

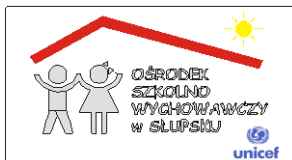
SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail: sosw_slupsk@op.pl

**Załącznik nr 13
do Statutu Specjalnego Ośrodka
Szkolno – Wychowawczego im. UNICEF
w Słupsku**

Procedury postępowania w sytuacjach problemowych



SPIS TREŚCI:

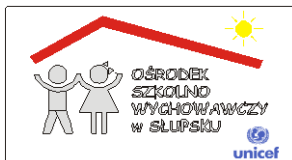
strona 2-3

Ogólne zasady opieki nad uczniami

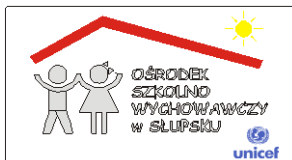
4-5

1. Procedura dotycząca przybycia do szkoły i powrotu do domu ucznia/wychowanka 6-8
2. Procedura dotycząca postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia/wychowanka (oraz zagrożenia zdrowia dziecka ze względu zaniedbania higieny) 9-11
3. Procedura podawania leków uczniom/wychowankom przez nauczycieli i wychowawców grupy wychowawczej 12
4. Procedura postępowania w przypadku napadu padaczkowego 13
5. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze 14
6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia 15-17
7. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia wynikającego ze stanu zdrowia ucznia 18-19
8. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych lub grupy wychowawczej przez ucznia/wychowanka 20-21
9. Procedura postępowania w przypadku dłuższej nieusprawiedliwionej obecności ucznia w szkole, uchylania się od realizowania obowiązku szkolnego i wagarowania 22-23
10. Procedura postępowania w razie wypadku ucznia/wychowanka na terenie ośrodka 24-26
11. Procedura interwencji w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka 27-28
12. Procedura postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją 29-31
 - a) Procedura postępowania w sytuacjach dokonania przez ucznia kradzieży 31
 - b) Procedura postępowania w sytuacjach dokonania przez ucznia aktu niszczenia mienia (wandalizm) 32
 - c) Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów przez uczniów 32-33
 - d) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych 33-

35



| | |
|---|-------|
| 13. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia/wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie Ośrodka | 36 |
| 14. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel/wychowawca podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki | 37 |
| 15. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie ośrodka substancję przypominającą wyglądem narkotyki | 37 |
| 16. Procedura postępowania w przypadku problemowych zachowań seksualnych u osób z niepełnosprawnością intelektualną, spektrum autyzmu i niepełnosprawnością sprzężoną | 38-39 |
| 17. Dłuższa nieobecność rodziców ucznia | 40 |
| 18. Uczennica w ciąży | 40 |
| 19. Osoba obca na terenie szkoły | 41 |
| 20. Pełnienie opieki nad wychowankami w grupie wychowawczej w porze nocnej | 42-43 |
| 21. Procedura postępowania na wypadek ewakuacji SOSW | 44-46 |
| 22. Procedura w przypadku znalezienia broni, materiałów wybuchowych na terenie ośrodka | 47 |
| 23. Procedura w zakresie udzielenia informacji niejawnych o placówce i wychowankach | 47 |
| 24. Procedura w zakresie dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli | 48-51 |
| 25. | |
| ZAŁĄCZNIKI | 48-54 |
| PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR | 55 |



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

OGÓLNE ZASADY OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone przez osoby znajdujące się na miejscu zdarzenia w możliwie najszybszym czasie, przy zastosowaniu dostępnych metod i środków oraz przy zapewnieniu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny.
4. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Ośrodka.
5. Podczas pobytu dziecka na terenie szkoły w trakcie zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie wychodzą z sal lekcyjnych na korytarz, boisko szkolne/plac parkingowy, gdzie opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel odpowiedzialny w danym momencie i miejscu za dyżur.
7. Przeprowadzenie rano uczniów do sali lekcyjnej, po odebraniu ich ze świetlicy szkolnej następuje przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia z uczniami.
8. Po zakończonych zajęciach nauczyciel odprowadza uczniów do świetlicy szkolnej i zobowiązany jest do zamknięcia sali lekcyjnej (chyba, że realizuje w niej zajęcia dodatkowe).

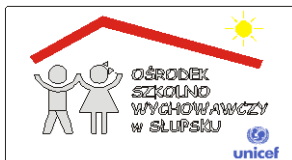


9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego poruszania się po budynku szkoły, z drogami ewakuacyjnymi oraz ogólnymi zasadami prawidłowego zachowania się w szkole.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na bezpośrednią prośbę rodzica (prawnego opiekuna), który osobiście odbiera dziecko ze szkoły.
11. Uczniowie przychodzą, dojeżdżają do szkoły i wychodzą, wracają do domu samodzielnie piechotą, zabierani przez rodziców/opiekunów prawnych, busami (szkolnym i gminnym). W busach (szkolnym i gminnym) sprawuje nad nimi opiekę dorosły opiekun.
12. W razie złego samopoczucia ucznia bezpośredniej pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba uprawniona do udzielenia takiej pomocy.
13. W razie bardzo złego samopoczucia, choroby lub wypadku ucznia, odbierany jest on ze szkoły bezpośrednio przez rodzica (prawnego opiekuna), powiadomionego telefonicznie przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
14. W sytuacji zagrożenia życia powiadamiane zostaje pogotowie ratunkowe, a w momencie przejęcia ucznia przez pogotowie za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia lub ratownik medyczny. O wezwaniu pogotowia, z prośbą o pilne przybycie do szkoły powiadamiany jest rodzic przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
15. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów podczas organizowanych przez siebie lub z innymi nauczycielami wspólnych imprez klasowych i szkolnych.
16. W razie zajęć odbywających się poza budynkiem szkoły nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za uczniów, którzy są pod jego opieką.
17. Podczas realizowanych wycieczek za ogólne bezpieczeństwo i przebieg wycieczki odpowiada wyznaczony przez dyrektora/ wicedyrektora kierownik wycieczki, a za bezpieczeństwo uczniów odpowiada każdy wychowawca danej klasy.
18. W stałach lekcyjnych w których znajdują się sprzęt multimedialny, komputerowy, AGD, techniczny, prowadzi się zajęcia zgodnie z zasadami bezpieczeństwa zapisanymi w regulaminie klasopracowni znajdującym się danych pomieszczeniach.
19. W gabinetach i salkach rehabilitacyjnych o bezpieczeństwo uczniów oraz o sprawny i bezpieczny sprzęt dba nauczyciel realizujący w danej sali zajęcia.
20. Każdy pracownik zobowiązany jest do zgłaszania zauważonych usterek, niesprawnego sprzętu itp. dyrektorowi placówki lub kierownikowi gospodarczemu.



1. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYBYCIA DO SZKOŁY I POWROTU DO DOMU UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ

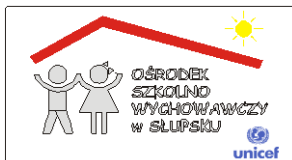
1. Opiekę wychowawczą w czasie dowożenia i odwożenia uczniów w busie pełni opiekun, który posiada stosowne przeszkolenie. Odpowiada on w czasie przejazdów, wsiadania i wysiadania z busa za bezpieczeństwo uczniów.
2. Sytuację nieprawidłowego zachowania uczniów kierowca lub opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor (wicedyrektor) wspólnie z wychowawcą lub pedagogiem/psychologiem szkolnym podejmuje działania w celu zmiany zachowania ucznia. W razie braków zmiany postawy podejmuje dalsze działania we współpracy z rodzicami.
4. Zastrzeżenia wobec zachowania kierowcy, uczniowie oraz ich rodzice powinni zgłaszać bezpośrednio do organu prowadzącego placówkę lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
5. Obowiązki opiekuna w czasie dowożenia i odwożenia uczniów to:
 - a) przyprowadzanie dziecka z miejsca zamieszkania (szkoły) do pojazdu szkolnego, przewiezenie i przekazanie dziecka w szkole opiekunkom lub nauczycielowi,
 - b) odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub od nauczyciela z klasy, przewiezenie i przekazanie dziecka rodzicowi/prawnemu opiekunowi
 - c) pomoc przy wsiadaniu, wysiadaniu i zajmowaniu miejsca w pojeździe,
 - d) dopilnowanie ładunku i porządku podczas jazdy,
 - e) ustalenie sposobów porozumiewania się z kierowcą w czasie jazdy.
6. Organizację dowozu uczniów określa dyrektor, wicedyrektor i gmina na dany rok szkolny.
7. Jeżeli rodzic samodzielnie przywozi i odbiera dziecko ze szkoły, czyni to poprzez bezpośrednie oddanie dziecka do świetlicy szkolnej lub pod opiekę wychowawcy klasy. Rodzic odbiera samodzielnie dziecko ze świetlicy szkolnej lub od wychowawcy klasy.



