

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego w Lublinie

I. Wulgarne słownictwo

1. Gdy nauczyciel jest świadkiem używania przez ucznia wulgarnego słownictwa ma bezwzględny obowiązek zareagowania:
 - 1) sam przeprowadza rozmowę z uczniem;
 - 2) wpisuje uwagę negatywną – Dziennik elektroniczny – Uwagi;
 - 3) powiadamia wychowawcę klasy.
2. Jeżeli świadkiem stosowania wulgarnego słownictwa jest pracownik obsługi, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, który wpisuje uwagę negatywną - Dziennik elektroniczny – Uwagi.
3. W przypadku powtarzających się zachowań wychowawca:
 - 1) przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia i sporządza krótką notatkę z przeprowadzonej rozmowy (notatkę przechowuje w dokumentacji wychowawcy klasy);
 - 2) w przypadku braku poprawy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami (sporządza notatkę z tej rozmowy).
4. W przypadku braku poprawy wychowawca klasy powiadamia Dyrektora i udziela uczniowi upomnienia wychowawcy klasy.
5. W przypadku braku poprawy wychowawca lub pedagog powiadamia Dyrektora, który udziela uczniowi nagany dyrektora szkoły lub podejmuje inne kroki przewidziane Statutem szkoły.

II. Wagary

W sytuacji, gdy wychowawca lub nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów:

- 1) nauczyciel natychmiast kontaktuje się z wychowawcą;
- 2) wychowawca natychmiast kontaktuje się z rodzicem;
- 3) jeżeli podejrzenia się potwierdziły, po przyjściu ucznia do szkoły wychowawca przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą i powiadamia pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą, spisuje kontrakt lub podejmuje inne środki oddziaływania wychowawczego. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia na temat prawnych konsekwencji niezrealizowania obowiązku szkolnego;
- 4) jeżeli uczeń nadal wagaruje pedagog informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 5) jeżeli uczeń nadal uporczywie wagaruje Dyrektor zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

III. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjść i wyjazdów szkolnych

1. Pracownik szkoły, który stwierdził, że uczeń samowolnie opuścił teren szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a jeżeli ten jest nieobecny - pedagogowi szkolnemu.
2. Uczeń otrzymuje uwagę – Dziennik elektroniczny – Uwagi.
3. Wychowawca klasy niezwłocznie zawiadamia rodziców i umawia się na rozmowę.
4. Wychowawca oraz pedagog przeprowadzają rozmowę ostrzegawczą z uczniem w obecności rodzica (sporządzają notatkę z tej rozmowy).
5. Jeżeli podobna sytuacja powtórzy się, pedagog zawiadamia Dyrektora Szkoły, który przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców.
6. W przypadku kolejnego samowolnego opuszczenia szkoły uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy klasy, a w kolejnym przypadku - naganę Dyrektora.
7. Jeżeli uczeń nadal uporczywie opuszcza szkołę w czasie lekcji Dyrektor zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

IV. Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej

1. Nauczyciel, pracownik szkoły, który jest świadkiem stosowania przemocy ma obowiązek zareagować w celu zabezpieczenia przed dalszą agresją.
2. Nauczyciel, pracownik szkoły zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i powiadamia rodziców.
4. Wychowawca, jeżeli sytuacja tego wymaga, zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu, a ten Dyrektorowi Szkoły.
5. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji lub gdy, akty te powtarzają się, nauczyciel lub wychowawca sporządza notatkę opisującą sytuację i przekazuje ją pedagogowi szkolnemu.
6. Wychowawca natychmiast powiadamia rodziców sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub telefonicznie i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym – Dziennik elektroniczny - Kontakty z rodzicami.
7. Uczeń stosujący przemoc otrzymuje upomnienie wychowawcy, a w poważniejszych przypadkach lub powtarzających się aktach przemocy – naganę Dyrektora lub inną karę przewidzianą Statutem szkoły.
8. W szczególnych przypadkach powtarzających się aktów agresji lub w przypadkach szczególnie drastycznych, Dyrektor Szkoły zgłasza te fakty policji.

V. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia

1. W przypadku zauważenia, że uczeń przyjmuje leki:
 - 1) nauczyciel pyta ucznia i sprawdza, co to za lek. W przypadku nieznajomości leku zapisuje jego nazwę i podaje ją wychowawcy;
 - 2) wychowawca w przypadku wątpliwości ma obowiązek skontaktować się z rodzicami ucznia czy lek jest przyjmowany za ich wiedzą i zgodnie z zaleceniami

lekarza, w uzasadnionych przypadkach powinien zatrzymać lek do czasu kontaktu z rodzicami.

1. Nauczyciel, który znajdzie leki lub inne substancje niebezpieczne, ma obowiązek zabezpieczyć je i zgłosić ten fakt Dyrektorowi Szkoły.
2. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub dowiedział się o używaniu przez ucznia tytoniu, alkoholu, środków psychoaktywnych lub narkotyków powiadamia niezwłocznie wychowawcę klasy i Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i wzywa rodzica.
4. Uczeń i rodzic są powiadamiani o konsekwencjach takiego zachowania (zgodnie ze Statutem szkoły).
5. W przypadku stwierdzenia na terenie szkoły narkotyków lub innych środków psychoaktywnych Dyrektor zawiadamia policję.
6. Za używanie substancji psychoaktywnych uczeń otrzymuje co najmniej naganę Dyrektora szkoły.
7. Jeżeli sytuacje używania szkodliwych substancji powtórzą się, Dyrektor zgłasza problem zagrożenia demoralizacją do Sądu Rodzinnego i Nietletnich.
8. W razie potrzeby pedagog szkolny udostępnia rodzicom adresy placówek terapeutycznych.

VI. Podejrzenie, że uczeń w szkole jest w stanie odurzenia

1. Pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie ucznia lub jego zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5% alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm), policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub Sądu Rodzinnego i Nietletnich.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości

i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym akcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

8. Uczeń, który w szkole przebywał w stanie odurzenia otrzymuje co najmniej naganę Dyrektora Szkoły.
9. W razie potrzeby pedagog szkolny udostępnia rodzicom adresy placówek terapeutycznych.

VII. Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być substancją psychoaktywną

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel/wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami (notatkę przechowuje wychowawca klasy).
5. Uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły lub Dyrektor zwraca się do Kuratorium Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia.

VIII. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk

W przypadku znalezienia substancji przypominającej narkotyk pracownik powinien:

- 1) zachowując środki ostrożności, zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy;
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IX. Postępowanie wychowawcy (nauczyciela) w momencie wypadku dziecka w szkole

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy:
 - 1) Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia lub był jego świadkiem:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, tzn. sprowadza fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia;
 - c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły.

- 2) Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – przywołuje innego nauczyciela, np. uczącego w najbliższej sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców lub osobę wskazaną przez rodzica oraz Dyrektora (Wicedyrektora) szkoły.
3. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub Dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia.
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica.
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. Dziecko musi zostać odebrane przez rodzica, a dopóki rodzic się nie zgłosi, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel. Nie można dziecka, które uległo lekkiemu wypadkowi wypuścić samego ze szkoły, nawet gdy skończyło lekcje.
5. Nauczyciel wyjaśnia okoliczności wypadku.
6. Wychowawca (pracownik szkoły) ustala jak najbardziej szczegółowo okoliczności wypadku i sporządza notatkę zawierającą m.in.: czas zajścia wypadku, miejsce, opis sytuacji, świadków.
7. Nauczyciel dba o kontakt z rodzicami poszkodowanego dziecka, w celu wyjaśnienia przyczyn wypadku i poznania stanu zdrowia dziecka.
8. Postępowanie Dyrektora:
 - 1) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności, choćby chwilowa) nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
 - 2) O każdym groźnym wypadku Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
 - 3) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 - 4) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 - 5) Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
 - 6) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 - 7) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.

