne wyjście:
 - uczeń otrzymuje upomnienie, a w dalszej kolejności naganę Dyrektora Szkoły.
4. Następne samowolne opuszczenie Szkoły skutkuje zgłoszeniem sytuacji do Sądu Rodzinnego i Nieletnich, z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

4. Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej.

1. Pracownik Szkoły, będący świadkiem stosowania przemocy:
 - ma obowiązek zareagować w celu przerwania aktu agresji;
 - informuje wychowawcę klasy.
2. Wychowawca:
 - przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą;

- powiadamia opiekunów ucznia;
 - jeżeli sytuacja tego wymaga, informuje specjalistę;
 - jeżeli sytuacja tego wymaga, specjalista informuje Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku powtórnych lub drastycznych aktów agresji nauczyciel lub wychowawca sporządza notatkę opisującą sytuację i przekazuje ją specjalście.
 4. Wychowawca natychmiast powiadamia opiekunów sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub telefonicznie i odnotowuje ten fakt w e-dzienniku.
 5. Uczeń stosujący przemoc otrzymuje naganę wychowawcy.
 6. W przypadku drastycznych lub powtarzających się aktach przemocy:
 - uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły lub inną karę przewidzianą regulaminem;
 - Dyrektor zawiadamia Policję.

5. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia.

1. Uczeń przyjmuje leki lub inne substancje:
 - nauczyciel pyta ucznia i sprawdza, co to za lek/substancja. W przypadku nieznamości specyfiku zapisuje jego nazwę i przekazuje ją wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
 - wychowawca kontaktuje się z opiekunami ucznia w celu ustalenia, czy specyfiki są przyjmowane za ich wiedzą i zgodnie z zaleceniami lekarza;
 - w uzasadnionych przypadkach, zatrzymuje specyfik do czasu kontaktu z opiekunami ucznia.
2. Pracownik Szkoły, który znajdzie leki lub inne nieznanne substancje zabezpiecza je, po czym informuje Dyrektora.
3. Pracownik Szkoły, który był świadkiem lub dowiedział się o używaniu przez ucznia tytoniu, alkoholu, środków psychoaktywnych, e-papierosów:
 - powiadamia wychowawcę klasy;
 - wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, wzywa jego opiekunów;
 - Dyrektor powiadamia ucznia i jego opiekuna o konsekwencjach takiego zachowania - zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły narkotyków lub innych środków psychoaktywnych Dyrektor zawiadamia Policję.
5. Za używanie substancji psychoaktywnych uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli sytuacja powtórzy się, Dyrektor:
 - rozpoczyna procedurę zmierzającą do usunięcia ucznia ze Szkoły;
 - zgłasza problem zagrożenia demoralizacją do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
7. W razie potrzeby specjalista udostępnia rodzicom adresy placówek terapeutycznych.

6. Podejrzenie, że uczeń w Szkole znajduje się w stanie odurzenia.

1. Pracownik Szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Wychowawca:
 - odizolowuje ucznia od reszty klasy. Ze względów bezpieczeństwa, uczeń pozostaje pod opieką specjalisty lub innego pracownika pedagogicznego;
 - wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
 - zawiadamia Dyrektora oraz opiekunów ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze Szkoły. W przypadku odmowy, o pozostaniu ucznia w Szkole,

przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu do dyspozycji Policji decyduje lekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

3. Jeżeli opiekunowie ucznia, będącego w stanie odurzenia, odmawiają przyścia do Szkoły, a uczeń jest agresywny lub swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę Policji. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień lub do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych. O zatrzymaniu zawiadamia się opiekunów ucznia oraz Sąd Rodzinny i Nieletnich.
4. Jeżeli sytuacja się powtórzy Dyrektor ma obowiązek powiadomienia Policji lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

5. Uczeń, który w Szkole przebywał w stanie odurzenia otrzymuje naganę Dyrektora.
6. W razie potrzeby specjalista udostępnia opiekunom ucznia adresy placówek terapeutycznych.