8. Jeżeli rodzic upoważnia do odebrania dziecka ze szkoły inną osobę, czyni to poprzez pisemne upoważnienie tej osoby do odebrania dziecka, informując jednocześnie telefonicznie o tym fakcie wychowawcę klasy lub wychowawcę świetlicy szkolnej. (*załącznik nr 1*).
9. Jeśli wychowanek będzie się opierał, płakał lub z innych przyczyn nie będzie chciał wyjść z Ośrodka z osobą upoważnioną przez rodziców, pozostanie nadal pod opieką nauczyciela, a dyrektor lub – w przypadku jego nieobecności – nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
10. Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest do wylegitymowania takiej osoby.
11. W przypadku gdy istnieje zakaz kontaktowania się jednego z rodziców z dzieckiem, rodzic któremu została przyznana prawna opieka nad dzieckiem powinien dostarczyć do Ośrodka (informując o tym fakcie wychowawcę klasy oraz wychowawcę świetlicy szkolnej) oświadczenie dotyczące zakazu odbierania ze szkoły dziecka przez z jednego z rodziców, które musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
12. Wychowanek może samodzielnie przybywać/dojeżdżać i powracać do domu z Ośrodka po ukończeniu minimum 13-stego roku życia, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych złożoną w dokumentacji Ośrodka w sekretariacie, w porozumieniu i za akceptacją wychowawcy klasy lub grupy wychowawczej. Rodzic, opiekun prawny ponosi wówczas odpowiedzialność za bezpieczeństwo wychowanka (*załącznik nr 2*).

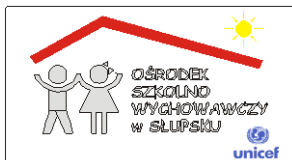
Postępowanie w sytuacji nieodebrania wychowanka z Ośrodka lub zgłoszenie się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

13. W przypadku nieodebrania przez rodzica dziecka ze świetlicy (do godz. 15.30) wychowawca świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami / opiekunami prawnymi, ustala przyczyny zdarzenia i zapewnia uczniowi opiekę do czasu ich przybycia.
14. Uczeń na czas oczekiwania na rodzica (po zakończeniu pracy świetlicy) może być przekazany przez wychowawcę świetlicy pod opiekę wychowawcy grupy wychowawczej



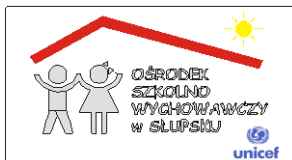
w Internacie (w dniach od poniedziałku do czwartku) lub świetlicę środowiskową w OSR im. Gwiżdża (do godz. 18.00).

15. Wychowawca świetlicy przypomina opiekunom, że są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
16. W szczególnym przypadku, gdy sytuacja nieodebrania dziecka z Ośrodka ma miejsce w piątek, pedagog lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora Ośrodka, po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem lub pełnoletnim członkiem rodziny, organizuje dowóz dziecka do domu rodzinnego służbowym samochodem i pozostawia je tam pod warunkiem, że pełnoletni domownicy są w stanie sprawować nad nim opiekę.
17. Jeśli wychowanek nie zostanie odebrany, a przewóz samochodem służbowym jest niemożliwy, dyrektor Ośrodka powiadamia Policję o zaistniałej sytuacji, jednocześnie ustala doraźny dyżur na terenie grupy wychowawczej do momentu odebrania dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
18. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel lub wychowawca sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
19. Jeżeli sytuacja powtarza się, nauczyciel informuje pedagoga i dyrektora, którzy rozpoznają sytuację i podejmują dalsze, przewidziane prawem działania.

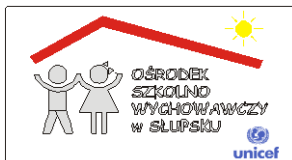


2. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNI/WYCHOWANKA (oraz zagrożenia zdrowia dziecka ze względu na zaniedbania higieny)

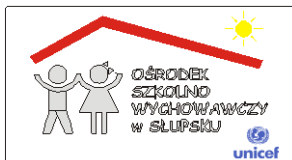
- 1. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać/wysyłać do placówki dzieci zdrowe.**
- Wychowanek podejrzany o chorobę nie należy przyprowadzać/wysyłać do placówki. Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do placówki oraz odmówić przyjęcia chorego dziecka do placówki.
- Rodzice/opiekunowie mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości ich dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.
- W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia wychowanka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, pielęgniarka, wicedyrektor, nauczyciel, wychowawca, wychowawca grupy wychowawczej zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego, a następnie zawiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych oraz dyrektora Ośrodka.
- W przypadku, gdy lekarz pogotowia zleci przewiezienie wychowanka do szpitala, a nie ma możliwości natychmiastowego przybycia rodzica do szkoły, razem z wychowankiem udaje się do szpitala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej pełniący dyżur. Nauczyciel, wychowawca opiekę nad pozostałymi wychowankami powierza wyznaczonym przez dyrektora nauczycielom, a w Internacie sprawującemu tam dyżur drugiemu wychowawcy. Możliwe jest telefoniczne wezwanie do pracy najbliższego mieszkającego pracownika pedagogicznego przez dyrektora Ośrodka.



6. W innych przypadkach, gdy uczeń zgłasza problem zdrowotny, np.: nudności, ból, gorączkę nauczyciel lub wychowawca informuje o tym fakcie pielęgniarkę szkolną, w celu udzielenia możliwej pomocy zdrowotnej.
7. Pielęgniarka szkolna udziela możliwej i stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje o tym wychowawcę klasy/grupy wychowawczej, którzy informują telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach wychowanka i konieczności odebrania dziecka z Ośrodka.
8. Każdy wychowanek (w tym pełnoletni) z dolegliwościami i objawami chorobowymi może opuścić Ośrodek wyłącznie pod opieką rodzica lub opiekuna.
9. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, nauczyciel lub wychowawca informuje rodziców o złym samopoczuciu dziecka i o potrzebie odbioru go ze szkoły.
10. Jeżeli nie uda się nawiązać kontaktu z rodziną, a stan zdrowia wychowanka ulega pogorszeniu pielęgniarka, nauczyciel lub wychowawca wzywa karetkę pogotowia.
11. Jeśli dyspozytor odmówi przysłania karetki, to obowiązkiem powiadamiającego służby medyczne jest poproszenie o imię i nazwisko dyspozytora oraz sporządzenie notatki służbowej oraz zawiadomienie dyrekcji Ośrodka.
12. Jeśli służby medyczne odmówiły przysłania karetki, a stan zdrowia wychowanka się pogarsza, kontakt z rodzicami jest niemożliwy lub rodzice z różnych przyczyn nie mogą w krótkim czasie dotrzeć do Ośrodka, to pielęgniarka, nauczyciel lub wychowawca może udać się do punktu opieki medycznej w celu udzielenia pomocy i wstępnej diagnostyki przez lekarza dyżurującego. Nauczyciel lub wychowawca powierza opiekę nad pozostałymi wychowankami wyznaczonym przez dyrekcję Ośrodka nauczycielom, a w Internacie opiekunce grupy. Możliwe jest telefoniczne wezwanie do pracy najbliższej mieszkającego pracownika pedagogicznego przez dyrektora Ośrodka.
13. **Rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązania są dbania o higienę dziecka (czystość ciała, ubioru, głowy)**
 - a) w przypadku zauważenia, bądź zgłoszenia przez pracownika szkoły zaniedbania higieny dziecka, wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców, zobowiązując ich do poprawy stanu higieny dziecka
 - b) w celu możliwości kontrolowania i zapewnienia prawidłowego stanu higieny uczniów w placówce, rodzice/ opiekunowie prawni podpisują zgodę dotyczącą kontroli stanu