X. Usiłowanie popełnienia samobójstwa lub zamiaru samobójczego

1. Kontakt, komunikacja i wsparcie:
 - 1) Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa ucznia (w szkole lub poza szkołą) natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem.
 - 2) Następnie zawiadamia niezwłocznie dyrekcję szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez:
 - 1) Stałą obecność z uczniem osoby dorosłej.
 - 2) Udzielenie w razie potrzeby pierwszej pomocy.
 - 3) Zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego, ewentualnie policji.
 - 4) Izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) Zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałej sytuacji.
 - 2) Przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.
4. Następnie Dyrektor koordynuje:
 - 1) Powołanie Doraźnego Zespołu Kryzysowego do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych.
 - 2) Zespół nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej.
 - 3) Interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia prowadzoną przez: pedagoga szkolnego lub psychologa z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (ewentualnie z Poradni Zdrowia Psychicznego) lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie szkół, placówek oświatowych – w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu.
 - 4) Spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu:
 - a) poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu;
 - b) pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego;
 - c) diagnozy sytuacji życiowej ucznia i formułowania sposobów pomocy uczniowi.
5. Dyrektor szkoły zapewnia realizację planu zapobiegania ostrym sytuacjom kryzysowym:
 - 1) Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny poprzez:
 - a) pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego);
 - b) realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się dzieckiem.
 - 2) Opracowania i wdrażania na terenie szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów poprzez:

- a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej;
- b) nawiązanie bliższych kontaktów z młodymi ludźmi;
- c) zmniejszenie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego;
- d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach i/lub w zmianie zachowania niewerbalnego wcześniej rozpoznawać sygnały ostrzegające o samobójstwie;
- e) pomaganie w nauce uczniom o mniejszych umiejętnościach;
- f) zwracanie uwagi na przypadki wagarowania;
- g) eliminowanie używania alkoholu i narkotyków;
- h) ograniczenie dostępu uczniów do środków umożliwiających popełnienie samobójstwa na terenie szkoły;
- i) podjęcie działań, w miejscu pracy nauczycieli i innych członków personelu szkoły zmniejszających stres zawodowy.

XI. Śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły i poza nią

1. W każdym przypadku wykrycia próby samobójczej na terenie szkoły:
 - 1) Pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia:
 - a) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej
 - b) informuje innego pracownika szkoły celem powiadomienia dyrekcji;
 - c) pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb;
 - d) dyrekcja zapewnia obecność drugiego pracownika celem izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy.
 - 2) Dyrektor szkoły:
 - a) niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji próby samobójczej lub śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
 - służbami medycznymi;
 - rodzicami;
 - policją, prokuraturą;
 - organem nadzoru pedagogicznego.
 - b) powiadamia rodziców o wydarzeniu;
 - c) organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji;
 - d) podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu;
 - e) organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla uczniów i nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:
 - 1) Powiadamia nadzór pedagogiczny.
 - 2) Organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

XII Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

W przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły popełni czyn karalny, nauczyciel/pracownik szkoły:

- 1) Niezwłoczne powiadamia Dyrektora szkoły.
- 2) Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 3) Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
- 4) Powiadamia rodziców ucznia – sprawcy.
- 5) Niezwłoczne powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
- 6) Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozbój na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

XIII. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

W przypadku, gdy uczeń na terenie szkoły jest ofiarą czynu karalnego, pracownik szkoły powinien:

- 1) Udzielić pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, kiedy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłoczne powiadomić Dyrektora szkoły.
- 3) Powiadomić rodziców ucznia.
- 4) Niezwłoczne wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

XIV. W przypadku otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego lub telefonicznego odebrania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego

1. Należy natychmiast powiadomić dyrekcję szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - a) powiadomieniu policji – 112, 997;
 - b) przerwaniu lekcji,
 - c) przeprowadzeniu ewakuacji uczniów;
 - d) zabezpieczeniu dokumentów.
3. Uczniom i pracownikom szkoły nie wolno dotykać przedmiotów, urządzeń, które budzą podejrzenie.
4. Należy zachować spokój, nie dopuścić do paniki.
5. Do czasu przybycia policji akcją kieruje Dyrektor szkoły.

