

# **Szkolny Zestaw Procedur Postępowania**

Dokument niniejszy określa procedury postępowania ustalone przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie.

## **Spis treści:**

1. Odprowadzanie uczniów po zakończeniu zajęć lekcyjnych
2. Ucieczka ucznia (niestawienie się na lekcję)
3. Oddalenie się ucznia od grupy podczas wyjścia edukacyjnego lub wycieczki
4. Kontakty nauczycieli z rodzicami
5. Kradzież w szkole
6. Naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia
7. Naruszenie przez nauczyciela godności osobistej ucznia
8. Posiadanie/spożywanie używek
9. Znalezienia na terenie szkoły narkotyku bądź substancji przypominającej narkotyki
10. Sytuacja zagrożenia zdrowia lub życia
11. Wypadek na terenie szkoły
12. Przemoc rówieśnicza poza terenem szkoły
13. Myśli samobójcze ucznia
14. Samookaleczenie się przez ucznia
15. Wystąpienie u ucznia zachowań niepożądanych (w tym agresji lub autoagresji), które sprawiają, że w ocenie nauczyciela dziecko nie jest bezpieczne, pozostałe dzieci nie są bezpieczne, nauczyciel nie czuje się bezpieczny lub nauczyciel stracił kontrolę nad sytuacją.
16. Wystąpienie u ucznia zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji
17. Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły
18. Posiadanie przez ucznia przedmiotów niedozwolonych (niebezpiecznych) na terenie szkoły
19. Wystąpienie kryzysu w szkole

**UWAGA:** Za każdym razem, gdy procedura przewiduje czynności wyjaśniające (rozmowy z uczniami, rodzicami/opiekunami prawnymi czy nauczycielami i pracownikami szkoły, przegląd zapisów monitoringu) kolejność tych czynności ustalana jest adekwatnie do sytuacji.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Odprowadzanie uczniów po zakończeniu zajęć lekcyjnych**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli w stosunku do uczniów, którzy zakończyli zajęcia lekcyjne przewidziane na dany dzień.**

1. Wychowawca klasy we współpracy z wychowawcą świetlicy odpowiedzialnym za dany oddział sporządza listę uczniów zapisanych i uczęszczających do świetlicy.
2. Skoroszyt z wydrukiem imiennych list wyjść ze świetlicy na każdy dzień na okres tygodnia znajduje się u wychowawcy świetlicy. Stronę tytułową skoroszytu stanowią wyraźne oznaczenie klasy oraz dane wychowawcy oddziału i wychowawcy świetlicy, który zajmuje się daną klasą w poszczególne dni, numer sali świetlicowej, w której po lekcjach przebywa klasa, a dalej lista klasy opisana w pkt 1.
3. Wychowawca klasy przygotowuje listę uczniów, którzy są przez rodziców upoważnieni do samodzielnego wychodzenia ze szkoły (Teczka Wychowawcy) i umieszcza ją w odpowiedniej przegródce w zamykanej szafce w pokoju nauczycielskim. Na liście sporządza adnotację o numerze sali świetlicowej i podaje dane wychowawcy świetlicy, do którego należy przekazać dzieci w poszczególne dni tygodnia.
4. Nauczyciele przedmiotu, którzy prowadzą w danym oddziale/grupie ostatnią lekcję w poszczególnych dniach – w tym nauczyciele prowadzący zastępstwa doraźne – pobierają z pokoju nauczycielskiego listę danej klasy udając się na zajęcia.
5. Nauczyciel, który prowadzi ostatnią lekcję dla danego oddziału osobiście odprowadza grupę uczniów do właściwej sali świetlicowej, gdzie przekazuje uczniów pod opiekę wyznaczonego wychowawcy świetlicy, odpowiedzialnego za klasę. Wychowawca świetlicy, który opiekuje się danym oddziałem pozostaje na czas zakończenia ich lekcji w sali świetlicowej, nie wychodzi z innymi dziećmi na plac zabaw.
6. Nauczyciel odpowiedzialny za odprowadzenie uczniów zapisuje na liście w skoroszycie godzinę przekazania dzieci i zaznacza nazwiska uczniów, których odprowadza w tym dniu do świetlicy. Prawidłowe wykonanie procedury potwierdza własnoręcznym podpisem pod listą.
7. Wychowawca świetlicy sprawdza stan liczbowy przyprawionej grupy oraz tożsamość uczniów (zgodność z przedstawioną listą), po czym potwierdza własnoręcznym podpisem przyjęcie uczniów pod swoją opiekę.
8. Nauczyciel odprowadzający uczniów odnosi do szafki w pokoju nauczycielskim listę osób upoważnionych do samodzielnego wyjścia.
9. Uczniowie, którzy mają zgodę na samodzielne wyjście ze szkoły udają się sami prosto do szatni po opuszczeniu sali lekcyjnej, przebierają się w strój zewnętrzny i bezzwłocznie wychodzą do domu.

Żaden uczeń nie może przebywać na terenie szkolnym bez opieki. W przypadku konieczności oczekiwania na osobę, która ma odebrać ucznia ze szkoły, uczeń odprowadzany jest do świetlicy.