- higieny dziecka, dokonywanej przez pielęgniarkę szkolną, a w przypadku jej nieobecności przez wychowawcę klasy (*załącznik nr 3*)
- c) w przypadku braku podpisanej zgody, wychowawca ucznia lub pedagog ma prawo bezpośrednio po stwierdzeniu faktu zaniedbania higieny zgłosić ten fakt do GOPS lub MOPR z terenu zamieszkania ucznia, z prośbą o rozpatrzenie prawidłowości wykonywania obowiązków opiekuńczo- wychowawczych przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, następnie pozostając w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym.
 - d) jeżeli zgoda jest podpisana w pierwszej kolejności wychowawca klasy lub pedagog podejmuje z rodzicami współpracę w celu poprawy stanu higieny dziecka (poprzez rozmowy doradcze, wskazania miejsc/instytucji udzielających pomoc rodzinie, bądź możliwą pomoc rzeczową np. czysta pościel)
 - e) W przypadku braku poprawy w zakresie dbania o higienę dziecka wychowawca lub pedagog zgłasza zaistniałą sytuację do GOPS lub MOPR z terenu zamieszkania ucznia, z prośbą o rozpatrzenie prawidłowości wykonywania obowiązków wychowawczych przez rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, następnie pozostając w stałym kontakcie z pracownikiem socjalnym.
 - f) W przypadku wychowanka internatu możliwe jest wykonanie niezbędnych zabiegów higienicznych w Ośrodku przez opiekuna grupy lub (w przypadku bardziej samodzielnych wychowanków) pod nadzorem opiekuna grupy wychowawczej, a następnie należy poinformować o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych, w celu kontynuacji zabiegów w domu ucznia (szczególnie dotyczy to wszawicy).
 - g) Jeżeli stwierdzi się u ucznia zanieczyszczenie głowy (wszawica), w celu zapobiegania jej rozprzestrzeniania wśród dzieci rodzic zobowiązany jest do zatrzymania dziecka w domu do zakończenia odpowiednich czynności higienicznych, przy podjęciu innych niezbędnych czynności porządkowo-higienicznych w domu ucznia, zapobiegających utrzymywaniu się lub nawrotowi niepożądaney sytuacji higienicznej dziecka.



3. PROCEDURA PODAWANIA LEKÓW UCZNIOM/WYCHOWANKOM PRZEZ NAUCZYCIELI I WYCHOWAWCÓW GRUPY WYCHOWAWCZEJ

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

1. Dawkowaniem leków w szkole zajmuje się pielęgniarka szkolna w godzinach swojej pracy.
2. Leki spoza załącznika Nr 3 Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzaju i zakresu świadczeń zapobiegawczych, diagnostycznych, leczniczych i rehabilitacyjnych udzielanych przez pielęgniarkę samodzielnie bez zlecenia lekarskiego, pielęgniarka podaje wyłącznie na pisemną prośbę rodziców, zgodnie ze zleceniem lekarskim dostarczonym przez rodziców.
3. Nauczyciel i wychowawca Ośrodka może podać leki w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecku z chorobą przewlekłą) na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców (*załącznik nr 4*), w sytuacji nieobecności pielęgniarki szkolnej lub w sytuacjach nagłych.
4. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę oraz częstotliwość dawkowania i ewentualnie okres leczenia.
5. **Wszystkie zlecenia lekarskie oraz leki przekazywane przez rodziców muszą zostać zarejestrowane przez wychowawcę w szkole oraz przez wychowawcę grupy w zeszycie podawania leków stałych.**
6. Poza przypadkiem podawania leków wychowankom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np.: leków przeciwbólowych.



7. Leki muszą być przechowywane w miejscu niedostępnym dla wychowanków. Klucz od zamkniętej gabloty z lekami powinien być umieszczony w szafce na klucze, wiszącej na ścianie w pokoju pielęgniarki lub wychowawców Internatu.
8. Podawanie leków wychowankom w grupie wychowawczej, w której opiekę podczas tygodnia sprawuje więcej niż jeden wychowawca odnotowywane jest w zeszycie podawania leków i opatrzone datą, godziną i podpisem osoby podającej lek.
9. Powyższe procedury dotyczą również wychowanków pełnoletnich.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAPADU PADACZKOWEGO

1. W przypadku napadu padaczkowego nauczyciel postępuje w następujący sposób:
 - a) Jeżeli napad padaczkowy ma miejsce w klasie i jest obecna inna osoba dorosła (pomoc nauczyciela) należy oddać pozostałych uczniów pod opiekę pomocy nauczyciela, którzy po zapewnieniu opieki uczniom wzywają pielęgniarkę szkolną. Uczeń, który ma napad padaczkowy pozostaje w klasie pod opieką nauczyciela, podczas którego zajęć doszło do ataku, który zapewnia mu bezpieczeństwo.
 - b) Jeżeli nauczyciel jest sam w klasie wzywa na pomoc innego pracownika szkoły, który wyprowadza pozostałych uczniów z klasy i zaprowadza ich na świetlicę szkolną lub do innej klasy, gdzie pozostaje z uczniami lub oddaje pod opiekę innego nauczyciela. Uczeń, który ma napad padaczkowy pozostaje w klasie pod opieką nauczyciela, podczas którego zajęć doszło do ataku. Wezwana do pomocy osoba wzywa pielęgniarkę szkolną.
 - c) W przypadku napadu padaczkowego ucznia, któremu lekarz zalecił podanie wlewki podczas ataku, należy niezwłocznie wezwać pielęgniarkę szkolną, aby podała wlewkę.
 - d) Wlewka może być podana tylko i wyłącznie w oparciu o aktualne zlecenie lekarskie oraz na wyraźną prośbę rodziców złożoną na piśmie;
 - e) Jeżeli pielęgniarka szkolna jest nieobecna, a nie ma pisemnej zgody rodzica na podanie wlewki przez inną osobę (np. wychowawcę), nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać pogotowie;

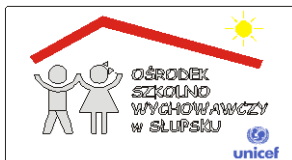


- f) Jeśli pogotowie odmawia przyjazdu, należy zażądać sporządzenia oświadczenia odmowy przyjazdu;
 - g) Jeżeli atak znacząco się przedłuża, nauczyciel powinien niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić rodziców.
2. W przypadku napadu padaczkowego, który wystąpił podczas zajęć poza terenem szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo wychowankowi i przede wszystkim wzywa pogotowie
 3. Nauczyciel powiadamia rodziców o każdym napadzie padaczkowym ucznia oraz opisuje jego przebieg .

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

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

- a. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzania diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku każdego roku szkolnego.
- b. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
- c. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działania jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
- d. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel wraz z nauczycielami uczącymi ucznia, z pedagogiem szkolnym, z psychologiem oraz z wychowawcą w internacie (jeżeli uczeń tam przebywa) inicjuje spotkanie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu problemów wychowawczych. Ze spotkania sporządza się protokół (*załącznik nr 5*)
- e. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy, po zgłoszeniu mu problemu z uczniem, przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
- f. Jeżeli pedagog, psycholog i wychowawca zauważy potrzebę dokładniejszej analizy utrzymujących się zachowań trudnych u ucznia, wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub Poradni



Zdrowia Psychicznego, informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji i terapii ucznia.

- g. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu ucznia, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym

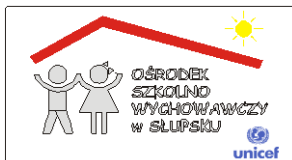
6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNI

Agresja i przemoc rówieśnicza.

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.
2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:
 - a) zniszczenie i zawłaszczenie mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia),
 - b) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej,
 - c) naruszenie godności osobistej innych osób (m.in. wulgaryzmy, przemoc psychiczna, gnębienie s-mesami oraz na portalach społecznych).

Osoby, do których można zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań, w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia.

Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez Dyrektora (wicedyrektora) szkoły, pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcę klasy/wychowawcę w internacie.

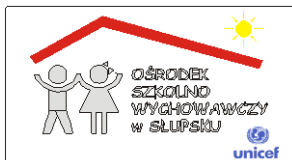


O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie.

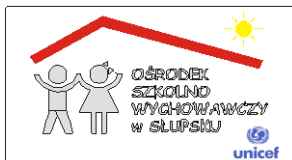
Szczególną opieką dyrekcji, pedagoga i psychologa szkolnego oraz wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje ona wsparcie psychologiczne. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji oraz do pomocy psychologicznej. Jego pośrednikami mogą być wychowawca klasy i pedagog/psycholog szkolny.

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

- a) Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:
 - odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
 - w razie potrzeby wzywa pomoc (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarkę),
 - udziela pomocy ofierze agresji i zabezpiecza pozostałych uczniów.
- b) Jeżeli jest to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza wstępną rozmowę ze stronami konfliktu (osobno), uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego.
- c) Wychowawca informuje rodziców ucznia telefonicznie o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
- d) Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje karę przewidzianą w Statucie Ośrodka.