XV. Wybuch pożaru lub podłożenie ognia

1. Osoba, która zauważyła pożar:
 - 1) Powiadamia i ostrzega o pożarze w każdy dostępny sposób, a w szczególności sygnałem dźwiękowym trzy długie dzwonki.

- 2) Należy niezwłocznie powiadomić Państwową Straż Pożarną 998, tel. alarmowy 112.
 - 3) Należy zawiadomić dyrekcję szkoły.
 - 4) Przeprowadza się natychmiastową ewakuację.
 - 5) Do czasu przybycia straży pożarnej akcją ewakuacji kieruje Dyrektor szkoły.
2. Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego:
- 1) Decyzję o ewakuacji podejmuje Dyrektor szkoły lub osoba kierująca akcją.
 - 2) Dyrektor szkoły zabezpiecza dokumenty szkolne.
 - 3) W przypadku podłożenia bomby ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą plecaki i rzeczy osobiste. Natomiast w przypadku pożaru zostawiają wszystko i wychodzą.
 - 4) Drzwi sal zostają zamknięte, klucz pozostawiamy w drzwiach.
 - 5) Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych i oznaczonych dróg ewakuacyjnych.
 - 6) W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych, zapewniają właściwą organizację ruchu, nie dopuszczają do wybuchu paniki.
 - 7) Miejscem zbiórki uczniów jest odpowiednio oznakowane miejsce do ewakuacji.

XVI. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej

1. Osoba, do której zwracają się przedstawiciele mediów:
 - 1) Zawiadamia niezwłocznie Dyrektora.
 - 2) Kieruje przedstawiciela mediów do Dyrektora.
 - 3) Dyrektor udziela niezbędnych informacji;
 - 4) W szczególnych przypadkach Dyrektor udziela pełnomocnictwa wybranym osobom do udzielania informacji mediom.
2. Nauczyciel nieupoważniony przez Dyrektora nie udziela informacji.

XVII. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
4. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
5. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest całkowicie zakazane na terenie szkoły.
7. W przypadku łamania zasad uczeń otrzymuje uwagę - Dziennik elektroniczny – Uwagi.

XVIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy po dziecko zgłasza się rodzic pod wpływem alkoholu

1. Pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał informację o tym, że po nieletniego ucznia przyszedł pijany rodzic, bezzwłocznie powiadamia o tym wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję.
2. Dyrektor wydaje takie dyspozycje, które natychmiast pozwolą udzielić dziecku wsparcia i odizolować je od pijanego.
3. Szkoła nawiązuje kontakt z drugim rodzicem lub na podstawie wcześniejszej zgody przekazuje dziecko osobom upoważnionym (wskazanym przez rodziców na piśmie, pismo takie powinno znajdować się u wychowawcy klasy).
4. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub nie są upoważnieni inni dorośli do odbioru osoby nieletniej, dziecko umieszcza się w świetlicy szkolnej.
5. Niezależnie od wymienionych czynności Dyrektor dba, by o zdarzeniu powiadomiona została policja; zawsze wtedy, gdy nie ma osoby mogącej odebrać dziecko ze świetlicy.
6. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo, szkoła ma obowiązek o zdarzeniach zawiadomić pisemnie Sąd Rodzinny i Nieletnich.

XIX. Procedura kontaktów z rodzicami uczniów

Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, pielęgniarka szkolna, Wicedyrektor, Dyrektor szkoły.

1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem jest szkoła.
2. Spotkania odbywają się w formach:
 - 1) zebrań ogólnych z rodzicami;
 - 2) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami;
 - 3) zebrań klasowych z rodzicami;
 - 4) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów;
 - 5) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem;
 - 6) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.
3. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez dziennik elektroniczny lub telefon do szkoły).
4. W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym).
5. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne lub inne miejsca, w których nie przebywają inne osoby. Miejscem kontaktów Dyrektorów szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet Dyrektora lub Wicedyrektora, a pedagoga – jego gabinet. Niedopuszczalne jest przekazywanie informacji rodzicom w pokoju nauczycielskim w obecności innych nauczycieli. Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.
6. Terminy spotkań z rodzicami ustalone są w harmonogramie zebrań z rodzicami przedstawionym nauczycielom i rodzicom na początku roku szkolnego.
7. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa.