7. Podejrzenie, że uczeń posiada substancję psychoaktywną.

1. Nauczyciel w obecności innego pracownika Szkoły :
 - ma prawo żądać, aby uczeń przekazał substancję, pokazał zawartość plecaka oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji;
 - powiadamia Dyrektora oraz opiekunów, których wzywa do natychmiastowego stawiennictwa.
2. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości plecaka, Dyrektor wzywa Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
3. Jeżeli uczeń odda substancję dobrowolnie nauczyciel stara się ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył. Po odpowiednim zabezpieczeniu substancję bezzwłocznie przekazuje do jednostki Policji. Zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
4. Uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor może rozpocząć procedurę usunięcia ucznia ze Szkoły.

8. Znalezienie na terenie Szkoły substancji przypominającej narkotyki.

1. W przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyki, pracownik Szkoły powinien:
 - zachowując środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem, do czasu przyjazdu Policji;
 - spróbować ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
 - powiadomić Dyrektora Szkoły, który wzywa Policję;
 - niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące zdarzenia.

9. Wypadek ucznia w Szkole.

1. Pracownik Szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia lub był jego świadkiem:
 - niezwłocznie zabezpiecza poszkodowanego, sprowadza fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - wyprowadza uczniów z miejsca zagrożenia;
 - przywołuje innego pracownika i prosi o nadzór nad swoimi uczniami;
 - zawiadamia opiekunów lub osobę wskazaną przez opiekuna oraz Dyrektora Szkoły.

2. Nauczyciel powiadamia opiekunów poszkodowanego ucznia o każdym wypadku:
 - lekkie przypadki (brak wyraźnych obrażeń – lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, skaleczenie). Po udzieleniu uczniowi pierwszej pomocy, nauczyciel lub Dyrektor powiadamia opiekuna ucznia o zdarzeniu. Należy ustalić:
 - potrzebę wezwania Pogotowia;
 - potrzebę wcześniejszego przyścia opiekuna;
 - godzinę odbioru ucznia ze Szkoły w dniu zdarzenia.
3. Uczeń musi zostać odebrany przez opiekuna. W tym czasie opiekę nad nim sprawuje nauczyciel.
4. Wychowawca/nauczyciel wyjaśnia okoliczności wypadku i sporządza notatkę zawierającą, m.in.: czas zajścia wypadku, miejsce, opis sytuacji, świadków zdarzenia.
5. Nauczyciel dba o kontakt z opiekunami poszkodowanego, w celu wyjaśnienia przyczyn wypadku i poznania stanu zdrowia ucznia.
6. Postępowanie Dyrektora Szkoły:
 - w cięższym przypadku - widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności, nauczyciel lub Dyrektor wzywa Pogotowie Ratunkowe;
 - o każdym ciężkim wypadku Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Organ Prowadzący i współpracującego ze Szkołą pracownika służby BHP;
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty;
 - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego;
 - jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostaje nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy;
 - jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/opiekun grupy;
 - Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.

10. Zamiar samobójczy lub usiłowanie popełnienia samobójstwa.

1. Pracownik Szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa ucznia:
 - natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z uczniem;
 - niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne, poprzez:
 - stałą obecność osoby dorosłej;
 - w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy;
 - zawiadomienie opiekunów ucznia, Pogotowia Ratunkowego, Policji;
 - odizolowanie ucznia od grupy rówieśniczej;
 - zawiadamia Organ Nadzoru Pedagogicznego;
 - przekazuje ucznia opiekunom lub służbom ratunkowym.
3. Dyrektor Szkoły koordynuje:
 - powołanie Doraźnego Zespołu Kryzysowego do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych;
4. Zespół:
 - nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej;
 - przeprowadza interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia w celu prewencji

- naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu.
5. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie Rady Pedagogicznej w celu:
 - poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu;
 - pomocy nauczycielom i pracownikom Szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego,
 - diagnozy sytuacji życiowej ucznia i formułowania sposobów pomocy uczniowi.
 6. Dyrektor Szkoły zapewnia realizację planu zapobiegania ostrym sytuacjom kryzysowym, poprzez:
 - pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego;
 - realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem;
 - opracowanie i wdrażanie na terenie Szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów, poprzez:
 - rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zapewnienie im pomocy psychologicznej,
 - nawiązanie bliższych kontaktów z młodymi ludźmi,
 - zmniejszenie negatywnych emocji uczniów, wynikających ze stresu psychicznego,
 - zwracanie uwagi na wczesne rozpoznawanie sygnałów ostrzegających o samobójstwie,
 - pomaganie w nauce uczniom z trudnościami w nauce,
 - zwracanie uwagi na przypadki wagarowania,
 - eliminowanie używania alkoholu i narkotyków,
 - podjęcie działań zmniejszających stres zawodowy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

11. Śmierć samobójcza ucznia na terenie Szkoły i poza nią.

1. W każdym przypadku próby samobójczej na terenie Szkoły pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia:
 - udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - informuje innego pracownika Szkoły, celem powiadomienia Dyrektora Szkoły;
 - pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb.
2. Dyrektor Szkoły:
 - zapewnia obecność drugiego pracownika, celem odizolowania miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy;
 - w sytuacji próby samobójczej lub śmierci samobójczej, niezwłocznie kontaktuje z:
 - służbami medycznymi,
 - opiekunami ucznia,
 - Policją, Prokuraturą,
 - Organem Nadzoru Pedagogicznego;
 - powiadamia opiekunów ucznia o wydarzeniu;
 - organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i Policji;
 - podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy Szkoły w danym dniu;
 - organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla uczniów i nauczycieli.
3. W sytuacji śmierci samobójczej poza Szkołą, Dyrektor:
 - powiadamia nadzór pedagogiczny;
 - organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

12. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Jeżeli uczeń na terenie Szkoły popełni czyn karalny, pracownik Szkoły:
 - niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły;
 - ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - przekazuje sprawcę pod opiekę Dyrektora lub specjalisty;
 - powiadamia opiekunów ucznia – sprawcy;
 - w przypadku, gdy sprawa jest poważna lub sprawca nie jest uczniem Szkoły niezwłocznie powiadamia Policję;
 - zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa w celu przekazania Policji.

13. Postępowanie wobec ucznia – ofiary czynu karalnego.

1. Jeżeli uczeń jest ofiarą czynu karalnego, pracownik Szkoły powinien:
 - w przypadku obrażeń ofiary - udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie służb medycznych;
 - niezwłocznie powiadomić Dyrektora;
 - powiadomić opiekunów ucznia;
 - jeżeli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i świadków zdarzenia, wezwać Policję.

14. Zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego.

1. Osoba odbierająca zgłoszenie natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - powiadomieniu Policji – tel. 997, tel. 112;
 - przerwaniu lekcji;
 - przeprowadzeniu ewakuacji;
 - zabezpieczeniu dokumentów.
3. **Zasady ewakuacji:**
 - decyzję o ewakuacji podejmuje Dyrektor Szkoły lub osoba kierująca akcją;
 - Dyrektor zabezpiecza dokumenty szkolne;
 - w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego ewakuowane osoby powinny zabrać ze sobą plecaki i rzeczy osobiste; w przypadku pożaru wszystkie rzeczy należy pozostawić;
 - drzwi sal zostają zamknięte, klucz pozostawiony w drzwiach;
 - ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według oznaczonych dróg ewakuacyjnych;
 - nauczyciele zapewniają właściwą organizację ruchu, nie dopuszczają do wybuchu paniki;
 - miejsce zbiórki musi być odpowiednio oznakowane.
4. Uczniom i pracownikom Szkoły nie wolno dotykać przedmiotów oraz urządzeń, które budzą podejrzenie.
5. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Dyrektor Szkoły.

