

Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży

Załącznik do Protokołu nr 4 z z posiedzenia Rady Pedagogicznej w dniu 07.10.2013 r.

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich / Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. – tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z późn. zm. oraz przepisy wykonawcze w związku ustawą/.
- 2) Ustawa z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji / Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 3) Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty / Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem / Dz. U. Nr 26, poz. 226/.

Spis treści:

1. Procedura w przypadku pożaru	3
2. Procedura postępowania uczniów w sytuacji zaobserwowania zachowań problemowych u innych (dzieci, młodzieży, dorosłych)	5
3. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły	5
4. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów	5
5. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności	6
6. Procedura postępowania w związku z paleniem tytoniu	6
7. Postępowanie w razie stwierdzenia spożycia alkoholu/środków odurzających przez ucznia	6
8. Postępowanie w przypadku kradzieży na terenie szkoły	7
9. Procedura postępowania w sytuacji opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia	8
10. Postępowanie w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia	8
11. Postępowanie w przypadku używania przemocy wobec uczniów (przez rodziców, rówieśników czy też osoby trzeciej)	9
12. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie	10
13. Procedura kontaktu wychowawców (nauczycieli) z rodzicami	10
14. Procedura postępowania w przypadku dziecka nieodebranego przez rodziców po zajęciach szkolnych	11
15. Metody współpracy szkoły z policją	12

1. Procedura w przypadku pożaru.

W razie wybuchu pożaru każdy, kto pierwszy zauważy pożar, ma obowiązek zaalarmować wszelkimi dostępnymi środkami osoby znajdujące się w strefie zagrożenia oraz

- Straż Pożarną tel. 998
- Policję 997

W razie potrzeby

- pogotowie ratunkowe tel. 999
- pogotowie energetyczne tel. 991
- pogotowie wodociągowe tel. 994

Przydział obowiązków i organizacja działania podczas pożaru

Dyrektor szkoły

- podejmuje decyzję o ewakuacji,
- nakazuje ogłoszenie alarmu i powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych
- organizuje i kieruje akcją ratowniczą (ewakuacją) :
 - określa miejsce ewakuacji ludzi ewakuowanego mienia
 - wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły,
 - nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji, w szczególności otwarcie wyjść ewakuacyjnych, ochronę dokumentacji szkoły, wyłączenie zasilania instalacji elektrycznej
 - współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi

Sekretariat szkoły

- alarmuje osoby będące w budynku szkoły i strefie zagrożenia,
- wzywa Państwową Straż Pożarną – zgłasza zagrożenie pożarowe,
- powiadamia woźnego, konserwatora i personel pomocniczy szkoły,
- nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.
- podejmuje próbę gaszenia pożaru.

Woźny

- sygnałem alarmowym wzywa do natychmiastowej ewakuacji,
- wstrzymuje wejście na teren szkoły,
- otwiera drzwi ewakuacyjne,
- sprawdza, czy w pomieszczeniach nie pozostała żadna osoba,
- informuje dyrektora szkoły o fakcie opuszczenia budynku przez wszystkie osoby,
- podejmuje próbę gaszenia pożaru.

Personel pomocniczy

Po upewnieniu się o drożności dróg i wyjść ewakuacyjnych pomaga w ewakuacji oraz utrzymaniu dyscypliny przy wyjściach ewakuacyjnych.

Nauczyciele

- odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą lekcje w chwili wszczęcia alarmu,
- nie oddalają się od swojej grupy i są bezwzględni w egzekwowaniu posłuchu i dyscypliny,
- nakazują uczniom pozostawienie wszystkich rzeczy osobistych w klasie,

- przeliczają uczniów przed opuszczeniem klasy, zabierają dziennik lekcyjny, nie zmykają klasy na klucz,
- w wyznaczonym miejscu ewakuacji ponownie sprawdzają obecność uczniów, dyscyplinują uczniów, ustawiają w dwuszeregu, po czym składają raport dyrektorowi szkoły o stanie klasy i przekazują dziennik lekcyjny.
- nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim zbierają pozostawione dzienniki i przechodzą w kierunku poszczególnych wyjść ewakuacyjnych, gdzie kierują ruchem ewakuacji na zewnątrz.