8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
9. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica do szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub sekretariatu szkoły w formie pisemnej.
10. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:
 - 1) zebrań z rodzicami;
 - 2) pisemnych lub ustnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 3) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.
11. Corocznym obowiązkiem wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z:
 - 1) Statutem szkoły
 - 2) Programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 3) planem wychowawczym klasy;
 - 4) kryteriami oceniania z różnych przedmiotów;
 - 5) kryteriami ocen zachowania;
 - 6) procedurami przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych;
 - 7) postępami edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów;
 - 8) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy.
12. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić następujące zasady:
 - 1) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami;
 - 2) największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia;
 - 4) udzielać konkretnych rad co do przezwyciężania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią.
13. W trakcie zebrań klasowych nie wskazane jest:
 - 1) dokonywanie tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego;
 - 2) publiczne czytanie ocen;
 - 3) używanie nazwisk przy przykładach negatywnych;
 - 4) podważanie hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców;
 - 5) udostępnianie rodzicom dziennika lekcyjnego.
14. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:
 - 1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
 - 2) pomoc „trójki klasowej” w organizacji imprez klasowych;
 - 3) udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.;
 - 4) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny;
 - 5) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy;
 - 6) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy.

15. Pedagog szkolny i psycholog szkolny zobowiązany jest do:
- 1) organizowania warsztatów i spotkań dla rodziców z udziałem przedstawicieli instytucji zajmujących się wychowaniem lub wspomagających szkołę (w miarę potrzeb zgłaszanych przez wychowawców klas, nauczycieli, Dyrektora szkoły);
 - 2) wspierania rodziców uczniów mających kłopoty z nauką oraz wywodzących się ze środowisk zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
 - 3) wspomaganie wychowawców w zbieraniu informacji o problemach uczniów.
16. Dyrektor Szkoły w szczególności:
- 1) współpracuje z Radą Rodziców według przyjętego harmonogramu;
 - 2) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach;
 - 3) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców według potrzeb.
17. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:
- 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
 - 2) przeszkadzanie w czasie lekcji;
 - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody;
 - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu;
 - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły.
18. Wszystkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
- 1) nauczyciela danego przedmiotu;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego,
 - 4) Dyrektora i Wicedyrektora szkoły;
 - 5) Rady Pedagogicznej.
19. Dokumentowanie współpracy:
- 1) odnotowanie obecności rodziców w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) notatka o temacie rozmowy w dzienniku lekcyjnym, dzienniku pedagoga, psychologa lub w dokumentacji wychowawcy (należy podać datę oraz przyjęte ustalenia).

**Oświadczenie
pracownika Szkoły Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego
w Lublinie potwierdzające przeszkolenie w zakresie
procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych**

Niniejszym oświadczam, że zostałam/-em przeszkolona/-ny w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, w szczególności zapoznałam/-em się z obowiązkami oraz procedurami obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej w następujących obszarach sytuacji kryzysowych:

- I. Wulgarne słownictwo
- II. Wagary
- III. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjazdów szkolnych
- IV. Stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej
- V. Używanie substancji szkodliwych dla zdrowia
- VI. Podejrzenie, że uczeń w szkole jest w stanie odurzenia
- VII. Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję mogącą być substancją psychoaktywną
- VIII. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk
- IX. Postępowanie wychowawcy (nauczyciela) w momencie wypadku dziecka w szkole
- X. Usiłowanie popełnienia samobójstwa lub zamiaru samobójczego
- XI. Śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły i poza nią
- XII. Popełnienie czynu karalnego
- XIII. Postępowanie wobec ucznia – ofiary czynu karalnego
- XIV. W przypadku otrzymania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego lub telefonicznego odebrania zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego
- XV. Wybuchu pożaru lub podłożenia ognia
- XVI. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej
- XVII. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego
- XVIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy po dziecko zgłasza się rodzic pod wpływem alkoholu

.....
(data, podpis)