15. Wybuch pożaru.

1. Osoba, która zauważyła pożar:
 - powiadamia o pożarze w każdy dostępny sposób, w szczególności sygnałem dźwiękowym - trzy długie dzwonki;
 - niezwłocznie powiadamia Państwową Straż Pożarną – tel. 998, tel. 112;\

- zawiadamia Dyrektora, który do czasu przybycia Straży Pożarnej kieruje akcją ewakuacji.
- 2. **Zasady ewakuacji – pkt 14.**

16. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej.

1. Osoba, do której zwracają się przedstawiciele mediów:
 - nauczyciel nie upoważniony przez Dyrektora Szkoły, nie udziela informacji;
 - zawiadamia niezwłocznie Dyrektora;
 - kieruje przedstawiciela mediów do Dyrektora;
 - Dyrektor udziela niezbędnych informacji;
 - Dyrektor, w szczególnych przypadkach, udziela pełnomocnictwo do udzielania informacji mediom.

17. Korzystanie z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

1. Podczas pobytu w Szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone i schowane.
2. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe oraz sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, kradzież sprzętu.
4. Uczeń ma prawo korzystania, w uzasadnionych przypadkach, z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
5. Pracownik administracji ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od opiekuna ucznia.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, sprzętu elektronicznego jest zakazane.
7. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
8. Objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w Szkole, mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

18. Postępowanie, gdy po ucznia zgłasza się opiekun pod wpływem alkoholu.

1. Pracownik Szkoły, który jest świadkiem lub otrzymał informację, że po ucznia zgłosił się opiekun pod wpływem alkoholu, bezzwłocznie powiadamia o tym wychowawcę klasy, specjalistę i Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor wydaje dyspozycje umożliwiające udzielenie uczniowi wsparcia i odizolowania go od opiekuna.
3. Osoba wskazana przez Dyrektora nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje ucznia osobie upoważnionej - wskazanej przez opiekunów na piśmie znajdującym się u wychowawcy klasy.
4. Jeżeli nie ma możliwości przekazania ucznia drugiemu opiekunowi lub osobie upoważnionej, nieletniego umieszcza się w świetlicy szkolnej.
5. Jeżeli nie ma osoby mogącej odebrać ucznia, Dyrektor o zdarzeniu powiadamia Policję.
6. W przypadku powtórnego zdarzenia Dyrektor zawiadamia pisemnie Sąd Rejonowy, wydział Rodzinny i Nieletnich.

19. Kontakty z rodzicami/opiekunami.

1. Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, specjaliści, pielęgniarka szkolna, Dyrektor Szkoły.
2. Miejscem kontaktów opiekunów z kadrami pedagogicznymi jest sala lekcyjna w budynku szkolnym.
3. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z opiekunami;
 - zebrań ogólnych z opiekunami i zaproszonymi specjalistami;
 - zebrań klasowych z opiekunami;
 - zebrań klasowych z opiekunami w obecności uczniów;
 - indywidualnych konsultacji opiekunów z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami;
 - innych spotkań wynikających z planu pracy Szkoły.
 - wizyt wychowawcy i pedagoga szkolnego lub pracownika socjalnego w domu wychowanka.
4. Opiekunowie uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami, w przypadkach uzasadnionych, po uprzednim uzgodnieniu spotkania z nauczycielem.
5. Nauczyciel nie udziela opiekunom informacji w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć, dyżurów na korytarzach, boisku szkolnym.
6. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji w obecności osób postronnych.
7. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są wg harmonogramu zebrań przedstawionego nauczycielom i opiekunom na początku roku szkolnego.
8. W sytuacjach uzasadnionych Szkoła wzywa opiekunów poza ustalonymi terminami.
9. Wychowawca, w nagłych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunami telefonicznie. W pozostałych przypadkach kontaktuje się za pomocą e-dziennika lub w formie pisemnej.
10. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie, na pierwszym zebraniu, opiekunów ze:
 - Statutem Szkoły,
 - programem wychowawczo-profilaktycznym,
 - planem wychowawczym klasy,
 - Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - kryteriami ocen zachowania,
 - procedurami przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych,
 - Standardami Ochrony Małoletnich;
 - postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów,
 - informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy.
11. Podczas spotkań klasowych wychowawca uwzględnia następujące zasady:
 - sprawy dotyczące ucznia omawia indywidualnie;
 - uwagę przywiązuje do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - informacja o wynikach w nauce dotyczy postępów oraz wskazania treści programowych niezbędnych do uzupełnienia występujących braków;
 - udziela konkretnych rad, co do przezwyciężania trudności, wskazuje kompetentne osoby i instytucje.
12. W trakcie zebrań klasowych nie jest wskazane:
 - dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego;
 - publiczne czytanie ocen;
 - używanie nazwisk, przy przykładach negatywnych;
 - podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez opiekunów.
13. Aktywizowanie i motywowanie opiekunów do współpracy ze Szkołą, poprzez:
 - wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;