Uczniowie

Każdy uczeń, który przebywa w klasie na zajęciach lekcyjnych po ogłoszeniu alarmu ewakuacyjnego ma obowiązek bezwzględnego zastosowania się do poleceń nauczycieli, w tym:

- ustawienia się w uporządkowany sposób w kierunku wyjścia z klasy,
- udania się do wyjścia ewakuacyjnego na polecenie nauczyciela, bez paniki, szybkim krokiem, w uporządkowany sposób,
- niezwłocznego zameldowania nauczycielowi o przypadkach szczególnych, np. o uczniach poza klasą, o przypadkach zasłabnięcia itp.,
- ustawienia się po wyjściu ze szkoły w miejscu zbiórki

Konserwator

- wyłącza główne zasilanie elektryczne szkoły,
- składa meldunek o wykonaniu zadania kierującemu ewakuacją,
- podejmuje próbę gaszenia pożaru.

Przebieg ewakuacji

1. Każdy, kto pierwszy zauważy pożar, powiadamia o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza ocenę i analizę zagrożenia. Podejmuje decyzję o ewakuacji.
3. Dyrektor szkoły organizuje i kieruje akcją ratowniczą (ewakuacją) – wydaje sekretariatowi polecenie powiadomienia straży pożarnej.
4. Sekretariat realizuje swoje zadania zgodnie z procedurą:
 - wzywa Państwową Straż Pożarną – zgłasza zagrożenie pożarowe,
 - powiadamia konserwatora, woźnego oraz personel pomocniczy,
 - nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) istotnego mienia, dokumentów, urządzeń itp.
5. Woźny uruchamia i ogłasza alarm:
 - dźwiękowy – trzy dzwonki „, krótkie” powtarzając trzykrotnie;
 - słownie- „, uwaga”, alarm pożarowy,
 - otwiera wszystkie wyjścia ewakuacyjne z budynku i wstrzymuje wejście na teren szkoły (w wykonaniu tych zadań pomaga personel pomocniczy).
6. Konserwator wyłącza główne zasilanie elektryczne – składa meldunek o wykonaniu zadania kierującemu ewakuacją.
7. Nauczyciele zgodnie z procedurą przygotowują klasy do ewakuacji, po przeliczeniu uczniów i zabraniu dziennika lekcyjnego rozpoczynają wyprowadzenie uczniów z klas i budynku. Nauczyciel wychodzi ostatni za grupą uczniów.
8. Nauczyciele po sprawdzeniu obecności uczniów i poinformowaniu dyrektora szkoły pozostają z uczniami swoich klas w miejscu ewakuacji oraz przestrzegają dyscypliny w swoich grupach.

9. Woźny wychodzi z budynku jako ostatni. Idąc w kierunku drzwi ewakuacyjnych, sprawdza, czy w pomieszczeniach nie pozostała jakaś osoba. Informuje dyrektora szkoły o fakcie opuszczenia budynku szkoły przez wszystkie osoby.
10. Dyrektor szkoły odbiera informacje od nauczycieli o liczbie ewakuowanych, składa meldunek dowódcy przybyłej straży pożarnej i przekazuje kierownikowi dalszą akcją ratowniczą.

2. Procedura postępowania uczniów w sytuacji zaobserwowania zachowań problemowych u innych (dzieci, młodzieży, dorosłych).

W przypadku zaobserwowania przez ucznia naszej szkoły jakiegokolwiek zachowania problemowego, które może bezpośrednio zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów, powinien on :

1. Niezwłocznie powiadomić nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą.
2. Wezwać pomoc dla ucznia uszkodzanego.
3. Poinformować wychowawcę o swoich podejrzeniach dotyczących ryzykownych zachowań swoich kolegów.
4. Informować nauczyciela dyżurującego, innego nauczyciela, dyrektora o podejrzanym sytuacjach lub osobach trzecich przebywających na terenie szkoły.

3. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

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. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.
3. Jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego.
4. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która decyduje o zawiadomieniu policji.
5. Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia i umieszcza w dokumentacji ucznia.
6. Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, rodziców, opiekunów prawnych, kuratora sądowego (jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
7. Zastosowanie kar regulaminowych wobec ucznia.

4. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary (rozdzielenie stron, ustalenie granic).
2. Niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interwenującej.
3. Wezwanie wychowawcy lub pedagoga (ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji (powiadomienie dyrekcji, rodziców /lub Policji).

4. Próba mediacji między stronami konfliktu - w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny.
5. Zastosowanie kar regulaminowych wobec ucznia (agresora).

5. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.

1. Powstrzymanie sprawcy, jeśli jest się bezpośrednim świadkiem zdarzenia.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy lub sprawców należy podjąć działania, mające na celu ustalenie winnych, poprzez rozmowę ze wszystkimi osobami, które mogły znajdować się na miejscu zdarzenia.
3. Powiadomienie dyrektora szkoły.
4. Po ustaleniu sprawcy szkody, dyrektor szkoły wzywa rodziców/opiekunów prawnych sprawcy zdarzenia w celu pokrycia kosztów dewastacji.
5. W przypadku braku właściwej reakcji rodziców/ opiekunów, dyrektor może powiadomić o zdarzeniu właściwe organy państwowe.
6. W przypadku dużej szkody, dyrektor szkoły obligatoryjnie powiadamia o zdarzeniu właściwe organy państwowe.
7. Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałego zdarzenia, o którym zostaje powiadomiony rodzic.
8. Zastosowanie kar regulaminowych wobec sprawcy.

6. Procedura postępowania w związku z paleniem tytoniu.

1. Stwierdzenie palenia papierosów przez ucznia.
2. Nakłonienie ucznia by w obecności świadka, wyjął wszystko z plecaka i z kieszeni.
3. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.
4. Wychowawca powiadamia o fakcie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
5. Pedagog szkolny/wychowawca, przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną – powiadamia ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i skutkach palenia tytoniu przez osoby niepełnoletnie.
6. Wychowawca udziela upomnienia i sporządza notatkę.
7. Zastosowanie kar regulaminowych w przypadku powtórzenia się sytuacji.

7. Postępowanie w razie stwierdzenia spożycia alkoholu/środków odurzających przez ucznia.

Nauczyciel / pracownik szkoły podejmuje następujące działania:

1. Powiadamia dyrekcję o podejrzeniu spożycia alkoholu/ środków odurzających przez ucznia.

2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy (np. prosząc o przejście w inną część sali lekcyjnej). Nie pozostawia go samego. Stwarza warunki nie zagrażające jego życiu i zdrowiu.
3. Dyrektor zabiera ucznia z klasy i powiadamia o zajściu wychowawcę i pedagoga szkolnego. Wspólnie decydują o wezwaniu lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą zawiadamia rodziców/ opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do odebrania dziecka. Zostaje też sporządzona notatka ze zdarzenia.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie policję.

8. Postępowanie w przypadku kradzieży na terenie szkoły.

1. Zgłoszenie zaistniałej sytuacji nauczycielowi, który w danej chwili sprawuje opiekę nad uczniem.
2. Przeprowadzenie przez nauczyciela rozmowy wyjaśniającej z uczniem poszkodowanym w obecności świadków, w celu i odnalezienia zagubionej rzeczy w węższym gronie podejrzanych.
3. W przypadku odnalezienia zagubionej rzeczy i wskazanie winnego:
 - przekazanie informacji do wychowawcy,
 - powiadomienie dyrektora i pedagoga o zaistniałym zdarzeniu,
 - przeprowadzenie rozmowy ze sprawcą,
 - sporządzenie notatki służbowej.
4. W przypadku nie znalezienia zagubionej rzeczy:
 - uczniowie w obecności nauczyciela(wychowawcy) opróżniają swoje plecaki i kieszenie,
 - przeprowadzenie rozmowy z osobą, która znalazła się w jej posiadaniu przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego,
 - sporządzenie notatki służbowej.
5. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży następuje:
 - rozmowa dyrektora, pedagoga ze sprawcą kradzieży,
 - powiadomienie rodziców poszkodowanego o zaistniałej sytuacji,
 - wezwanie rodziców sprawcy zdarzenia do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy informacyjno – wyjaśniającej przez dyrektora, pedagoga,
 - podjęcie decyzji co do sposobu wyrównania szkód poniesionych przez poszkodowanego (zwrot przedmiotów, przeprosiny),
 - udzielenie sprawcy kary zgodnie z systemem kar określonych w statucie (np. nagana dyrektora w obecności pedagoga lub wychowawcy),
 - sporządzenie notatki służbowej.
6. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia:
 - dyrektor wzywa policję i powiadamia sąd rodzinny (decyzję o poinformowaniu policji podejmuje rodzic ucznia poszkodowanego).
7. Zastosowanie kar regulaminowych wobec ucznia (sprawcy).

9. Procedura postępowania w sytuacji opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

1. Rodzic/opiekun prawny w ciągu trzech dni powinien powiadomić wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności dziecka w szkole.
2. Nauczyciel każdego przedmiotu jest zobligowany do stałego monitoringu absencji uczniów, w przypadku częstej absencji dziecka sprawę przekazuje wychowawcy, który w razie potrzeby korzysta ze wsparcia pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (trzy dni), telefoniczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o opuszczania godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.
4. Wysłanie pisemnego upomnienia - zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia (po dwóch tygodniach nieobecności) i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
5. W przypadku, gdy nieobecność ucznia trwa powyżej trzech dni nauki i brak jest informacji od rodziców o przyczynie tej nieobecności, wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie nawiązać kontakt z rodzicami. Może być on telefoniczny lub osobisty.
6. W przypadku braku możliwości takiego kontaktu z rodzicami, wychowawca wysyła wezwanie do rodziców (listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
7. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem; analizuje przyczyny nieobecności, przypomina powinnościach rodziców wobec obowiązku szkolnego, wskazuje na zagrożenia, informuje o możliwościach uzyskania wsparcia i pomocy, ustala skuteczną metodę pracy wychowawczej z dzieckiem.
8. Wszystkie powyższe działania muszą być udokumentowane (adnotacja w dzienniku, sporządzenie notatki służbowej z przeprowadzonej rozmowy telefonicznej z rodzicem, zapisek służbowy o wysłaniu wezwania -na dokumentach podać daty ich wypełnienia oraz dokładne daty wszystkich przeprowadzonych czynności).
9. Interwencji wychowawcy wymaga także tzw. „chodzenie w kratkę”. Wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami, ustala metodę pracy wychowawczej z dzieckiem.
10. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z pedagogiem szkolnym w sytuacji powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia. Pedagog i wychowawca analizują przyczyny wagarowania i ustalają dalszą strategię – w zależności od problemu, może to być wsparcie psychologiczne dla ucznia z trudnościami, wskazanie poradni specjalistycznej, nawiązanie kontaktu z kuratorem lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
11. W przypadku niereagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużającą się nieusprawiedliwioną absencją ucznia, wizyta w domu ucznia pedagoga szkolnego i wychowawcy w asyście dzielnicowego.
12. W przypadku dalszego braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, powiadomienie sądu rodzinnego.

10. Postępowanie w przypadku nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.

1. Wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje o wynikającym z ustawy o systemie oświaty (art.18 pkt.2) obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz o konsekwencjach wynikających z absencji ucznia. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach chyba, że jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej; obowiązek ten odnosi się także do opiekunów prawnych ucznia.

2. Do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, który opuścił co najmniej 50 % zajęć dydaktycznych w miesiącu i są to godziny nieusprawiedliwione, dyrektor szkoły wysyła upomnienie w sprawie wykonywania obowiązku szkolnego-nauki przez dziecko (do obydwójga rodziców, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru).
3. Upomnienie jest jednocześnie wezwaniem rodziców do zapewnienia dziecku spełniania obowiązku nauki pod rygorem wszczęcia egzekucji. Gdy upomnienie poskutkowało, wychowawca ma obowiązek wsparcia ucznia w powrocie do szkoły – pomoc w nadrobieniu zaległości, pomoc koleżeńska, itp.
4. W przypadku dalszych nieobecności ucznia lub gdy uczeń tylko przez kilka dni chodzi do szkoły, a później znów wagaruje, dyrektor szkoły podejmuje dalsze kroki:
 - kieruje wniosek do sądu rodzinnego w sprawie zbadania sytuacji rodzinnej ucznia i wypełniania przez jego rodziców podstawowych obowiązków z jednoczesnym powiadomieniem rodziców/opiekunów;
 - wystawia tytuł wykonawczy, załącza do niego kopię upomnienia, dowód doręczenia upomnienia, sporządza wniosek o wszczęcie egzekucji i kieruje w/w dokumenty do organu egzekucyjnego, z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców/opiekunów.

11. Postępowanie w przypadku używania przemocy wobec uczniów (przez rodziców, rówieśników czy też osoby trzeciej).

1. Stwierdzenie użycia przemocy fizycznej w stosunku do dziecka **przez rodziców** (sygnały słowne lub obserwacje nauczyciela):
 - rozmowa z dzieckiem,
 - zawiadomienie wychowawcy i dyrektora szkoły,
 - sporządzenie notatki w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie obserwacji uczniów danej klasy,
 - rozmowa nauczyciela z rodzicami,
 - zawiadomienie pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej lub koordynatora do spraw bezpieczeństwa,
 - powiadomienie o zaistniałej sytuacji pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Stwierdzenie użycia przemocy fizycznej w stosunku do dziecka **przez innego ucznia**:
 - rozmowa z poszkodowanym dzieckiem,
 - rozmowa z agresorem,
 - konfrontacja osób biorących udział w zdarzeniu,
 - sporządzenie notatki w dzienniku lekcyjnym i w zeszycie obserwacji uczniów,
 - zawiadomienie o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu.
3. Stwierdzenie użycia przemocy fizycznej w stosunku do dziecka **przez osoby trzecie**:
 - rozmowa z poszkodowanym dzieckiem,
 - zawiadomienie wychowawcy, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,
 - poinformowanie rodziców dziecka,
 - w przypadku pracownika szkoły stosującego przemoc wobec dziecka – karą jest nagana.

12. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie.

1. Zgłoszenie podejrzenia pobicia dziecka do wychowawcy.
2. Oględziny dziecka.
3. Konsultacja wychowawcy z pedagogiem i dyrektorem szkoły.
4. Ustalenie dalszego postępowania względem dziecka (m.in. obserwacja dziecka, przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem).
5. Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły na rozmowę interwencyjną z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym.
6. Udzielenie pomocy wychowawczej i ustalenie zasad postępowania z dzieckiem w celu poprawy sytuacji.
7. Przy powtarzającej się sytuacji skierowanie pisma do sądu dla nieletnich z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.
8. Z przebiegu każdego z w/w zdarzeń sporządza się notatkę służbową.

13. Procedura kontaktu wychowawców (nauczycieli) z rodzicami.

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, logopedą i dyrektorem jest szkoła.
2. Kontakty rodziców ze szkołą mogą odbywać się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami,
 - zebrań klasowych z rodzicami,
 - zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów,
 - indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą,
 - innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
3. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem.
4. Nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych.
5. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców jest teren szkoły. Spotkania indywidualne są prowadzone w miarę możliwości na osobności.
6. O spotkaniu z rodzicami informuje się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.
8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
9. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub w formie pisemnej.
10. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - zebrań z rodzicami,
 - pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów w zeszycie do korespondencji,
 - wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka,
 - indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły,
 - odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica.
11. W trakcie spotkań z rodzicami zabrania się:
 - dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego,
 - publicznego czytania ocen,

- używania nazwisk przy przykładach negatywnych,
 - podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców,
 - nieograniczonego udostępniania rodzicom dziennika lekcyjnego.
12. W czasie spotkania nauczycie przekazują rodzicom zebrane zeszyty do korespondencji.
 13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.
 14. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
 - telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody,
 - zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu.
 15. Pracownicy niepedagogiczni nie mają prawa do udzielania informacji na temat zachowania i postępów uczniów w nauce.
 16. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
 - wychowawcy klasy,
 - pedagoga szkolnego,
 - dyrektora szkoły,
 - Rady Pedagogicznej.
 17. Każda rozmowa osobista bądź telefoniczna z rodzicami dotycząca zachowania lub postępów w nauce uczniów powinna być zanotowana w dzienniku lekcyjnym.

14. Procedura postępowania w przypadku dziecka nieodebranego przez rodziców po zajęciach szkolnych.

1. W przypadku nieodebrania ucznia ze szkoły nauczyciel, który z nim pozostał zobowiązany jest do sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do chwili rozwiązania problemu.
2. W przypadku kiedy nauczyciel ma kolejną lekcję lub dyżur na korytarzu wówczas przekazuje dziecko do świetlicy i po skończonych zajęciach dowiadyuje się czy problem został rozwiązany.
3. Nauczyciel powinien:
 - podjąć próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami dziecka,
 - uzgodnić z rodzicami czas odbioru dziecka, czekać na rodzica, ewentualnie wskazaną przez niego osobę.
4. Jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami dziecka jest niemożliwy, nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły, podając dane osobowe dziecka i rodziców.
5. Po konsultacji z dyrektorem szkoły nauczyciel powiadamia policję.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje dla pedagoga szkolnego.
7. Pedagog szkolny zobligowany jest do rozmowy z rodzicami w celu uświadomienia konsekwencji poniesionych w przypadku nagminnie powtarzającej się sytuacji - informacja do Sądu Rodzinnego w sprawie braku sprawowania opieki nad dzieckiem przez rodziców/prawnych opiekunów.
8. Jeżeli po ucznia przyjdzie rodzic w stanie nietrzeźwym, nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka. Dzwoni wówczas do drugiego rodzica lub osoby upoważnionej z żądaniem odbioru dziecka. Jeśli takiej możliwości nie ma lub zawiadomiona osoba nie może przybyć po ucznia, nauczyciel powiadamia o sytuacji policję i pozostaje z dzieckiem do czasu jej przyjazdu.
9. Rodzice dzieci uczęszczających do Publicznego Punktu Przedszkolnego zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź przez osoby dorosłe przez nich wskazane i upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.

Metody współpracy szkoły z policją

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

Koordinatorami współpracy powinni być: dyrektor, wychowawcy oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.

Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjalista ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowy powinni wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- * spotkania nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. spraw nieletnich i patologii, podejmując tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- * spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- * informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- * udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- * wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

UWAGA:

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach” albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w której obecność policji nie jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.