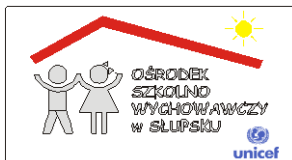
- e) W przypadkach trudnych, wychowawca konsultuje się z zespołem wychowawczym w celu podjęcia działań zmierzających do zdyscyplinowania ucznia oraz objęcia go potrzebną terapią np. socjoterapią.
- f) Ustala się plan pracy z dziećmi i rodzicami/opiekunami dziecka, w celu eliminowania niepożądanych zachowań wychowanka, a jeżeli zachodzi potrzeba ustala się kontrakt obowiązujący wychowanka.
- g) W przypadku konieczności zdyscyplinowania bardzo agresywnego ucznia w stosunku do uczniów, nauczyciela, czy innych pracowników Ośrodka, w wyjątkowej sytuacji dyrektor może zgłosić ten incydent na policję w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły, a jeżeli jest zachowanie związane z zaburzeniami psychicznymi dziecka wzywa się pogotowie i powiadamia o tym fakcie telefonicznie rodziców, prosząc o przybycie do placówki.
- h) Jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica /prawnego opiekuna do szkoły:
- przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), i uczniem (gdy jest to możliwe i zasadne) pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego stanu zdrowia psychicznego, rozwoju społecznego, emocjonalnego, ustala dalsze postępowanie z dzieckiem; z rozmowy z uczniem i rodzicem sporządza notatkę (umieszczając ją w dokumentacji ucznia - do wykorzystania załącznik nr 5), a następnie zapisuje informację o spotkaniu w swoim dzienniku.
 - na prośbę wychowawcy rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), i uczniem (gdy jest to możliwe i zasadne) przeprowadza pedagog/psycholog szkolny, analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych, a z rozmowy z uczniem i rodzicem pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę, a następnie zapisuje informację o spotkaniu w swoim dzienniku.
- i) Na prośbę rodzica lub na podstawie opinii z poradni PPP, uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach socjoterapeutycznych organizowanych (zgodnie z potrzebą) na terenie szkoły.
- j) W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, (a nie wynika to bezpośrednio ze stanu zdrowia psychicznego wychowanka) pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wniosek



do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

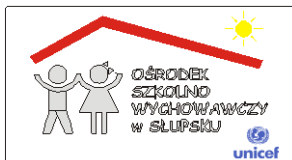
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ WYNIKAJĄCEGO ZE STANU ZDROWIA UCZNIĄ

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji/ autoagresji i przemocy skierowanej wobec rówieśników i pracowników placówki na terenie szkoły, występującej u ucznia ze szczególnymi zaburzeniami zachowania (w tym uczniów z autyzmem).
2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą: naruszenie nietykalności fizycznej innych osób i swojej, wybuchy złości (z atakiem skierowanym w stronę drugiej osoby) oraz zniszczenie mienia prywatnego i szkolnego
3. W przypadku uczniów ze szczególnymi zaburzeniami zachowania (w tym uczniów z autyzmem) należy postępować według procedur postępowania w przypadkach zachowań trudnych opracowywanych indywidualnie dla każdego ucznia, przez zespół nauczycieli i terapeutów pracujących z uczniem.
4. Każda procedura zawiera tabelę do rejestracji zachowań z opisem zachowania trudnego, sposób reagowania w sytuacji wystąpienia zachowania trudnego oraz z



drugiej strony karty, sposób postępowania z uczniem w celu wyeliminowania trudnych zachowań, przy uwzględnieniu alternatywnych metod zachowania oraz stałej współpracy z rodzicami ucznia.

5. W celu skuteczności prowadzonych działań korygujących zachowania trudne zaleca się łączyć rejestrację zachowań trudnych z indywidualnym kontraktem na zachowanie dla każdego ucznia.
6. Kontrakt składa się z dwóch części : opisu zachowania i opisu nagrody.
 - a) W opisie zachowania umieszczone są informacje dotyczące osoby (kto?), czasu (kiedy?) i sposobu (do jakiego stopnia?) w odniesieniu do interesującego nas zachowania.
 - b) W opisie nagrody powinny być zawarte informacje dotyczące zależności pomiędzy nagrodą a zachowaniem (kiedy nagroda ma być przyznana, w jakiej ilości, itd.)
 - c) Kontrakt należy sformułować w taki sposób by był zrozumiały i napisany sposobem pozytywnym. Należy dokładnie formułować to, czego w danej sytuacji oczekujemy od ucznia.
 - d) Kontrakt opracowywany jest tylko na jedno docelowe zachowanie lub kilka blisko powiązanych.
7. **W przypadku nasilonego zaburzenia zachowania (agresja, autoagresja) i braku poświadczonych działań rodziców/opiekunów prawnych w celu ich redukowania, w tym prowadzonej farmakoterapii uczeń może nie zostać przyjęty do klasy, do momentu ustabilizowania zachowania ucznia.**
8. W przypadku nasilonych zachowań niepożądanych (w tym zagrożenie bezpieczeństwa innych uczniów oraz samego wychowanka) zaleca się rozpatrzenie innych możliwości i form realizowania dalszej edukacji ucznia, np. wprowadzenie nauczania indywidualnego.



8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH LUB GRUPY WYCHOWAWCZEJ PRZEZ UCZNIĄ/WYCHOWANKA

1. Z chwilą stwierdzenia samowolnego opuszczenia grupy wychowawczej – ucieczki/oddalenia się przez wychowanka, wychowawca pełniący dyżur w Internacie w pierwszej kolejności podejmuje działania w celu ustalenia miejsca przebywania wychowanka. W przypadku, gdy nie uda się ustalić miejsca jego pobytu i w przeciągu dwóch godzin, a wychowanek nie wróci do grupy wychowawczej, wychowawca powiadamia o tym fakcie dyrekcję Ośrodka, rodziców i po uzgodnieniu z rodzicami policję. W celu udokumentowania kontaktów telefonicznych z rodzicami sporządzony jest rejestr kontaktów telefonicznych z rodzicami/opiekunami (w dzienniku wychowawczym grupy).
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami wychowawca powiadamia policję.
3. Każde samowolne oddalenie wychowanka powinno być opisane w formie notatki służbowej. Wpis powinien zawierać: datę, godzinę, prawdopodobny sposób oddalenia, jego okoliczności i domniemane miejsce pobytu.



4. Wychowanek ponosi konsekwencje samowolnego oddalenia się z grupy wychowawczej wynikające z Regulaminu Internatu.
5. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję/ zajęcia/lub nie stawi się na nich po 15 min. od ich rozpoczęcia (a przybył już do szkoły), nauczyciel ma obowiązek podjąć działania mające na celu ustalenie miejsca przebywania ucznia. W sytuacji, gdy nie da się ustalić miejsca jego pobytu sporządza notatkę z informacją o podjętych przez siebie działaniach i powiadamia pedagoga lub psychologa, a w razie ich nieobecności Dyrektora/Wicedyrektora Ośrodka.
6. Pedagog, psycholog lub Dyrektor/ Wicedyrektor Ośrodka starają się ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
7. Jeżeli ustalono, że uczeń nie przebywa na terenie Ośrodka Dyrektor, pedagog lub psycholog niezwłocznie powiadamiają rodziców / prawnych opiekunów o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami /prawnymi opiekunami/ zawiadamia policję oraz informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy (jeżeli zgłosił to zdarzenie inny nauczyciel).
8. Wychowawca klasy w następstwie wystąpienia tego zdarzenia, wzywa do Ośrodka rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia i przeprowadza z nimi rozmowę w obecności ucznia. Zobowiązuje w jej trakcie ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć i ustalają wspólną strategię postępowania. Informuje również o konsekwencjach nie stosowania się do ustaleń. Ze spotkania sporządza notatkę.
9. W przypadku uczniów pełnoletnich niesamodzielnych * postępowanie jest takie samo jak w przypadku uczniów niepełnoletnich.

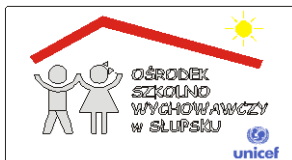
**Niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym i głębokim*



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

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

1. Realizację obowiązku szkolnego kontroluje Dyrektor (wicedyrektor) szkoły. Nałożone zadania w tym zakresie wykonuje wychowawca klasy i pedagog szkolny.
2. Nauczyciel i wychowawca prowadzi systematycznie frekwencję uczniów, odnotowując każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Wychowawca systematycznie kontroluje frekwencję uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dziecka (najlepiej zaraz po ustaniu nieobecności). Dopuszcza się osobiste lub telefoniczne usprawiedliwienie przez rodzica. Pojedyncze godziny nieobecności ucznia bez wcześniejszego zwolnienia

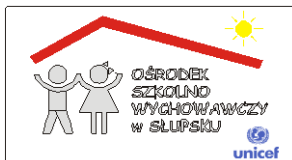


indywidualnie lub telefonicznie przez rodziców, uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną.