**UWAGA!**

Nauczyciele klas IV-VIII nie przechodzą z grupą przez szatnię i nie przekazują uczniów osobom upoważnionym do odbioru. Uczniowie samodzielnie opuszczający

szkołę po zakończonych zajęciach lekcyjnych udają się do szatni, zaś pozostali odprowadzani są do świetlicy.

Jeżeli rodzic lub osoba upoważniona do odbioru chce odebrać ucznia bezpośrednio po zakończeniu zajęć edukacyjnych:

- upoważnia ucznia do samodzielnego wyjścia ze szkoły i spotyka się z nim przy wejściu głównym do budynku po tym, jak uczeń samodzielnie udał się do szatni i przygotował się do wyjścia

lub

- odbiera ucznia ze świetlicy zgodnie z zasadami Regulaminu Świetlicy.

10. Uczniowie, którzy dysponują jednorazowym upoważnieniem do samodzielnego wyjścia zapisanym na kartce, przekazują to upoważnienie nauczycielowi, który prowadzi ostatnią lekcję. Nauczyciel załącza upoważnienie do koszulki z listą uczniów upoważnionych do samodzielnego wyjścia.
11. Wychowawca klasy zobligowany jest do archiwizacji pojedynczych upoważnień, zaś wychowawca świetlicy do archiwizacji list przekazywania uczniów do świetlicy oraz przygotowywania wydruków list na kolejny okres.
12. W sytuacjach nieprzewidzianych zapisami niniejszej procedury należy stosować odpowiednie procedury postępowania w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 330 im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Warszawie.

**UWAGA:** Procedura ta dotyczy uczniów klas I-III oraz uczniów klas IV w pierwszym kwartale roku szkolnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Ucieczka ucznia (niestawienie się na lekcję)**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacji ucieczki ucznia (niestawienie się na lekcję).**

**Za ucieczkę ucznia (niestawienie się na lekcję) uważa się sytuację, w której uczeń obecny tego dnia nie stawia się na zajęcia lekcyjne, przy czym uczeń ten nie został zwolniony z lekcji/zajęć.**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył nieobecność na lekcji lub innych zajęciach obowiązkowych ucznia, co do którego wiadomo, że był w szkole i nie został zwolniony, informuje o tym fakcie Dyrektora.
2. Dyrektor zarządza sprawdzenie na monitoring, czy uczeń opuścił szkołę, oraz równoległe poszukiwanie ucznia na terenie szkoły i w jej okolicy (boisko, plac zabaw, teren przed szkołą), angażując do poszukiwań dostępne osoby (nauczyciele, specjaliści, pracownicy administracyjni).
3. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców ucznia o jego nieobecności i nieznalezieniu go na terenie szkoły.
4. W przypadku nieznalezienia ucznia w obrębie szkoły i w jej okolicy, Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu Szkolnego Patrolu.
5. Po odnalezieniu ucznia wychowawca, pedagog, psycholog, Dyrektor albo zespół wyznaczony przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami i ewentualnie udziela potrzebnego wsparcia lub wyznacza konsekwencje zgodne z zapisami Statutu.
6. Z podjętych działań nauczyciel sporządza notatkę służbową podpisaną przez uczestników zdarzenia (nauczyciel, osoby włączone w poszukiwania, Dyrektor).
7. Notatki służbowe przechowywane są w dokumentacji ucznia u pedagoga szkolnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Oddalenie się ucznia od grupy podczas wyjścia edukacyjnego lub wycieczki**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacji oddalenia się ucznia od grupy podczas wyjścia edukacyjnego lub wycieczki.**

**Przez oddalenie się ucznia od grupy podczas wyjścia edukacyjnego lub wycieczki rozumie się sytuację, w której uczeń samowolnie oddala od grupy, z którą jest na wycieczce i nauczyciela, pod którego jest opieką.**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel, inny pracownik szkoły, rodzic, uczeń lub inna osoba, która zauważyła ucznia oddalającego się od grupy, natychmiast informuje o tym fakcie nauczyciela – opiekuna wycieczki/wyjścia edukacyjnego.
2. Nauczyciel – opiekun grupy bezzwłocznie przywołuje ucznia, a jeśli jest to możliwe, zostawia grupę pod opieką drugiego opiekuna i podąża za uczniem oddalającym się w celu sprowadzenia go ponownie do grupy.
3. W przypadku, gdy dogonienie ucznia nie jest możliwe, nauczyciel informuje o zaginięciu ucznia Dyrektora szkoły oraz równoległe zawiadamia o zaginięciu Policję.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu rodziców zaginionego ucznia.
5. Po odnalezieniu ucznia, tego dnia lub – jeśli nie jest to możliwe od razu – w najbliższym możliwym terminie wychowawca, pedagog, psycholog, Dyrektor albo zespół wyznaczony przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami i ewentualnie udziela potrzebnego wsparcia lub wyznacza konsekwencje zgodne z zapisami Statutu.
6. Z podjętych działań nauczyciel sporządza notatkę służbową podpisaną przez uczestników zdarzenia (nauczyciel, osoby włączone w poszukiwania, Dyrektor).
7. Notatki służbowe przechowywane są w dokumentacji ucznia u pedagoga szkolnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Kontakty nauczycieli z rodzicami**