- pomoc opiekunów w organizacji imprez klasowych;
 - udział opiekunów w lekcjach otwartych, uroczystościach szkolnych, itp.;
 - angażowanie w pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.
 - uhonorowanie przez Dyrektora Szkoły aktywnie działających opiekunów – listy gratulacyjne;
14. Specjaliści zobowiązani są do:
- organizacji warsztatów i spotkań dla opiekunów uczniów z udziałem przedstawicieli instytucji wspomagających Szkołę – w miarę potrzeb, po zgłoszeniu wychowawców;
 - wspierania opiekunów uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - wspomaganie wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów.
15. Dyrektor Szkoły, w szczególności:
- współpracuje z Radą Rodziców - wg harmonogramu;
 - udziela pomocy wychowawcom w utrudnionych kontaktach z opiekunami uczniów;
 - przygotowuje i przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców- wg harmonogramu.
16. Niedopuszczalne jest przekazywanie opiekunom informacji o uczniach przez pracowników niepedagogicznych szkoły.
17. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły opiekunowie kierują kolejno do:
- nauczyciela danego przedmiotu;
 - wychowawcy klasy;
 - specjalisty;
 - Dyrektora Szkoły;
 - Rady Pedagogicznej;
 - organu nadzorującego szkołę;
 - organu prowadzącego szkołę.
18. Dokumentowanie współpracy:
- odnotowanie obecności rodziców;
 - notatka o temacie rozmowy – e-dziennik, dziennik specjalisty.

Oświadczenie
pracownika Szkoły Podstawowej im. bł. Matki Teresy z Kalkuty w Świebodzinie
potwierdzające przeszkolenie w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych

Oświadczam, że zostałam/-em przeszkolona/-ny w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych. Zapoznałam/-em się z procedurami obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej w następujących obszarach sytuacji kryzysowych:

1. Wulgarnie słownictwo.
2. Wagary.
3. Samowolne opuszczanie Szkoły w czasie zajęć.
4. Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej.
5. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia.
6. Podejrzenie, że uczeń w szkole znajduje się w stanie odurzenia.
7. Podejrzenie, że uczeń posiada substancją psychoaktywną.
8. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki.
9. Wypadek dziecka/ucznia w szkole.
10. Zamiar samobójczy lub usiłowanie popełnienia samobójstwa.
11. Śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły i poza nią.
12. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
13. Postępowanie wobec ucznia - ofiary czynu karalnego.
14. Zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego.
15. Wybuch pożaru.
16. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej.
17. Korzystanie z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
18. Postępowanie, gdy po dziecko zgłasza się rodzic/opiekun pod wpływem alkoholu.
19. Kontakty z rodzicami/opiekunami.

.....
(data, czytelny podpis)