5. Jeżeli nieobecności nie zostaną przez dłuższy czas usprawiedliwione lub rodzice nie powiadomią szkoły o przyczynie dłuższej nieobecności dziecka w szkole, wychowawca telefonicznie lub listownie. prosi rodziców/ opiekunów ucznia o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
6. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu/psychologowi.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka w związku z nieobecnościami ucznia w szkole, pozostającego pod kuratelą sądową lub w rodzinie pełniącej pieczę zastępczą nad dzieckiem wychowawca powiadamia o tym fakcie pedagoga/ psychologa lub wyznaczonego kuratora rodziny/ dziecka
8. Pedagog/psycholog sprawdzają przyczyny nieobecności ucznia poprzez:
 - a) rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
 - b) wywiad w domu rodzinnym ucznia,
 - c) wywiad przeprowadzony przez pracowników MOPR/GOPS.

Działania podejmowane w celu poprawy frekwencji uczniów na zajęciach szkolnych:

1. Indywidualna rozmowa z uczniem oraz kontakt wychowawcy z rodzicami, w celu poznania przyczyny nieuczęszczania ucznia do szkoły, wagarów, ucieczki z lekcji oraz świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji, zawarcie kontraktu z uczniem/rodzicami.
2. Wizyta domowa (w przypadku, kiedy dziecko nadal nie uczęszcza do szkoły), po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami, a w przypadku braku poprawy sytuacji (100 i więcej godzin nieusprawiedliwionej nieobecności) wystosowanie pisma do rodziców – przypominającego o obowiązku realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko, Dyrektor szkoły następnie kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej



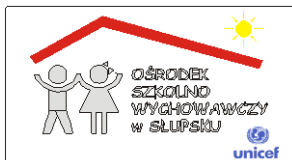
do organu prowadzącego szkołę. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna /art. 120 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 2017 r. poz. 1201. Organ prowadzący może podjąć czynności w celu ukarania grzywną rodziców oraz zawieszenia wypłacania stypendium (np. socjalnego)

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

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIĄ/WYCHOWANKĄ NA TERENIE OŚRODKA

Obowiązki Dyrektora placówki

1. Powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie placówki lub podczas zajęć organizowanych poza jej terenem.
2. Zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę wychowankowi, który uległ wypadkowi.
3. Zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego wychowanka, organ prowadzący placówkę oraz Radę Rodziców.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego **prokuratora i kuratora.**



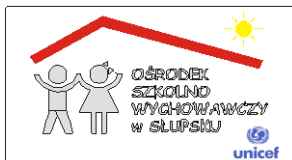
5. W razie podejrzenia zatrucia pokarmowego zawiadomić o wypadku właściwego **państwowego inspektora sanitarnego**.
6. Zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową. Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, a w przypadku zaistnienia wypadku podczas zajęć obowiązek zabezpieczenia miejsca wypadku spoczywa na osobie prowadzącej zajęcia – jakkolwiek zmiana w miejscu wypadku jest dopuszczalna, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
7. Omówić z pracownikami placówki przyczyny zaistniałego wypadku oraz podjąć działania zapobiegawcze.
8. Wpisać wypadek do prowadzonego w placówce rejestru wypadków.

Obowiązki nauczyciela, wychowawcy, pracownika, który był świadkiem wypadku

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego innego prowadzącego dane zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu powiadamia Dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

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

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



Postępowanie powypadkowe

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

W skład zespołu powypadkowego wchodzi:

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

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

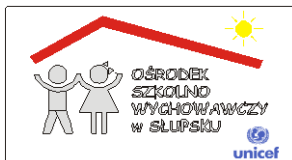
Zadania zespołu powypadkowego:

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

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

1. potrzebę ewentualnego wezwania pogotowia,
2. potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica i odbioru dziecka z placówki,
3. godzinę odbioru wychowanka z Ośrodka w dniu zdarzenia

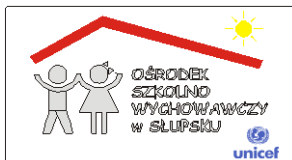
Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.



11. PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA (na podst. Propozycji Fundacji Dzieci Niczyje)

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

1. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia sytuacji krzywdzenia dziecka pierwszym krokiem jest ocena, czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka i czy potrzebuje ono pomocy lekarskiej
 - a) Nie – należy sporządzić notatkę służbową
 - b) Tak – należy wezwać pogotowie lub skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną
 - c) w obu przypadkach należy poinformować dyrektora placówki oraz pedagoga i psychologa szkolnego



I. w przypadku gdy sprawcą jest pracownik szkoły:

Dyrektor/wicedyrektor przeprowadza osobne rozmowy z:

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

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

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

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

Podczas rozmowy:

- przedstawiane są zaobserwowane formy i okoliczności krzywdzenia
- przekazane są zaobserwowane zachowania i wypowiedzi dziecka wskazujące na doświadczanie krzywdzenia
- omówienie roli rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wsparciu dziecka), zaproponowanie wsparcia
- poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej, o placówkach świadczących pomoc
- ustalenie planu pomocy dziecku, wsparcia przez placówkę, ewentualnie skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia
- zawarcie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania



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

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

Jeżeli występuje brak współpracy rodziców/ opiekunów z placówką lub zauważalne jest niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej Dyrektor składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka rodziny (na mocy art. 572 k.p.c.)

III. w przypadku gdy sprawcą jest rówieśnik obowiązuje PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ (6).

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIÓW DEMORALIZACJĄ

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

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



Nauczyciel, który uzyskał informację o w/w fakcie:

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

Wychowawca:

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

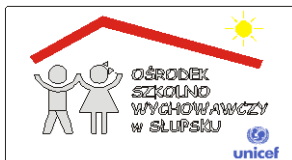
Dyrektor szkoły:

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

Pedagog szkolny:

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

1. Sporządza pisemną informację do Sądu Rodzinnego lub do Policji (specjalisty ds. nieletnich),
2. Kieruje wniosek o wsparcie działań wychowawczych wobec ucznia do Sądu Rodzinnego, opisując wszystkie zastosowane przez szkołę środki zaradcze,

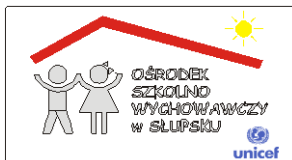


3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

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

METODY WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ

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



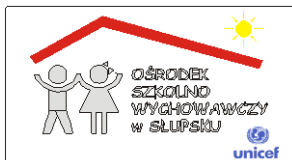
- e) Udział szkoły i Policji – w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

12 a) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH DOKONANIA PRZEZ UCZNIĄ KRAZDIEŻY

1. Postępowanie w przypadku kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego, dokonanego na terenie szkoły przez uczniów:
 - O fakcie kradzieży bezzwłocznie powiadamiany jest Dyrektor (wicedyrektor),
 - Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnienia innej osobie,
 - Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy,
 - w przypadku, gdy wartość kradzieży przekracza 250 PLN/ lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana do Komendy Miejskiej Policji.
2. W przypadku zgłoszenia kradzieży sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu kradzież zgłoszono.

12 b) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH DOKONANIA PRZEZ UCZNIĄ AKTU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZM)

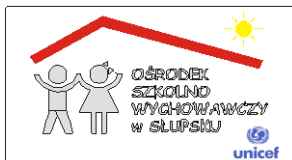
1. Nauczyciel, który był świadkiem, lub został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia Ośrodka przez ucznia (uczniów), wychowanka (wychowanków), ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę klasy lub grupy wychowawczej sprawcy zajścia.
2. Interwencja wychowawcy klasy, grupy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



- a) rozmowa z uczniem, wychowankiem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ustalenie ewentualnych innych sprawców,
 - b) jeśli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły,
 - c) wychowawca wzywa do Ośrodka rodziców sprawcy (sprawców).
3. Rozmowa wychowawcy (wychowawców) z rodzicami ucznia (uczniów).
 4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę, oraz termin wywiązania się ze zobowiązań.
 5. Zastosowanie wobec ucznia, wychowanka kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
 6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, następuje rozmowa pedagoga z uczniami klasy, grupy wychowawczej, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
 7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor placówki powiadamia policję.

