

**PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE
W INSTYTUCIE GŁUCHONIEMYCH**

Warszawa, 30 sierpnia 2019 r.

Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty (Dz. U z 2004r. Nr256 poz. 2572 z późn. zm.)
oraz Statut Szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO W INSTYTUCIE GŁUCHONIEMYCH

W przypadku trudnych zachowań ustala się następujące procedury:

1. Po zwróceniu uwagi uczniowi/wychowankowi i reakcji na jego zachowanie nauczyciel, wychowawca lub pracownik szkoły dokonuje każdorazowo wpisu do dziennika klasy/grupy, zeszytu wychowawczego lub sporządza notatkę służbową /załącznik nr 1/. Notatkę przekazuje wychowawcy (1 egzemplarz) i /lub dyrektorowi (2-gi egzemplarz)
2. Wychowawca rozmawia z uczniem maksymalnie 3 razy w sprawie tego samego typu, niewłaściwego zachowania. W rozmowie uczestniczy nauczyciel/wychowawca, który problem zgłosił. Po trzeciej rozmowie i braku poprawy wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami ucznia. Prosi o przybycie poprzez:
 - za pierwszym razem wpisuje wezwanie do dzienniczka i (lub) drogą telefoniczną, (SMS, rozmowa, wideorozmowa)
 - drugie wezwanie przez list polecony /załącznik nr 2/.
3. Z rozmowy z rodzicem/ opiekunem wychowawca sporządza notatkę opatrzona pieczętką szkoły i podpisami rozmówców. Rozmowa jest prowadzona w obecności przedstawiciela zespołu wychowawczego (pedagog, psycholog). W notatce zapisuje się ustalenia z rodzicami /załącznik nr 3/.
4. W tej samej (podobnego typu) sprawie mogą się odbyć trzy spotkania z rodzicem/opiekunem. Zbiera się zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, itp.) który zajmuje się opracowaniem programu naprawczego dla ucznia (w tym wyznaczeniem sankcji przewidzianych w statucie IG,). W program naprawczy włączani są rodzice/opiekunowie ucznia. Wyznaczona przez zespół osoba kontroluje przebieg działań związanych z przebiegiem programu naprawczego i odbywaniem kary.
5. W przypadku dalszego braku poprawy zachowania ucznia (mimo programu naprawczego) sprawa zostaje przekazana dyrektorowi.
6. W przypadku niestawienia się rodzica/opiekuna na spotkanie z wychowawcą, sprawa zostaje przekazana dyrektorowi. Pedagog w

porozumieniu z dyrektorem ponawia wezwanie rodzica listem poleconym /załącznik nr 4/. Jeśli rodzic/opiekun nie stawia się na wezwanie, sprawa zostaje zgłoszona do odpowiednich instytucji (Kurator Rodzinny ucznia, Sąd Rodzinny, Policja, MOPS) z tytułu zaniedbania opieki nad dzieckiem.

7. W sytuacjach tego wymagających na polecenie dyrektora szkoły (Kurator Rodzinny, Sąd Rodzinny, Policja, MOPS) wychowawca/ pedagog/ psycholog sporządzają ogólną charakterystykę ucznia /załącznik nr 5/ w 2 egzemplarzach.

- ogólne zachowanie ucznia/wychowanka na tle zespołu
- sytuacja rodzinna ucznia/wychowanka
- postępy w nauce
- zaangażowanie w życie klasy/grupy

8. Rozmowa dyrektora z rodzicem/opiekunem odbywa się w obecności wychowawcy.

Z rozmowy sporządza się notatkę, z uczniem/wychowankiem i rodzicem /opiekunem zostaje podpisany kontrakt, za przestrzeganie kontraktu odpowiedzialne są strony w zawartym kontrakcie. W przypadku braku poprawy zachowania dyrektor kieruje sprawę do odpowiednich instytucji (Kurator Rodzinny, Sąd Rodzinny, Policja, MOPS).

9. Wyjątek stanowią zachowania określone w procedurach postępowania w przypadku wykroczeń i przestępstw i prób samobójczych uczniów/wychowanków Instytutu Głuchoniemych w Warszawie, zawartych w dokumencie BEZPIECZEŃSTWO W INSTYTUCIE GŁUCHONIEMYCH, Warszawa 2019, str. 44- 47 oraz w procedurach i metodach współpracy z Policją:

- bójka z narażeniem zdrowia i życia
- kradzież
- dewastacja mienia szkoły
- znęcanie się fizyczne i psychiczne
- alkohol, dopalacze, narkotyki

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 28 sierpnia 2019 r.

ZAŁĄCZNIK NR I

.....

/ pieczęć szkoły/
data/

.....

/Miejscowość,

NOTATKA SŁUŻBOWA

Nauczyciel, funkcja

..... Data

zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....

.....

.....

.....

.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

..

.....

.....

.....

.....

.....

Wnioski, ustalenia:

.....

.....

.....

..

.....

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

.....

.....

data i podpis

ZAŁĄCZNIK NR 2

.....
/pieczętka szkoły/

.....
/Miejscowość, data/

Pani/Pan

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

Wychowawca klasy, uprzejmie prosi Panią/Pana o
przybycie do szkoły w
dniu..... celem
przeprowadzenia rozmowy w
sprawie.....

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

W przypadku niemożności przybycia w ustalonym
terminie, proszą o kontakt telefoniczny pod nr

.....

Z poważaniem

ZAŁĄCZNIK NR 3

.....
/pieczętka szkoły/

/sporządzić w 2 egzemplarzach/

.....
/Miejscowość, data/

NOTATKA SŁUŻBOWA

ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

1. Data sporządzenia notatki..... godzina.....
2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
3. Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....
4. Imię i nazwisko wychowawcy klasy:.....
5. Przedmiot sprawy:
5. Zwięzły opis treści sprawy /z zał. nr l/:

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

6. Wstępne ustalenia:

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

7. Przyjmuję do wiadomości informacje o trudnościach szkolnych córki/syna

.....
.....

Podpis nauczyciela

Podpis Rodzica

ZAŁĄCZNIK NR 4

Pani/Pan

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Dyrektor Instytutu Głuchoniemych, wzywa Panią/Pana o przybycie do szkoły

w dniu..... na godzinę

celem przeprowadzenia rozmowy w sprawie

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

Z poważaniem
.....
/Podpis dyrektora

ZAŁĄCZNIK NR 5

SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Ogólne zachowanie ucznia na tle zespołu klasowego:

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

2. Sytuacja rodzinna ucznia:

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

3. Postępy w nauce z innych przedmiotów:

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

4. Zaangażowanie w życie szkolne:

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

/czytelny podpis wychowawcy

Wzór informacji sporządzanych na potrzeby sądów w sprawach rodzinnych i nieletnich

1. **Data** sporządzenia opinii o uczniu, jakiego okresu dotyczy.
2. **Podstawowe dane** o uczniu – imię i nazwisko, data urodzenia, klasa, czy powtarza daną klasę, ewentualnie po raz który ją powtarza.
3. **Funkcjonowanie ucznia w grupie klasowej**
 - Jak nawiązuje kontakty rówieśnicze,
 - Czy jest akceptowany przez grupę klasową, jeśli nie to jakie są tego powody według nauczyciela,
 - Czy potrafi współpracować z grupą w wypełnianiu zadań, Jak funkcjonuje na przerwach, najczęściej prezentowane formy zachowań i zabaw z rówieśnikami.
4. **Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych**
 - Czy jest przygotowany do lekcji,
 - Czy wykonuje polecenia nauczyciela,
 - Jaka jest aktywność na lekcjach,
 - Czy występują nieprawidłowości we frekwencji np. wagary,
 - Jakie ma osiągnięcia szkolne,
 - Ewentualne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, olimpiadach lub zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych i wyrównawczych, frekwencja ucznia na tych zajęciach,
 - Uzyskane oceny semestralne w klasyfikacji śródrocznej i końcowej, ocena z zachowania (ewentualne przyczyny jej obniżenia)
5. **Ewentualne nieprawidłowości i niepokojące zachowania**
 - Czy dziecko ujawnia zachowania nieprzystosowawcze np. agresję (jakie formy zachowań agresywnych: słowna, fizyczna, przeniesiona, wobec kogo są ujawnione),
 - Czy dziecko ujawnia nadpobudliwość psychoruchową, apatię, izolację, bierność, znaczną płaczliwość, kradzieże, akty wandalizmu, zastraszanie młodszych i słabszych, zażywanie środków psychoaktywnych (jakich),
 - Czy w sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w zachowaniu lub nauce dziecko było badane w poradniach specjalistycznych jakich, kiedy, jeśli nie było badane to z jakich przyczyn,
 - Czy u ucznia występują reakcje mogące świadczyć o nieprawidłowej atmosferze życia rodzinnego bądź występowaniu przemocy w rodzinie – ślady pobicia, nadmierne reakcje lękowe, objawy somatyczne: częste bóle brzucha, wymioty, tiki, fobie (jakie).
7. **Współpraca rodziców** ze szkołą, ewentualne zastrzeżenia wobec rodziców
 - Jak rodzice kontaktują się ze szkołą, kto utrzymuje podstawowy kontakt,
 - Czy rodzice zgłaszają się do szkoły na wezwanie kierowane przez pracowników pedagogicznych,
 - Czy wykonują zalecenia poradni specjalistycznych lub ustaleń zawartych w szkole,
 - Czy zapewniają dziecku przybory szkolne, książki, dbają o higienę osobistą ucznia, czystość jego ubrań, drugie śniadanie itp.,
 - Czy na terenie szkoły dziecko korzysta z form pomocy socjalnej, jakie to formy.

Pełny, czytelny podpis osoby sporządzającej opinię

**PROCEDURY SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE WYBRANYCH SYTUACJI I ZACHOWAŃ,
OBOWIĄZUJĄCE W SZKOŁACH INSTYTUTU GŁUCHONIEMYCH
OD DN. 30 SIERPNIĄ 2019 r.**

- I. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych;
- II. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie);
- III. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną, migową (wulgaryzmy) i fizyczną;
- IV. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły;
- V. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- VI. Procedura postępowania w przypadku odmowy przez ucznia uczestnictwa w zajęciach;
- VII. Procedura reagowania na epizod psychiatryczny ucznia oraz działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym / psychiatrycznym;
- VIII. Procedura odmowy przekazania ucznia rodzicom / prawnym opiekunom;

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA NA LEKCJI STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH:

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel zawiadamia wychowawcę/ pedagoga / psychologa / innego nauczyciela / dyrektora o zaistniałej sytuacji w celu wsparcia w działaniach interwencyjnych, telefonicznie lub z pomocą innego pracownika szkoły, przewodniczącego klasy /dyżurnego ucznia.
3. Zabranie ucznia z lekcji przez innego nauczyciela/pracownika szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga lub psychologa szkolnego. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do klasy obok, na korytarz, do świetlicy szkolnej, pod opiekę innego nauczyciela i pozostanie z agresywnym uczniem w sali.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia. Zaistniałą sytuację opisuje w formie notatki służbowej, która przedkłada Dyrektorowi Szkoły.
5. Poinformowanie rodziców (opiekunów) o zachowaniu ucznia, zabranii go z lekcji, zastosowaniu holdingu.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego.
7. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic (opiekun prawny) podpisuje zgodę (zał. nr 1 do procedury) na przytrzymywanie ucznia w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.
8. Brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Policji / Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.
9. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla ucznia.

W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami (opiekunami) Szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.

Załącznik nr 1

Warszawa,.....
.....

Zgoda

Wyrażam zgodę na zastosowanie holdingu wobec mojego syna/ mojej córki

.....

w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych osób.

.....

Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ (BÓJKA, POBICIE):

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania (bójka, pobicie), zobowiązany jest w miarę możliwości do rozdzielenia uczestników zajęcia i przerwania aktu agresji.
2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
3. O zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową i/lub wpis w dzienniku lekcyjnym, informuje wychowawcę klasy, który wraz z pedagogiem/psychologiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim kontrakt dotyczący poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
4. O przebiegu zdarzenia pedagog/psycholog informuje dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem pomaga rodzicom (opiekunom) w doborze metod wychowawczych.

W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego ucznia, pedagog i wychowawca klasy podejmuje współpracę z Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem kieruje wniosek do Sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STOSUJE AGRESJĘ SŁOWNĄ, MIGOWĄ (WULGARYZMY) I FIZYCZNĄ

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.
2. Wpisanie uwagi do dziennika, dzienniczka lub/i zeszytu obserwacji wychowawczych
3. Powiadomienie wychowawcy.
4. Powiadomienie rodziców (opiekunów) o zaistniałej sytuacji.

W przypadku braku poprawy:

1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.
2. Ponowne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o braku poprawy zachowania ucznia.
3. Skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem/psychologiem szkolnym.
4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, niszczy przedmioty itp. przeprowadzona zostaje rozmowa z pedagogiem w obecności rodziców.
5. W przypadku braku poprawy zachowania wobec ucznia zostają wyciągnięte konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.
6. Kolejnym etapem jest powiadomienie Sądu Rodzinnego o podjęciu stosownych działań w stosunku do ucznia.

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ OBRAŻA NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Zgłoszenie problemu wychowawcy (wpis uwagi do dziennika lub/i zeszytu obserwacji wychowawczych).
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem na temat niewłaściwego zachowania.
3. Uczeń jest zobowiązany przeprosić osobę, która została obrażona. W przypadku gdy uczeń obraził nauczyciela lub pracownika szkoły w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
4. Poinformowanie rodziców (opiekunów) o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach.
5. Jeśli uczeń przeprosi i obieca poprawę - problem wygasa, ale zachowanie ucznia jest pod obserwacją.
6. W przypadku, gdy uczeń wykazuje bierną postawę lub w dalszym ciągu obraża nauczyciela lub pracownika szkoły, ponownie powiadamiani są rodzice (opiekunowie prawni) o zaistniałym fakcie i wezwani do szkoły.
7. Jeśli sytuacje, kiedy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły powtarzają się, o zaistniałym fakcie powiadamiany jest Sąd Rodzinny.

OSOBA OBRAŻANA MA PRAWO WNIĘŚĆ POZEW Z POWÓDZTWA CYWILNEGO!

Art. 63 Karty nauczyciela: §1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. §2.

Organ prowadzący szkołę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

Art. 226.Kodeksu karnego.

§ 1. „Kto znieważa funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybraną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku” g. Art. 222.Kodeksu karnego. § 1. „Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”.

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE

UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI:

1. Nauczyciel upomina ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.
2. Nauczyciel uspokaja sytuację w klasie i kontynuuje zajęcia, a po nich powiadamia o zajściu wychowawcę klasy.
3. W przypadku braku reakcji na upomnienia nauczyciela należy wezwać, poprzez przewodniczącego klasy lub innego ucznia, wychowawcę klasy, psychologa, dyrektora lub pedagoga, którzy pomogą odizolować ucznia od zespołu klasowego.
4. W przypadku powtarzających się negatywnych zachowań, wdrożona zostaje „Procedura postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo”, obowiązująca w IG.

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODMOWY UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH PRZEZ UCZNIĄ

1. Jeżeli uczeń nie chce wejść na lekcję, nauczyciel podejmuje rozmowę z uczniem i prosi go o wejście do sali lekcyjnej.
2. Jeżeli uczeń znajduje się w pobliżu klasy, nauczyciel przy otwartych drzwiach, kontroluje jednocześnie to co dzieje się w sali oraz zachowanie dziecka na korytarzu.
3. Jeżeli uczeń nie znajduje się w pobliżu klasy, nauczyciel zostawia uczniów pod opieką innego nauczyciela/pedagoga/psychologa, a sam idzie poszukać ucznia.
4. Jeżeli uczeń zostaje znaleziony na terenie placówki i w dalszym ciągu odmawia udziału w zajęciach, nauczyciel zawiadamia osobę, która może przejąć opiekę i zapewnić uczniowi bezpieczeństwo (pedagog/psycholog/dyrektor/pracownik obsługi) i czeka na jej przybycie.
5. Nauczyciel zgłasza sprawę do wychowawcy/pedagoga/psychologa/dyrektora, którzy podejmują dalsze działania związane z obecnością ucznia w szkole (np. zawiadomienie rodziców i zabranie ucznia ze szkoły w danym dniu)
6. Jeżeli jest podejrzenie, że uczeń opuścił teren szkoły wdrażana jest procedura dotycząca samowolnego opuszczenia Instytutu przez uczniów opisana w dokumencie „Bezpieczeństwo w Instytucie Głuchoniemych”
7. Jeżeli sytuacja powtarza się, wdrożona zostaje „Procedura postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo”, obowiązująca w IG

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.

PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIĄ ORAZ DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ PO LECZENIU SZPITALNYM / PSYCHIATRYCZNYM.

• PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIĄ

Zachowania i wypowiedzi dziecka świadczące o braku kontroli nad treścią i formą wypowiedzi i reakcji emocjonalnych, nierealne i nieadekwatne do zaistniałej sytuacji, sugerujące stan chorobowy, wymagają odpowiedniej reakcji osoby dorosłej:

1. Pozostawianie przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia w kontakcie z uczniem, nie pozostawianie ucznia samego.
2. Spokojnie, łagodnie, delikatnie reagowanie w czasie kontaktu z dzieckiem.
3. Jak najszybsze, spokojne, bez rozgłosu - przeprowadzenie ucznia przez nauczyciela w spokojne, bezpieczne miejsce (sekretariat, pokój dyrektora, wicedyrektora, pedagoga lub psychologa).
- 3A. Jeżeli wyprowadzenie ucznia z sali nie jest możliwe, nauczyciel podejmuje działania zapewniające bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do klasy obok, na korytarz, do świetlicy szkolnej, pod opiekę innego nauczyciela i pozostaje z uczniem w sali, jeżeli nie stwarza to zagrożenia dla jego bezpieczeństwa.
4. Jak najszybsze poinformowanie przez nauczyciela o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego/ psychologa/ dyrektora/ wicedyrektora szkoły
5. Jeżeli sytuacja tego wymaga natychmiastowe zawiadomienie pogotowia ratunkowego przez wychowawcę, psychologa, dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, nauczyciela lub wskazaną osobę.
6. Przekazanie przez wychowawcę/psychologa/ pedagoga/dyrektora/ wicedyrektora informacji telefonicznej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
7. Z zaistniałego zdarzenia bezwzględnie należy sporządzić notatkę służbową

• DZIAŁANIA WOBEC UCZNIĄ PO LECZENIU SZPITALNYM / PSYCHIATRYCZNYM

1. Przygotowanie klasy przez wychowawcę do odpowiedniego zachowywania się przez uczniów. Zaplanowanie tematycznych zajęć edukacyjnych, spotkania z psychologiem, itp.
- 1A. Patrz punkt 2
2. Jeżeli rodzic nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmować działań.

3. Zorganizowanie spotkania nauczycieli ze specjalistą, określenie wymagań wobec ucznia z uwzględnieniem natężenia choroby i skutków ubocznych stosowanych leków.
4. W miarę możliwości konsultowanie postępowania wobec ucznia z lekarzem prowadzącym leczenie.
5. Udzielanie wsparcia rodzicom, wskazywanie możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.

PROCEDURA ODMOWY PRZEKAZANIA UCZNIĄ RODZICOM / PRAWNYM OPIEKUNOM

Nauczyciel może odmówić przekazania ucznia rodzicom/prawnym opiekunom w wypadku:

- Rodzic jest pozbawiony władzy rodzicielskiej prawomocnym wyrokiem sądu –oryginał wyroku został okazany Dyrektorowi szkoły a kopia znajduje się w odpowiedniej dokumentacji szkoły,
- Na pisemną prośbę jednego z rodziców, jeśli drugi rodzic ma ograniczoną władzę rodzicielską (po okazaniu Dyrektorowi szkoły oryginału prawomocnego wyroku sądu) – pisemną prośbę rodzica przechowuje wychowawca, kopia prawomocnego wyroku sądu znajduje się w odpowiedniej dokumentacji szkoły,
- Podejrzenia przebywania rodzica/opiekuna pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających,
- Innej sytuacji stwarzającej bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa ucznia.

Nauczyciel zobowiązany jest:

1. Poinformować rodzica, o przyczynie odmowy przekazania ucznia.
2. Wezwać rodzica do niezwłocznego opuszczenia terenu szkoły.
3. Niezwłocznie poinformować drugiego rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji i ustalić dalsze postępowanie (osobę i tryb odbioru ucznia).
4. Poinformować Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. W sytuacji podejrzenia przebywania rodzica/opiekuna pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających – należy rozważyć powiadomienie Policji lub Straży Miejskiej.
Postępować zgodnie ze wskazówkami Policji lub straży miejskiej.
6. Sporządzić notatkę opisującą zaistniałą sytuację.

Procedura zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 30 sierpnia 2019 r.