**Cel: Procedura określa sposób kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi**

**Procedura ustala kolejność działań, miejsce i czas przeprowadzonych poszczególnych czynności, mając na względzie dobro procesu dydaktycznego oraz bezpieczeństwo uczniów.**

Zakres postępowania:

1. Miejscem kontaktów rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, tj. sale lekcyjne oraz gabinety specjalistów oraz wicedyrektorów, w uzasadnionych przypadkach miejsce zamieszkania ucznia. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy m.in. w pokoju nauczycielskim lub bibliotece szkolnej w sytuacji, gdy osoby rozmawiające są same.
2. Konsultacje możliwe są także online za pośrednictwem stosowanych w szkole platform internetowych.
3. Na spotkanie (stacjonarnie lub online) należy umówić się maksymalnie dzień przed terminem spotkania. W przypadku ustalenia spotkania stacjonarnego, najpóźniej dzień przed spotkaniem należy poinformować o nim sekretariat, podając miejsce i godzinę spotkania oraz imię i nazwisko rodzica, który ma się na nim stawić.
4. W żadnym przypadku nauczyciel, czy też wychowawca, nie udzielają informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć (w tym również w trakcie dyżurów śródlekcyjnych).
5. W szkole nie udziela się telefonicznych informacji o uczniach.
6. Nauczyciele nie udzielają informacji o uczniu w obecności osoby obcej, jak również poza budynkiem szkoły np. na ulicy.
7. Kontakty rodziców/opiekunów prawnych z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami. Informacje o zebraniach z rodzicami oraz konsultacjach indywidualnych zamieszczane są m.in. na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
8. Celem spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi jest współpraca m.in. w zakresie wychowania oraz informowanie o postępach dzieci w nauce.
9. Spotkania odbywają się w formie: ogólnych zebrań z rodzicami, zebrań Rady Rodziców, indywidualnych konsultacji, zebrań klasowych, imprez i uroczystości szkolnych i innych spotkań wynikających z planu szkoły.
10. W uzasadnionych losowo przypadkach rodzice mogą spotkać się z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub specjalistą w innym, wspólnie ustalonym terminie.
11. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do obecności na zebraniach. W razie nieobecności na dwóch zebraniach wychowawca może wezwać do szkoły rodzica/opiekuna prawnego w formie pisemnej (w terminie odpowiednim dla wychowawcy).

12. Gdy nawiązanie kontaktu z rodzicem jest utrudnione bądź rodzice nie wywiązują się z podjętych zobowiązań, wówczas szkoła wnosi do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
13. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców/opiekunów prawnych poza uzgodnionymi terminami.
14. W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica/opiekuna prawnego za pośrednictwem dzienniczka ucznia, dziennika Librus lub sekretariatu szkoły.
15. Rodzice/opiekunowie prawni pozostawiają wychowawcy aktualne kontaktowe numery telefonów, które wpisywane są do dziennika lekcyjnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA  
02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1  
Tel.: 0226487929, fax.:0226487929  
www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Kradzież w szkole**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły wobec ucznia/uczniów, którzy dokonali kradzieży w szkole.**

Zakres obowiązywania:

1. Poszkodowany uczeń ma obowiązek zawiadomić prowadzącego zajęcia o kradzieży, natychmiast po stwierdzeniu tego faktu, (jeśli kradzież nastąpiła na przerwie – wychowawcę lub pedagoga szkolnego).
  - Prowadzący przerywa zajęcia, ustala okoliczności zdarzenia, przeprowadza rozmowy z grupą (poinformowanie o możliwych konsekwencjach czynu), następnie zawiadamia wychowawcę, psychologa, pedagoga lub Dyrektora/wicedyrektora.
  - Jeśli jest taka potrzeba, Dyrektor przegląda zapis monitoringu.
  - Jeśli możliwe jest określenie osoby/grupy osób, które mogły dokonać kradzieży (wskazania poszkodowanego, świadków zdarzenia czy nagrania monitoringu), sekretariat wzywa do natychmiastowego stawiennictwa rodziców/opiekunów prawnych uczniów. Do czasu przybycia rodziców/opiekunów uczniów lub grupa uczniów przebywa w pokoju pedagoga lub psychologa.
  - W obecności rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel prosi, aby uczeń/wszyscy uczniowie pojedynczo (w oddzielnym pomieszczeniu, by nie było to stresujące i naznaczające sprawcę) opróżnili tornistry i zawartość kieszeni, sam nie przeszukuje. (Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynność przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
2. W przypadku znalezienia rzeczy bez ustalenia sprawcy:
  - nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa oraz Dyrektora/wicedyrektora szkoły,
  - pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia wychowawcę, poszkodowanego ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. W przypadku ustalenia sprawcy/sprawców kradzieży następuje:
  - rozmowa wychowawcy, pedagoga ze sprawcą/sprawcami kradzieży oraz ich rodzicami/opiekunami prawnymi,
  - zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny),
  - wyciągnięcie konsekwencji zgodnie z zapisami w statucie.
4. Udowodnioną kradzież Dyrektor szkoły zgłasza na policję oraz kieruje pismo do sądu rodzinnego.
5. W przypadku nieznaalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy/sprawców:
  - nauczyciel powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa oraz Dyrektora/wicedyrektora szkoły,
  - pedagog spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego.





SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli w przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia/uczniów godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły.**

**Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:**

- a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. osób wyrażone w słowach lub gestach,
- b) prowokacje pod adresem ww. osób wyrażone w słowach lub gestach,
- c) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- d) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
- e) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
- f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników,
- g) naruszanie ich nietykalności osobistej.

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia pedagoga szkolnego lub Dyrektora/wicedyrektora szkoły).
2. Wychowawca, a w razie potrzeby zespół (wychowawca, psycholog, pedagog, Dyrektor/wicedyrektor) podejmuje kroki celem wyjaśnienia sprawy (np. rozmowa z uczniem, z innymi uczniami).
3. W przypadku potwierdzenia naruszenia godności nauczyciela, wychowawca klasy wyciąga wobec ucznia konsekwencje zgodne z zapisami Statutu Szkoły i informuje o tym fakcie rodziców ucznia.
4. W przypadku notorycznego naruszania godności przez ucznia, szkoła zgłasza ten fakt na policję oraz kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Naruszenie przez nauczyciela godności osobistej ucznia**

**Cel: Procedura określa postępowanie Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia przez nauczyciela godności osobistej ucznia.**

**Za naruszenie godności osobistej ucznia uznaje się m. in. ośmieszanie, wyśmiewanie, uporczywe dokuczanie, stosowanie kar cielesnych, przemocy fizycznej oraz psychicznej, jak również molestowanie seksualne.**

Zakres obowiązywania:

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 ustawy Karta Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, przeprowadza, rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem/uczniemi, rodzicem/rodzicami (opiekun prawny/opiekunami prawnymi), ewentualnie świadkami.
3. Dyrektor szkoły może włączyć do rozmowy inne osoby (np. wychowawcę, nauczyciela/i, specjalistę/ów).
4. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
5. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza naruszenie godności osobistej ucznia, Dyrektor szkoły wszczyna procedurę postępowania zgodnie z przepisami prawa (Karta Nauczyciela).
6. Ważne: Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA  
02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1  
Tel.: 0226487929, fax.:0226487929  
www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Posiadanie/spożywanie używek**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli po uzyskaniu informacji, że uczeń/uczniowie posiada/posiadają/używa/używają alkohol, wyroby tytoniowe, narkotyki lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi oraz Dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły lub inny upoważniony przez niego pracownik szkoły wzywa do szkoły funkcjonariuszy policji, straży miejskiej, służby medyczne oraz rodziców (opiekunów prawnych).
3. Pedagog, psycholog szkolny i Dyrektor/wicedyrektor szkoły, po przybyciu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, w obecności wychowawcy przekazują informację o wymienionym wyżej zachowaniu.
4. Służby porządkowe i medyczne dokonują swoich czynności.
5. Pedagog, psycholog szkolny i Dyrektor szkoły/wicedyrektor szkoły, przy udziale wychowawcy przeprowadzają rozmowę z uczniem w obecności rodziców, ewentualnie służb porządkowych i medycznych.
6. W przypadku, gdy stan dziecka wymaga hospitalizacji, rodzice zobowiązani są do udania się do szpitala lub uzyskania pomocy w poradni zdrowia. Jeśli rodzice nie są w stanie, na czas przeprowadzania ww. czynności, dojechać do szkoły, uczeń udaje się tam pod opieką pracownika pedagogicznego szkoły.
7. Szkoła pisemnie powiadamia sąd rodzinny o zdarzeniu z udziałem ucznia. Informuje również o podjętej współpracy z rodzicami.
8. Uczeń ponosi konsekwencje swojego czynu. Wychowawca obniża ocenę zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Znalezienia na terenie szkoły narkotyku bądź substancji przypominającej narkotyk**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/osób dorosłych w przypadku znalezienia na terenie szkoły narkotyku bądź substancji przypominającej narkotyk.**

Zakres obowiązywania:

1. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły narkotyk lub substancję przypominającą wyglądem narkotyku, powinien podjąć następujące kroki:
  - Nauczyciel z zachowaniem środków ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji i próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
  - Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora/wicedyrektora szkoły, który wzywa policję.
  - Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą wyglądem narkotyku, powinien podjąć następujące kroki:
  - a) Nauczyciel informuje Dyrektora/wicedyrektora, który wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w pokoju pedagoga lub psychologa.
  - b) Po przybyciu rodziców/opiekunów nauczyciel/pedagog/psycholog w obecności Dyrektora/wicedyrektora i rodziców/opiekunów ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.
    - Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynność przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
  - c) W przypadku stwierdzenia obecności substancji przypominającej narkotyk Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa rodziców/opiekunów ucznia do natychmiastowego stawiennictwa.
  - d) W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia przekazania Dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
  - e) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
3. Dyrektor /wicedyrektor szkoły stosuje się do zaleceń policji.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Sytuacja zagrożenia zdrowia lub życia**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/osób dorosłych w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.**

**Za sytuację zagrożenia uznaje się m.in. zadymienie, ogień, porzucone pakunki z nieokreśloną zawartością, awarie techniczne.**

Zakres obowiązywania:

1. Każdy kto zauważył sytuację potencjalnie zagrażającą zdrowiu lub życiu osób znajdujących się na terenie szkoły (dym, porzucone pakunki, przedmiot przypominający bombę, awarie techniczną itp.) bezzwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wszczyna procedurę ewakuacyjną i wzywa odpowiednie służby.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora, zagrożenie zgłasza się do jego zastępcy, a w przypadku jego nieobecności – do sekretariatu. W takiej sytuacji odpowiednio zastępca Dyrektora lub sekretarka wszczyna dalszą procedurę.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Wypadek na terenie szkoły**

**Cel: Procedura określa sposób postępowania nauczycieli/osób dorosłych w przypadku wystąpienia wypadku na terenie szkoły.**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel lub inna osoba będący świadkiem wypadku (lub inna osoba, która spotkała poszkodowanego) zgłasza problem do pielęgniarki oraz powiadamia Dyrektora/wicedyrektora szkoły.  
**Nie pozostawia się poszkodowanego bez opieki.**
2. O ile jest to możliwe, uczeń pod opieką osoby dorosłej przechodzi do gabinetu pielęgniarki szkolnej. Uczniowi udzielana jest pierwsza pomoc przedmedyczna.
3. Jeśli przejście ucznia do gabinetu jest niemożliwe, pomoc udzielana jest mu w miejscu wypadku, a nauczyciel zabezpiecza miejsce, tzn. izoluje poszkodowanego od innych uczniów - (wyprowadza).
4. Jeśli pielęgniarka uzna za niezbędne wezwanie pogotowia ratunkowego, pracownik sekretariatu wzywa karetkę i informuje o wypadku rodziców/opiekunów ucznia, a pielęgniarka towarzyszy poszkodowanemu do czasu przyjazdu pogotowia.
5. W przypadku wzywania pogotowia, jeśli rodzice/opiekunowie nie zdążą dojechać do szkoły, by towarzyszyć dziecku w drodze do szpitala, z uczniem do szpitala jedzie pracownik pedagogiczny szkoły.
6. W przypadku nieobecności pielęgniarki wszystkie czynności wykonuje nauczyciel, który rozpoczął procedurę.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Przemoc rówieśnicza poza terenem szkoły**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacji powzięcia informacji o wystąpieniu przemocy rówieśniczej poza terenem szkoły.**

**Za przemoc rówieśniczą rozumie się akty agresji ucznia lub grupy uczniów w stosunku do innego ucznia lub grupy uczniów. Charakteryzuje ją intencjonalność i nierównowaga sił. Przemoc rówieśnicza może przyjmować formy fizyczne (np. bicie, popychanie, wymuszenia, niszczenie rzeczy itd.), słowne (np. przedrzeźnianie, wyśmiewanie, obgadywanie, groźby itp.), emocjonalne (np. wykluczanie z grupy, manipulowanie relacjami, obraźliwe gesty i miny itd.) lub wirtualną – tzw. cyberprzemoc (słowne i emocjonalne krzywdzenie, niszczenie pozytywnego wizerunku osoby i naruszenie dobrego imienia poszkodowanych w Internecie).**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, rodzic lub inna osoba, która powzięła informację o stosowaniu przemocy rówieśniczej uczniów szkoły wobec siebie poza terenem szkoły powiadamia o tym fakcie Dyrektora i pedagoga.
2. Dyrektor, pedagog lub inna osoba wskazana przez nich (nauczyciel, wychowawca, psycholog) zbiera informacja od ucznia poszkodowanego i/lub jego rodziców i udziela uczniowi wsparcia w miarę jego potrzeb.
3. O ile jest możliwa identyfikacja (imię, nazwisko, klasa) uczniów wskazanych przez pokrzywdzonego, Dyrektor lub pedagog wzywa do szkoły ich rodziców, by poinformować ich o zgłoszonej sytuacji i dalszym postępowaniu. W rozmowie uczestniczą wychowawca, nauczyciele, specjaliści.
4. Dyrektor, pedagog i/lub inne osoby (nauczyciel, wychowawca, psycholog) przeprowadzają rozmowę z uczniami wskazanymi przez poszkodowanego. Rodzice uczniów decydują, czy chcą być obecni przy tej rozmowie.
5. Wychowawca, nauczyciele, pedagog, psycholog lub zespół osób podejmują działania mające zapobiegać powtórzeniu się stosowania przemocy rówieśniczej przez wyżej wymienionych uczniów.
6. Dyrektor sporządza pismo do Komendy Rejonowej Policji Wydziału ds. Nieletnich i Patologii o stosowaniu przemocy rówieśniczej i informuje o tym fakcie rodziców wyżej wymienionych uczniów.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA  
02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1  
Tel.: 0226487929, fax.:0226487929  
www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Myśli samobójcze ucznia**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacji powzięcia informacji o wystąpieniu u ucznia myśli samobójczych.**

**Za powzięcie informacji o wystąpieniu u ucznia myśli samobójczych rozumie się sytuację, w której nauczyciel lub inny pracownik szkoły otrzymuje informację o tym, iż uczeń rozważa, planuje lub mówi o popełnieniu samobójstwa.**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel, inny pracownik szkoły, rodzic, uczeń lub inna osoba, która uzyskała informację o tym, że któryś z uczniów mówi o popełnieniu samobójstwa lub w jakikolwiek sposób je rozważa (zapiski, rysunki, wpisy w Internecie itd.) powiadamia o tym Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor zawiadamia o sprawie psychologa, który – samodzielnie lub z inną osobą, której uczeń ufa (wychowawca, nauczyciel, pedagog) spotyka się z uczniem i udziela mu niezbędnego wsparcia.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia Ratunkowego. Równolegle zawiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji. Psycholog, nauczyciel, pedagog lub zespół osób rozmawiających z uczniem sprawuje nad nim opiekę do czasu przybycia pogotowia oraz rodziców ucznia.
4. Z podjętych działań psycholog (nauczyciel, pedagog lub zespół osób interweniujących w sprawie) sporządza notatkę służbową podpisaną przez uczestników zdarzenia (nauczyciel, osoby włączone w sprawę, Dyrektor).
5. Notatki służbowe przechowywane są w dokumentacji ucznia u pedagoga szkolnego.





SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Samookaleczenie się przez ucznia**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacji powzięcia informacji o samookaleczeniu się ucznia.**

**Za powzięcie informacji o samookaleczeniu się ucznia rozumie się sytuację, w której nauczyciel lub inny pracownik szkoły otrzymuje informację o tym, iż uczeń rozważa, planuje, mówi o samookaleczeniu się lub dokonuje samookaleczeń. Przez samookaleczenia rozumie się celowe zachowania ucznia mające na celu naruszenie jego dobrostanu fizycznego.**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel, inny pracownik szkoły, rodzic, uczeń lub inna osoba, która uzyskała informację o tym, że któryś z uczniów mówi o dokonaniu samookaleczenia, w jakikolwiek sposób je rozważa (zapiski, rysunki, wpisy w Internecie itd.) lub dokonuje samookaleczeń (np. zauważone blizny, relacje innych uczniów), powiadamia o tym Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor zawiadamia o sprawie psychologa, który – samodzielnie lub z inną osobą, której uczeń ufa (wychowawca, nauczyciel, pedagog) spotyka się z uczniem i udziela mu niezbędnego wsparcia.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego. Równoległe zawiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o wezwaniu pogotowia, psycholog, nauczyciel, pedagog lub zespół osób rozmawiających z uczniem sprawuje nad nim opiekę do czasu przybycia pogotowia oraz rodziców ucznia.
5. W przypadku podjęcia przez Dyrektora decyzji o niewzywaniu pogotowia, organizowane jest spotkanie z rodzicami ucznia.
6. Z podjętych działań psycholog (nauczyciel, pedagog lub zespół osób interweniujących w sprawie) sporządza notatkę służbową podpisaną przez uczestników zdarzenia (nauczyciel, osoby włączone w sprawę, Dyrektor).
7. Notatki służbowe przechowywane są w dokumentacji ucznia u pedagoga szkolnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Wystąpienie u ucznia zachowań niepożądanych (w tym agresji lub autoagresji), które sprawiają, że w ocenie nauczyciela dziecko nie jest bezpieczne, pozostałe dzieci nie są bezpieczne, nauczyciel nie czuje się bezpieczny lub nauczyciel stracił kontrolę nad sytuacją.**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli w przypadku ucznia przejawiającego zachowania autoagresywne i agresywne, stosującego przemoc fizyczną i psychiczną w stosunku do innych uczniów**

Zakres obowiązywania:

1. Nauczyciel wysyła przewodniczącego klasy lub innego odpowiedzialnego ucznia do sekretariatu szkoły z ustną informacją o potrzebie pomocy lub dzwoni do sekretariatu szkoły z prośbą o interwencję.
2. Pracownik sekretariatu szkoły, powiadamia Dyrektora/wicedyrektora/pedagoga szkolnego oraz specjalistę pełniącego dyżur interwencyjny w danym dniu.
3. Nauczyciel za pomocą wszelkich znanych mu i dostępnych metod, w tym przytrzymania, stara się uspokoić ucznia.
4. W czasie oczekiwania na interwenta, jeżeli sytuacja tego wymaga, nauczyciel ogranicza kontakt ucznia z pozostałymi dziećmi poprzez:
  - odizolowanie dziecka na terenie klasy,
  - wyprowadzenie pozostałych uczniów z klasy.
5. Na miejscu zdarzenia pojawiają się specjaliści/nauczyciele/terapeuci, delegowani przez Dyrektora/wicedyrektora lub inną upoważnioną osobę, którzy oceniając sytuację mają na względzie podjęcie wszelkich działań zapewniających bezpieczeństwo ucznia i pozostałych osób.
6. Interwenci podejmują decyzję o liczbie osób interwenujących w sprawie ucznia, który stworzył sytuację trudną.
7. Specjaliści/nauczyciele /terapeuci próbują słownie uspokoić ucznia i odizolować go od grupy.
8. W sytuacji, gdy ucznia nie da się uspokoić na terenie klasy, interwenci podejmują decyzję o dalszym miejscu interwencji.
9. Uczeń może zostać wyprowadzony do gabinetu specjalistów, sali wyciszeń lub w inne miejsce, w którym możliwe jest dalsze prowadzenie interwencji.
10. W przypadku niereagowania na polecenia, uciekania, agresji i autoagresji specjaliści/interwenci używają niezbędnych środków, adekwatnych do sytuacji np. przytrzymania, w celu odizolowania dziecka i zapewnienia bezpieczeństwa jemu i innym uczniom.
11. Jeżeli podjęta interwencja nie skutkuje wyciszeniem ucznia, interwent w porozumieniu z Dyrektorem/wicedyrektorem/pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego lub/i policji.
12. O wezwaniu pogotowia/policji poinformowany jest rodzic ucznia.
13. Do czasu przybycia służb ratunkowych uczeń pozostaje pod opieką interwenta.

14. Jeżeli na skutek podejmowanych działań, w ocenie interwenta uczeń jest w stanie wrócić do zespołu klasowego, podejmowana jest kontrolowana próba włączenia go do klasy.
15. W przypadku, kiedy uczeń nie stwarza zagrożenia dla siebie i pozostałych uczniów, interwent wycofuje się z kontaktu.
16. Z podjętych działań nauczyciel wraz z osobą interweniującą sporządza notatkę służbową podpisaną przez uczestników zdarzenia (nauczyciel, interwent, przedstawiciel służb, rodzica dziecka, Dyrektora/wicedyrektora /pedagoga szkolnego).
17. Notatki służbowe przechowywane są w dokumentacji ucznia u pedagoga szkolnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Wystąpienie u ucznia zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji.**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośnie rozmowy, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczycieli, zachowania agresywne i autoagresywne również podczas przerw śródlekcyjnych).**

Zakres obowiązywania:

Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze (rozmowa) zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu. Jeżeli działania wychowawcze nie przynoszą efektu stosuje się:

1. Nauczyciel podchodzi do ucznia przejawiającego zachowania utrudniające prowadzenie lekcji. Próbuje dowiedzieć się jaka jest przyczyna niepożądanego zachowania.
2. Nauczyciel proponuje uczniowi wsparcie w postaci np.: przerwy, pomocy w zadaniu, zmniejszeniu wymagań, zmianę miejsca itp.
3. W przypadku ucznia który odmawia współpracy, nauczyciel przypomina zasady obowiązujące w klasie, oraz konsekwencje nie przestrzegania ich.
4. Jeżeli uczeń, mimo podjętych przez nauczyciela działań, nadal ma trudność z przestrzeganiem zasad lub wyciszeniem się opuszcza salę pod opieką nauczyciela wspomagającego lub pomocy nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach (agresja, autoagresja, uciekanie) osoba, która wyprowadziła dziecko na korytarz może poprosić osoby trzecie o pomoc, lub zadzwonić po wsparcie do sekretariatu.
5. W oddziale klasowym w którym nie ma drugiego nauczyciela/pomocy nauczyciela, a konieczne jest, żeby uczeń opuścił klasę nauczyciel prosi osoby trzecie o pomoc, lub dzwoni do sekretariatu szkoły z prośbą o wsparcie.
6. Nauczyciel informuje rodzica, lub wpisuje do dziennika Librus uwagę odnośnie zachowania ucznia i sporządza notatkę. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
7. Nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia i podjętych działaniach.
8. Wychowawca w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem rodzica do rzetelnej współpracy w tym zakresie.
9. W przypadku braku reakcji na podjęte wcześniej działania wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym/Dyrektorem szkoły wzywa rodziców/opiekunów prawnych i informuje o istniejących trudnościach i zapoznaje z sytuacją i planem działań.
10. Rodzic poświadcza na piśmie o zapoznaniu się z treścią ww. dokumentu.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330  
IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli w przypadku ucznia niszczącego mienie szkolne lub prywatne na terenie szkoły.**

Zakres obowiązywania:

Fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego zgłasza każdy, kto jest świadkiem niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki lub stwierdził, iż mienie szkolne i prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, powiadamia wychowawcę ucznia (jeśli nim nie jest).
2. Wychowawca ucznia, który dopuścił się niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego podejmuje następujące działania:
  - rozmawia z uczniem na temat zaistniałej sytuacji;
  - powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa oraz Dyrektora /wicedyrektora szkoły;
  - informuje pracownika administracji (jeżeli zostało zniszczone mienie szkolne);
  - informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.
3. Wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem/wicedyrektorem szkoły i pedagogiem lub psychologiem szkolnym podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy oraz podejmuje decyzję o dalszym działaniu, w szczególności ustalany jest z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa patrol szkolny policji i sporządza pismo do Komendy Rejonowej Policji Wydziału ds. Nietletnich i Patologii o incydencie.