12 c) PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIÓW

1. Nauczyciel lub wychowawca grupy informuje wychowawcę klasy/grupy o fakcie palenia papierosów przez wychowanka.
2. Interwencja wychowawcy:
 - a) rozmowa z wychowankiem na temat szkodliwości palenia papierosów i konsekwencjach ich używania na terenie Ośrodka,
 - b) powiadomienie rodziców,
 - c) zastosowanie kary regulaminowej,
 - d) poinformowanie pedagoga, który przeprowadza rozmowę wychowawczą .
3. Interwencja pedagoga na wniosek wychowawcy w sytuacji uporczywego palenia papierosów przez wychowanka.
4. Wychowawca klasy/grupy i pedagog wnioskuje o rozpatrzenie sprawy przez zespół wychowawczy w sytuacji utrzymywania się problemu palenia papierosów przez wychowanka.



5. Wobec wychowanka lekceważącego zalecenia zespołu wychowawczego powiadamia się Sąd Rodzinny w Słupsku o zagrożeniu demoralizacją. Pismo takie przygotowuje pedagog jedynie w odniesieniu do ucznia niepełnoletniego.
6. Prowadzenie działań profilaktycznych z zakresie palenia papierosów, wynikających z Programu Profilaktycznego i wychowawczego.
7. Z uczniem pedagog i psycholog przeprowadza rozmowę interwencyjno-wychowawczą, podobną rozmowę przeprowadza się z rodzicami/ opiekunami ucznia.

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

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

Działania na poziomie interwencji

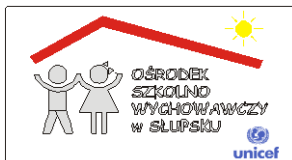
Stan zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka (ocena subiektywna nauczyciela).

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

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

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

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



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

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

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

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

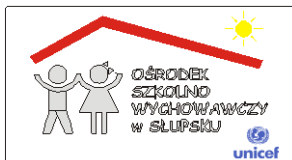
Działania na poziomie konsekwencji

W przypadku pierwszorazowego incydentu:

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

Jeżeli zdarzenie powtarza się:

- wychowanek otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu grupy wychowawczej i Statutu Ośrodka.
- rodzice/prawni opiekunowie i wychowanek podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron (diagnoza problemu przez specjalistę ds. uzależnień i przyjęcia jego propozycji dalszego postępowania). Szkoła zobowiązuje się pomóc rodzicom w znalezieniu dla ich dziecka właściwego ośrodka leczniczego.



- jeżeli wychowanek ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.
- Ośrodek kieruje pismo do Sądu Rodzinnego i nieletnich z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
- w przypadku wychowanka pełnoletniego i wyraźnego braku współpracy dyrektor wszczyna postępowanie ws. skreślenia z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ/WYCHOWANKA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE OSRODKA



1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się:

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

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

- a) Nauczyciel/wychowawca nakłania ucznia/wychowanka do oddania niedozwolonego przedmiotu.
- b) jeżeli uczeń/wychowanek odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń/wychowanek ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu.
- c) W przypadku, gdy użycie niedozwolonego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia nauczyciel/wychowawca natychmiast powiadamia dyrektora.
- d) Dyrektor decyduje o konieczności zawiadomienia policji.
- e) Nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia i umieszcza w dokumentacji ucznia, wychowanka.
- f) Wychowawca klasy, grupy wychowawczej powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych.
- g) Wobec ucznia, wychowanka zastosowane są kary regulaminowe.

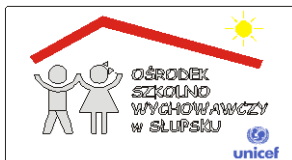


14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL/WYCHOWAWCA PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

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

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

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



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

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

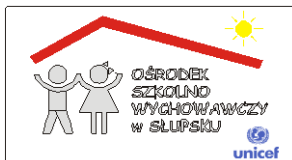
SYSTEM FLAGOWY - narzędzie do oceny i właściwego reagowania na zachowania seksualne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością opracowany przez Karen de Widle (Belgia) SENSOA vlaggensysteem.

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

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

Główne kryteria oceny zachowania:

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

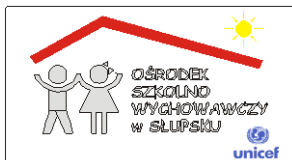


SPOSÓB REAGOWANIA:

- zawsze mów tylko o tym to co widzisz
- nie kieruj się emocjami podczas reakcji na zachowanie
- powiedz dlaczego coś nie jest w porządku, ale też dlaczego coś jest w porządku
- nie interweniuj gdy uznasz, iż zachowanie mieści się w normie i spełnia kryteria (**kolor zielony**)
- przy zachowaniu budzącym pewne zastrzeżenia dajemy ostrzeżenie, wyjaśniamy normy, edukujemy, podajemy zachowania alternatywne, ograniczamy to zachowanie i monitorujemy sytuację (**kolor żółty**)
- przy stałym powtarzaniu zachowania z koloru żółtego, nie spełnianiu kilku kryteriów zakazujemy tego zachowania, wyjaśniamy kryteria, edukujemy, kontrolujemy to zachowanie **NIE KARZEMY!** ale ustalamy konsekwencje na przyszłość. Szukamy zadośćuczynienia jeżeli jest to możliwe przez daną osobę. (**kolor czerwony**)
- wyciągamy konsekwencje-karzemy, zapobiegamy zachowaniu w przyszłości, monitorujemy sytuację, edukujemy, sporządzamy zapis dotyczący zdarzenia (**kolor czarny**)

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

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

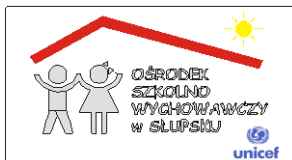


17. DŁUŻSZA NIEOBECNOŚĆ RODZICÓW UCZNIA

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

18. UCZENNICA W CIĄŻY

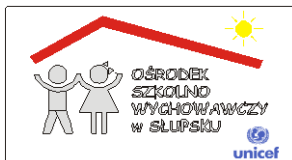
1. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasowy, nauczyciele, pedagog/psycholog w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy uczennicy w zakresie realizowania nauki i terapii w Ośrodku.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - dostosowania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



19. OSOBA OBCA NA TERENIE SZKOŁY

Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:

- a) każdy pracownik szkoły ma prawo do informacji o celu pobytu przybyłej osoby,
- b) w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do danego nauczyciela, należy skierować ją do odpowiedniej sali lekcyjnej,
- c) w innych przypadkach należy kierować osoby obce do dyrekcji szkoły lub pedagoga szkolnego,
- d) w przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły.

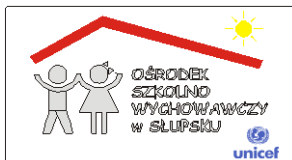


20. PEŁNIENIE OPIEKI NAD WYCHOWANKAMI W GRUPIE WYCHOWAWCZEJ W PORZE NOCNEJ

1. Wychowawca pełniący dyżury nocne pracuje od godz. 22.00 do godz. 6.00.
2. Do obowiązków wychowawcy pełniącego dyżur należy:
 - a) zasięgnięcie informacji od wychowawców zdających dyżur o stanie liczebnym i stanie zdrowia wychowanków,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowankami przebywającymi w Ośrodku, w szczególności:
 - obowiązek zapewnienia ciszy we wszystkich sypialniach, na korytarzu oraz w pomieszczeniach sanitarnych,
 - kontrola stanu wychowanków w sypialniach w chwili przyjęcia dyżuru i pod koniec dyżuru
 - kontrole sypialni w razie potrzeby, przy zwróceniu uwagi na następujące elementy:
 - czy wszyscy wychowankowie znajdują się w swoich łóżkach,
 - czy wychowankowie nie śpią po dwóch i więcej,
 - czy nie prowadzą rozmów,

U w a g a: powyższe czynności wykonuje się nie zakłócając snu wychowanków.

- bezwzględnie zapobiega opuszczeniu przez wychowanków w czasie ciszy nocnej terenu nadzorowanego oraz ewentualnemu wtargnięciu osób postronnych,
- podaje w określonych godzinach przepisane wychowankom leki zgodnie z podpisaną zgodą rodzica,
- w przypadku poważniejszych zachorowań wychowanków decyduje o wezwaniu pogotowia ratunkowego,
- sprawdza stan zabezpieczenia mienia w obiekcie, zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- prowadzi zapis o przebiegu dyżuru i ewentualnych zaistniałych wydarzeniach w dzienniku wychowawczym. W informacjach tych wychowawca umieszcza: zaistniałe problemy wychowawcze i wydarzenia, wszystkie zaistniałe awarie, zauważone uszkodzenia zabezpieczenia mienia i zabezpieczenia przeciwpożarowego,



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail:sosw_slupsk@op.pl

Dziennik powinien znajdować się w pokoju wychowawców.