SZKOŁA PODSTAWOWA Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 330

IM. NAUCZYCIELI TAJNEGO NAUCZANIA

02-796 Warszawa, ul. Mandarynki 1

Tel.: 0226487929, fax.:0226487929

www.sp330.waw.pl, e-mail: sp330@edu.um.warszawa.pl

**Przedmiot: Posiadanie przez ucznia przedmiotów niedozwolonych (niebezpiecznych) na terenie szkoły**

**Cel: Procedura określa postępowanie nauczycieli/pracowników szkoły w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych (niebezpiecznych) na terenie szkoły.**

**Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się m.in. scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyłki, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami oraz inne przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu.**

Zakres obowiązywania:

W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada niedozwolony (niebezpieczny) przedmiot:

1. Nauczyciel/wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę, a następnie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom, np. odizolowanie ucznia.
3. Dyrektor/wicedyrektor szkoły w obecności pedagoga/psychologa szkolnego informuje ucznia o konsekwencjach czynu.
4. Dyrektor/wicedyrektor szkoły wzywa rodziców/ prawnych opiekunów dziecka do szkoły i powiadamia o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/wicedyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny o zdarzeniu.



**Przedmiot: Wystąpienie kryzysu w szkole**

**Cel: Procedura określa postępowanie Dyrektora i nauczycieli w przypadku wystąpienia kryzysu w szkole.**

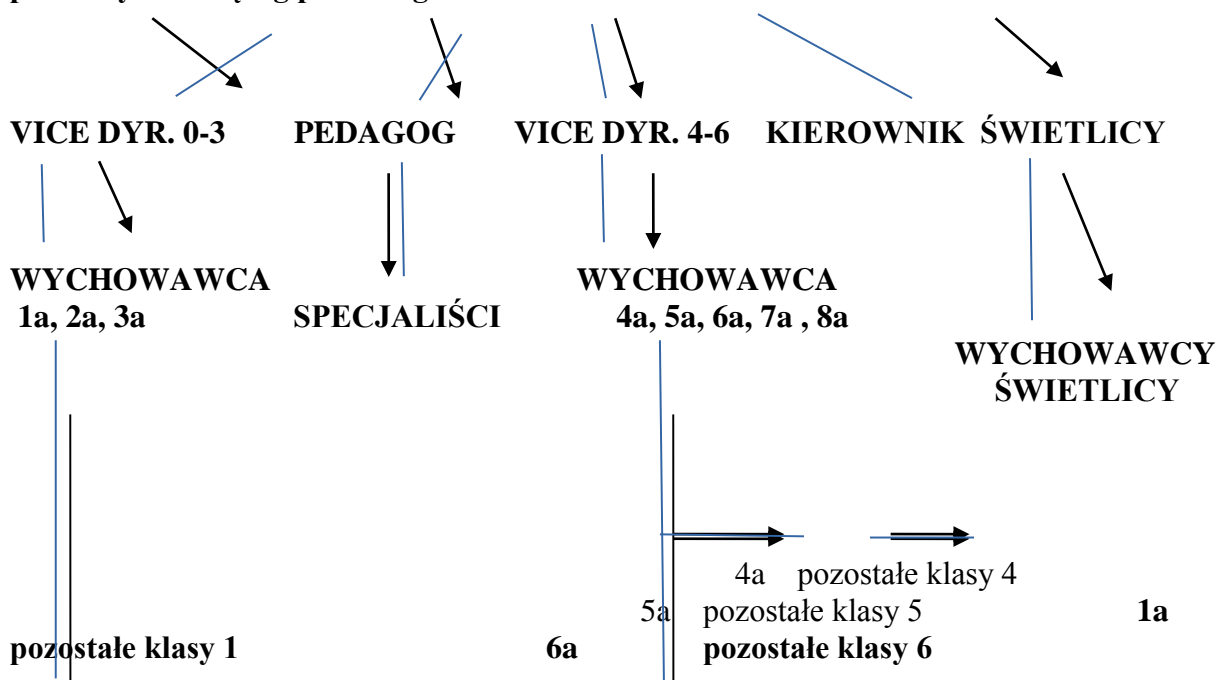
W sytuacji, gdy Dyrektor szkoły uznał, że nastąpiła sytuacja kryzysowa tj.:

1. Każde, zwłaszcza niespodziewane, niekorzystne wydarzenie o szerokim zasięgu w organizacji i jej otoczeniu. (Piotr Lingar)
2. Nagłe i nieoczekiwane, niepożądane wydarzenie zakłócające równowagę w organizacji i stanowiące zagrożenie dla dowolnej sfery jej działalności. (T. Smektała)
3. Niedający się powstrzymać nagły rozwój wypadków, którego nagłośnienia w mediach i potencjalnych skutków tego nagłośnienia nie da się kontrolować. (A. Mudoch)
4. Sytuacja trudna, której rozwiązanie przekracza aktualne, świadome i dostępne zasoby jednostki lub organizacji do poradzenia sobie z nią. (James, Gilligan)
5. Inne niewymienione sytuacje bez zbędnej zwłoki wdraża procedurę na wypadek wystąpienia kryzysu.

**PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRYZYSU**

**DYREKTOR**

przekazuje informacje o wystąpieniu kryzysu i sposobie postępowania w zaistniałej sytuacji vice Dyrektorom, pedagogowi i kierownikowi świetlicy. Następnie informacje te przekazywane są wg poniższego schematu.



→ →  
— 1a — pozostałe klasy 1  
→ 2a → pozostałe klasy 2  
→ 3a → pozostałe klasy 3

→ → 5a → pozostałe klasy 5  
→ 6a → pozostałe klasy 6  
→ 7a → pozostałe klasy 7  
→ 8a → pozostałe klasy 8