- 1) W przypadku naruszenia porządku publicznego lub włamania powiadamia Policję, a w przypadku pożaru – straż pożarną.
- 2) W przypadku poważniejszych awarii decyduje o wezwaniu na miejsce konserwatora, bądź kierownika gospodarczego.
- 3) Wychowawca nocny jest zobowiązany przejąć obowiązek dbania o wychowanków i mienie placówki od wychowawcy dyżurnego i zapoznać się z uwagami i sprawami wymagającymi załatwienia.
- 4) Niedozwolona jest samowolna zamiana dyżuru nocnego.



21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK EWAKUACJI SOSW

Szczegóły postępowania zawiera procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli z budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. UNICEF w Słupsku dostępna w sekretariacie Ośrodka.

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

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

Instrukcja postępowania na wypadek ewakuacji SOSW

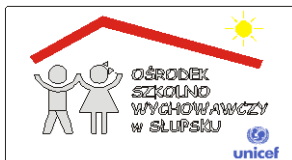
Za przebieg ewakuacji odpowiedzialny jest Dyrektor SOSW.

1. W przypadku usłyszenia alarmu (sygnał dzwonka ciągły, trwający 2 minuty oraz sygnał głosowy EWAKUACJA!) **Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły**, nauczyciel prowadzący zajęcia krótko informuje klasę o przebiegu ewakuacji:
 - jako pierwsi, na polecenie nauczyciela, opuszczają pomieszczenie klasowe uczniowie. Uczniom z niepełnosprawnością ruchową pomagają wolni pracownicy. Nauczyciel wychodzi ostatni,
 - nauczyciel zabiera ze sobą ważną dokumentację oraz listę uczniów w celu sprawdzenia obecności po ewakuacji,
 - należy wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe, przez pracownika niepedagogicznego (kierownik gospodarczy)



- należy pozamykać okna i nie zamykać pomieszczeń na klucz,
- klasę, oraz inne pomieszczenia należy opuścić spokojnie, bez paniki i udawać się do wyjścia zgodnie z informacjami umieszczonymi na ścianach, mówiących o kierunkach ewakuacji,
- zabronione jest samowolne oddalanie się od miejsca ewakuacji,
- Wchodząc do pomieszczeń lub stref silnie zadymionych, przyjmować pozycję pochyloną (jak najbliżej podłogi) oraz zabezpieczać drogi oddechowe prostymi środkami (np. zmoczonym w wodzie materiałem).
- Osoby odcięte od wyjścia na parterze ewakuować oknami-balkonami.
- Podczas przechodzenia przez silnie zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
- nauczyciel na końcu sprawdza stan klasy,
- po opuszczeniu budynku należy ustawić się na miejscu wyznaczonym przez kierownictwo ewakuacji - Park przy al. H. Sienkiewicza,
- nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów po działaniach oraz złożyć raport kierownikowi ewakuacji – Dyrektorowi SOSW.
- **Pracownicy niepedagogiczni** pomagają w ewakuacji dzieci ręcznie oraz schodolazami. (*Winda nieczynna- odcięte zasilanie*)
- W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze;
- W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego (NSCh - niebezpieczne substancje chemiczne) w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami /pozostać na miejscu lub ewakuować się/.
- Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

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



OBOWIAZKIEM WYCHOWAWCÓW KLAS jest przeszkolić uczniów w zakresie organizacji, przebiegu ewakuacji oraz Przeprowadzić próbą ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych;

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

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

O swoich spostrzeżeniach należy poinformować: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu, Straż Miejską lub Policję

Podsumowując – pamiętaj!

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

Informacja na temat telefonów alarmowych:

999 – Pogotowie Ratunkowe

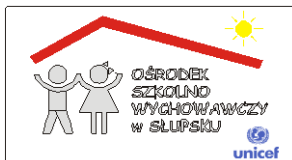
998 – Straż Pożarna

997 – Policja

987 – Wojewódzkie Centra Zarządzania Kryzysowego

112 – telefon alarmowy dla użytkowników telefonów komórkowych

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



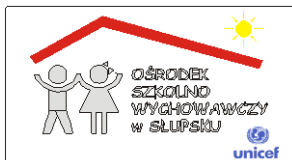
Opracowano na podstawie instrukcji Komendy Głównej Policji.

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

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

23. PROCEDURA W ZAKRESIE UDZIELENIA INFORMACJI NIEJAWNYCH O PLACÓWCE I WYCHWANKACH

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

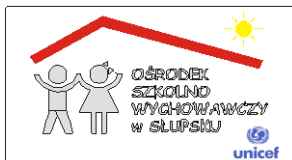


7. Informacji bieżących o wychowanku można udzielić rodzicom/ opiekunom prawnym tylko w rozmowie bezpośredniej z wyłączeniem osób trzecich.

24. PROCEDURA W ZAKRESIE DYŻURÓW MIĘDZYLEKCYJNYCH NAUCZYCIELI

Postanowienia ogólne

- Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków wszystkich zatrudnionych nauczycieli.
- Niestawienie się na wyznaczony dyżur jest naruszeniem Regulaminu Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. UNICEF w Słupsku i stanowi wykroczenie służbowe.
- Nauczyciele pełnią dyżur we wskazanym rejonie dyżurów.
- Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za osobę nieobecną przyjmuje również jego dyżur po lekcji, na której miał zastępstwo. Jeśli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur zgłasza ten fakt osobie odpowiedzialnej za ustalanie dyżurów w placówce, który wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
- Nauczyciel ma prawo zgłaszać do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wszelkie propozycje związane z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
- W pełnieniu dyżurów nauczycieli wspierają pracownicy obsługi.
- Pracownik obsługi podczas trwania zajęć lekcyjnych pełni dyżur przy monitoringu wizyjnym obejmującym swym zasięgiem wejścia/wyjścia do/placówki, przejścia do sąsiadującego Ośrodka Sportowo – Rekreacyjnego im. T. Gwiźdźa, korytarze szkolne.
- W miesiącach wiosennych i letnich nauczyciele umożliwiają pobyt uczniów na świeżym powietrzu.
- Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się o godz. 7.45.
- Harmonogram dyżurów opracowuje zespół ds. dyżurów w składzie: mgr Bogusława Goś i mgr Magdalena Kieresieńska.
- Teren szkoły dzieli się na następujące rejon dyżurowania:



Rejon I ulica – obejmuje swym zasięgiem główne wejście/wyjście do/z placówki od strony ulicy Krasińskiego, na zewnątrz budynku;

Rejon II parter – obejmuje swym zasięgiem: sekretariat + pół łącznika, część dolna + klatka schodowa;

Rejon III parter – obejmuje swym zasięgiem: dyżurka + schody przy głównym wejściu/wyjściu do/z placówki + łącznik, część górna;

Rejon IV parter – obejmuje swym zasięgiem: świetlica + winda + klatka schodowa przy windzie,

Rejon V parter – obejmuje swym zasięgiem: sala nr 30+ klatka schodowa przy sali nr 28 + zaulek przy sali nr 31 + świetlica,

Rejon VI piętro – obejmuje swym zasięgiem: sala gimnastyczna + sala 69 + wejście/wyjście do/z placówki przy drzwiach rozsuwanych + sala nr 72,

Rejon boisko – obejmuje swym zasięgiem; plac parkingowy + brama wjazdowa + wejście/wyjście przy drzwiach rozsuwanych,

Rejon VII piętro pierwsze – obejmuje: sala nr 38 + łącznik tzw. tartan + klatka schodowa,

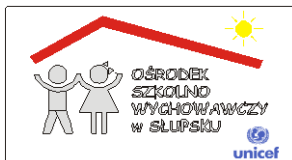
Rejon VIII piętro drugie – obejmuje: sala nr 46 + sala nr 51b + winda + klatka schodowa,

Rejon IX piętro drugie – obejmuje: sala nr 55 + klatka schodowa na III piętro + pół łącznika, część dolna,

Rejon X piętro drugie – obejmuje: winda + klatka schodowa + pół łącznika, część górna

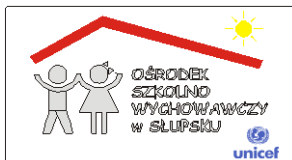
Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

- Zadaniem nauczycieli pełniących dyżur jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw i przed lekcjami oraz eliminowanie zauważonych sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu.
- Nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i kontroluje ich wykonanie: zabrania biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na klatkach schodowych, łącznikach, w pomieszczeniach grup wychowawczych, w sanitariatach, nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkoły, natychmiast reaguje na wszelkie przejawy niesubordynacji w zachowaniu dzieci i młodzieży przebywających na przerwach szczególną uwagę zwraca na pomieszczenia WC pod kątem palenia papierosów czy zażywania substancji psychoaktywnych (sprawdza te



pomieszczenia po każdym dzwonku na lekcję), zwraca uwagę i reaguje na obecność osób obcych.

- Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się takimi sprawami jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
- Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie wicedyrektora, w przypadku jego nieobecności dyrektora.
- Nauczyciel dyżurujący, który z przyczyn losowych musi odejść z dyżuru, może to uczynić wyłącznie wtedy jeżeli swoje obowiązki przekazuje innemu nauczycielowi.
- W przypadku gdy z powodów przydzielonych zastępstw następuje zaburzenie harmonogramu dyżurów (szczególnie zamiana dyżuru z parteru na piętro i na odwrot) nauczyciel, który odbył zastępstwo samodzielnie ocenia sytuację i gdy w rejonach odbytego zastępstwa jest nauczyciel dyżurny powierza mu rejon udając się na dyżur we własnym rejonie.
- Nauczyciele organizujący wyjście lub wyjazd z klasami powiadamiają zespół ds. dyżurów o konieczności dokonania zmian doraźnych w harmonogramie dyżurów.
- Nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na stan urządzeń i zagrożeń pod kątem bezpieczeństwa i zdrowia uczniów. Zauważone zagrożenia, których nie jest w stanie sam usunąć natychmiast zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.
- W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do zorganizowania w pierwszej kolejności zastępczego dyżuru za siebie przez nauczyciela dyżurującego na tej samej kondygnacji oraz do: udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej o ile istnieje taka konieczność, wezwania odpowiednich służb medycznych, powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku, zabezpieczenia miejsca wypadku, sporządzenia notatki z uwzględnieniem określenia miejsca i przyczyny wypadku, rodzaju wypadku, zastosowanych środków i własnego działania, złożenia zeznań do protokołu powypadkowego sporządzanego przez inspektora bhp.
- W czasie pełnienia dyżuru w stołówce szkolnej nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na: kulturalne zachowanie się wychowanków w jadalni, spożywanie posiłków zgodnie z zasadami kultury spożycia, zostawienie stołów po posiłku w stanie czystym, odnoszenie naczyń do okienka.
- Dyżur pełniony jest w czasie ustalonym w tygodniowym planie dyżurów.



- Nauczyciel ma obowiązek dyżurować nieprzerwanie przez całą przerwę, a w razie konieczności opuszczenia dyżuru zapewnić opiekę uczniom.
- Nauczyciel dyżurny organizuje własne lekcje i zajęcia tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę. Opuszcza miejsce dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podejmuje wszelkie działania, aby tę opiekę zapewnić.
- Dyżur należy objąć w czasie możliwie najkrótszym od zakończenia własnej lekcji.
- Dyżur kończy się dzwonkiem na rozpoczęcie lekcji.
- W pełnieniu dyżurów nauczycielom mogą pomagać wyznaczeni uczniowie.
- Nauczyciel nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy. Zgłasza dyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.

Postanowienia końcowe

- Każdy pracownik pedagogiczny własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązuje się go przestrzegać.
- Integralną częścią regulaminu jest plan dyżurów.
- Wszelkie uwagi nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest zaznaczyć w zeszycie uwag, który znajduje się w pokoju nauczycielskim.



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail: sosw_slupsk@op.pl

ZAŁĄCZNIKI



Załącznik Nr 1

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z OŚRODKA

Upoważniam

(imię i nazwisko osoby upoważnianej)

legitymującego(cej) się dowodem osobistym

.....

(seria i numer)

stopień pokrewieństwa: do odbioru mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

Upoważnienie ważne jest od do

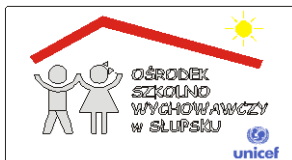
Oświadczam, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z placówki przez wskazaną wyżej osobę.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)



Załącznik Nr 2

Słupsk ,

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne przejazdy mojego
dziecka

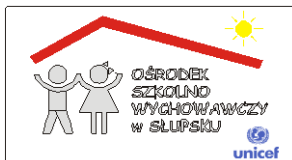
(imię i nazwisko dziecka oraz wiek)

na trasie.....

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

.....

(własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego)



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail:sosw_slupsk@op.pl

Załącznik Nr 3

Słupsk,

ZGODA

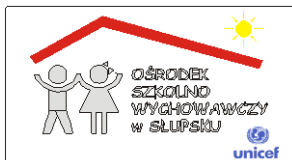
Zgoda na sprawdzanie czystości mojego dziecka..... w celach profilaktyki zdrowotnej oraz na wykonywanie innych czynności higieniczno- sanitarnych przez pielęgniarkę szkolną lub wychowawcę grupy wychowawczej lub klasy (w przypadku nieobecności pielęgniarki).

* wyrażam zgodę

* nie wyrażam zgody

*(proszę zaznaczyć kółkiem)

.....
podpis rodziców/ opiekunów prawnych



Załącznik Nr 4

Słupsk,

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią – pielęgniarkę szkolną
w SOSW w Słupsku, do podawania leków, zgodnie z załączonym zleceniem lekarskim (oraz
do wykonania innych niezbędnych czynności medycznych), mojemu dziecku

.....

(imię i nazwisko dziecka)

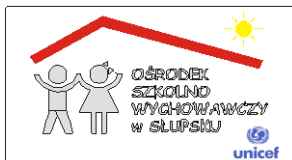
W przypadku nieobecności pielęgniarki w placówce, w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka
wymaga podaniu leku lub wykonania innych niezbędnych czynności (np. kontrola poziomu
cukru we krwi, podanie wlewki itp.) do w/w czynności upoważniam

.....

(imię i nazwisko nauczyciela)

Syn/ córka jest uczulony na *

.....



.....
podpis rodziców/ opiekunów prawnych

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

Załącznik Nr 5

Protokół z przebiegu spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia

.....
Klasy.....w SOSW w Słupsku

Rok szkolny 20.../20.....

W sprawie trudności wychowawczych.

Krótki opis zachowań ucznia w szkole/internacie

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

Informacje uzyskane od rodziców w sprawie zachowania ucznia w domu

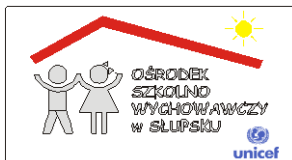
.....
.....
.....

Środki zaradcze stosowane przez rodziców w sytuacjach trudności wychowawczych

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

Informacje uzyskane od rodziców w sprawie leczenia specjalistycznego dziecka

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



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail:sosw_slupsk@op.pl

Zgoda rodziców/opiekunów na pomoc w opiece (*podczas pobytu dziecka w szkole*)
w sytuacjach trudnych wychowawczo w szkole (*długotrwałe zachowania agresywne,*
zagrożające zdrowiu i życiu)

TAK

NIE

Inne sprawy poruszane podczas spotkania

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

Podpis rodziców/opiekunów

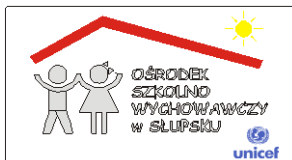
.....

Pedagog

Psycholog

Wychowawca

Inne osoby obecne.....



PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2014r. poz.822) oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą.
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. z 2012 r. poz.1356, z 2013 r. poz. 1564, z 2014.poz. 822)
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2003 r. Nr 24 poz. 198), (Dz. U z 2005 r.)
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o policji (Dz.U. Nr 30 poz.179 z póź. Zm.)
- Zarządzenie Komendanta Głównego Policji z dnia 03 listopada 2010 r. w sprawie form i metod wykonywania zadań przez policję w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. Urz. KGP Nr 1619 z póź. zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z póź zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. Nr 26 poz. 226).
- Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. UNICEF w Słupsku
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (D.U. z 2017 r. poz. 59
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY IM. UNICEF

76 - 200 Słupsk, ul. Krasińskiego 19
tel. (fax) (59) 842-24-92

www.sosw.slupsk.pl
e-mail: sosw_slupsk@op.pl

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 października 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach