



PROCEDURY POSTĘPOWANIA

NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ W TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH

Procedury bezpieczeństwa w szkole określające sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczy szkoły.

Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów, każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania.

Tylko wspólne, konsekwentne postępowanie nas dorosłych, odpowiedzialnych za dobre wychowanie naszych uczniów może przynieść korzyść i sprawić, że w naszej szkole wszyscy będziemy czuć się dobrze i będziemy wolni od wzajemnych narzekań.

PODSTAWY PRAWNE:

1. USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami).
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 26 marca 2004 r. (Dz. U. z dnia 19 kwietnia 2004 r.)
3. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600)
4. USTAWA o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r.)
5. KODEKS Postępowania Cywilnego (Dz. U. z dnia 1 grudnia 1964 r.) Art.572.
6. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 11, poz. 114,)
7. USTAWA z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz.U. z 1996r. Nr 10, poz. 55, z1997 r. Nr 88, poz.554, Nr 121, poz.770,z 1999 r. Nr 96, poz.1107, z 2003 r. Nr 229, poz. 2274)
8. USTAWA z dnia 26 października 1982 r. O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 147 poz. 1231)
9. USTAWA O przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 24 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485)
10. KODEKS Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997 r.; sprostowanie: z 1997 r. Dz. U. Nr 128, poz. 840; zm.: z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548 i Nr 93, poz. 1027)



12. KODEKS postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555 z dnia 4 sierpnia 1997 r.; zm. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027)
13. ZARZĄDZENIE nr 590 komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich. Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176 poz. 1457, Nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302 i Nr 166, poz. 1609)
14. USTAWA z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245), wydane na podstawie art. 9d ust.5 ustawy z dnia 29 lipca 2011r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.).
16. Rozporządzeniem MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.
18. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)



Wykaz procedur:

1. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
2. Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):
3. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia. (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).
4. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyłotka, kastet itp.)
5. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)
6. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły. (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).
7. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
8. Procedura przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
9. Procedura przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków
10. Procedura przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk
11. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk
12. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia
13. Procedura postępowania w przypadku kradzieży
14. Procedura postępowania w razie ciąży nieletniej



15. Procedura postępowania w przypadku dokonania próby samobójczej ucznia na terenie szkoły
16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)
17. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia
18. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
19. Procedury związane z realizacją obowiązku szkolnego
20. Procedura Niebieskiej Karty
21. Procedura postępowania-wypadek w szkole lub na terenie szkoły



PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Nauczyciele i wychowawcy prowadzą systematyczną obserwację zachowań uczniów, monitorują ich sytuację szkolną i poznają sytuację rodzinną, tak, aby przeciwdziałać trudnościom szkolnym, konfliktom rówieśniczym oraz ewentualnym zaburzeniom emocjonalnym mogącym leżeć u podłoża zachowań agresywnych uczniów.
2. W przypadku zaistnienia zachowania agresywnego uczniów nauczyciel-świadek zdarzenia przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie polegające na naruszeniu norm społecznych i zasad obowiązujących w szkole. Jednocześnie – jeżeli jest to niezbędne wysyła innego ucznia po pomoc (pielęgniarka, pedagog).
3. Jeśli jest to konieczne pielęgniarka obejmuje pomocą ucznia, który padł ofiarą zachowania agresywnego, ewentualnie zawiadamia Pogotowie Ratunkowe.
4. Nauczyciel-świadek zdarzenia zawiadamia o zdarzeniu wychowawcę i dyrektora szkoły.
5. Gdy uczniem, który zachował się agresywnie zajmuje się pedagog, psycholog lub wychowawca, nauczyciel-świadek zdarzenia lub wychowawca zawiadamia telefonicznie rodziców ucznia, prawnych opiekunów o agresywnym zachowaniu dziecka i prosi o osobisty kontakt na terenie szkoły.
6. Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców, prawnych opiekunów dziecka poszkodowanego i – jeśli jest to konieczne – prosi o przybycie do szkoły. Jednocześnie informuje rodzica o zgłoszeniu zdarzenia na policję.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia policję o zdarzeniu noszącym znamiona czynu karalnego.
8. Dyrektor szkoły zwołuje zespół wychowawczy w celu podjęcia właściwych działań mających na celu wyeliminowanie agresji w zachowaniach danego ucznia.
9. Dyrektor szkoły/ wicedyrektor oraz nauczyciel – świadek zdarzenia, wychowawca klasy i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem dziecka mającego problemy z zachowaniem:
 - analizują przyczyny niewłaściwego zachowania
 - zobowiązują rodzica do systematycznego kontaktowania się ze szkołą
 - pedagog/psycholog proponuje rodzicom formy oddziaływania na ucznia, które pomogą w zmianie zachowania dziecka
 - wypracowują kontrakt z uczniem i zostaje określony czas na poprawę
 - podjęte decyzje zostają odnotowane w dzienniku i dokumentacji pedagoga.



10. Dyrektor szkoły / wicedyrektor wychowawca klasy i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem dziecka pokrzywdzonego – informują o podjętych krokach i proponują spotkania z pedagogiem, które ułatwia uczniowi powrót do normalnego funkcjonowania w szkole po zdarzeniu.
11. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka sugeruje badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia. Wszystkie zachowania agresywne zgłaszane są na policję i powtarzane są wcześniejsze kroki procedury).
12. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nietletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
13. Ze wszystkich działań pedagog, wychowawca sporządza notatki podpisywane przez osoby zainteresowane (ucznia, rodzica, członków zespołu wychowawczego)

Obraz procedury:

- Zdarzenie
- Przeprowadzenie wstępnej rozmowy z „uczniem agresywnym”
- Wezwanie pielęgniarki, pedagoga, psychologa
- Zawiadomienie Pogotowia
- Zawiadomienie wychowawcy i dyrektora szkoły
- Prośba o przybycie do szkoły rodziców ucznia agresywnego
- Zawiadomienie rodziców dziecka pokrzywdzonego
- Zawiadomienie policji o zdarzeniu
- Zwołanie zespołu wychowawczego
- Rozmowa z rodzicem dziecka agresywnego – ustalenie działań
- Rozmowa z rodzicem, opiekunem dziecka pokrzywdzonego
- Skierowanie wniosku do Sądu Rodzinnego



Procedura zachowania się w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzywanie):

Pracownik szkoły

1. **Zdecydowanie i stanowczo**, nie wdając się w dyskusje, całkowite **przerwanie negatywnych** zachowań sprawcy wobec ofiary.
2. **Rozdzielenie stron.**
3. **Ustalenie granic:** nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. **Ocena zagrożenia** i podjęcie decyzji o rodzaju interwencji.
5. **Rozmowa z uczniem** – zwrócenie uwagi na jego niewłaściwe zachowanie.
6. **Zgłoszenie** zaistniałego zdarzenia **wychowawcy klasy.**

Wychowawca

1. **Rozmowa** z wychowawcą klasy.
2. **Gdy dane zdarzenie powtórzy się więcej niż 3 razy – upomnienie wychowawcy** i odpowiedni zapis w zeszycie uwag lub wpis uwagi do dziennika szkolnego.
3. **Gdy uczeń nadal nie reaguje** na upomnienie – **poinformowanie rodziców** o zaistniałym fakcie; **upomnienie dyrektora** szkoły i obniżenie oceny z zachowania.



Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych)

1. Na wniosek ucznia lub pracownika szkoły lub rodzica, prawnego opiekuna dyrekcja szkoły **przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające** ze stronami konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – **podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego** wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów zgodnie z Ustawą z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyletka, kastet itp.)

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. **Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu**, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu)
2. **Powiadomienie wychowawcy klasy.**
3. **W przypadku dalszej odmowy**, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego; - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom- **odizolowanie ucznia.**
4. **Wezwanie rodziców, prawnych opiekunów** do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
5. **Wezwanie policji.**
6. **Rewizja** przeprowadzona przez **policję** w obecności rodziców ucznia.
7. **Powiadomienie kuratora sądowego**, gdy uczeń jest pod jego opieką.
8. **Obniżenie oceny z zachowania.**



Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego w budynku szkoły

1. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego, jeżeli znajduje się na lekcji.
2. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego na lekcji każdy nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon. Telefon jest przekazywany, wychowawcy klasy lub dyrektorowi do depozytu.
3. Zatrzymany w depozycie telefon może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia.
4. Uczeń, któremu odebrano telefon otrzymuje odpowiedni wpis w zeszycie uwag ucznia lub dzienniku szkolnym.
5. W przypadku gdy uczeń używający telefonu komórkowego na lekcji nie odda go nauczycielowi mimo, że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje nagane wychowawcy klasy.

Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)

Nauczyciel

1. **Słowne zwrócenie uwagi** na niewłaściwe postępowanie ucznia.
2. **Próba uspokojenia** sytuacji w klasie.
3. W przypadku **konfliktu między uczniami** – **rozdzielenie stron**.
4. W przypadku **braku reakcji ze strony uczniów** - **poinformowanie o dalszych konsekwencjach**.
5. **Powiadomienie wychowawcy klasy**

Wychowawca

1. **Rozmowa wychowawcy klasy**, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje
2. W przypadku **powtórzenia się zachowania** lub czynu o dużej szkodliwości – **upomnienie**, sporządzenie odpowiedniej adnotacji .
3. **W każdym przypadku, powiadomienie rodziców** (prawnych opiekunów).
4. W przypadku **braku reakcji na interwencję nauczyciela** i wychowawcy, **powiadomienie dyrekcji szkoły** lub pedagoga.
5. **Obniżenie oceny z zachowania**.
6. Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.



Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)

1. **Powiadomienie wychowawcy** ,pedagoga szkolnego, **dyrekcji, rodziców** i ew. kuratora sądowego.
2. **Przeprowadzenie rozmowy przez dyrektora szkoły** ze sprawcą.
3. **Powiadomienie policji** i sądu rodzinnego.
4. **Obniżenie oceny** z zachowania oraz odpowiedni wpis.
5. **Nagana dyrektora** szkoły.

Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności

1. Interwencja – powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.
6. Obniżenie oceny z zachowania.



W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły i pedagoga.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pedagog szkolny pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).
5. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, pedagog szkolny powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków lub dopalaczy powinien podjąć następujące kroki:

1. **Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.**
2. **W razie konieczności odizolowuje ucznia** od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. **W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.**
4. **Zawiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów**, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. **Wychowawca wzywa do szkoły rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
6. **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 zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

- a) w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, 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.
7. Jeżeli **powtarzają się przypadki**, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to **pedagog szkolny ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego**.
8. W każdym tego typu przypadku uczeń **otrzymuje naganę**.

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1. **Nauczyciel zachowując środki ostrożności**, w obecności drugiej osoby **zabezpiecza substancję przed dostępem** do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. **Wszelkie substancje rozlane lub rozsypane należy odgrodzić i zabezpieczyć przed rozniesieniem, np. podeszwach obuwia.**
3. **O zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły**, który ma obowiązek **wezwać policję**
4. Po przyjeździe **policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję** i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń handluje narkotykami lub dopalaczami, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
2. Dyrektor szkoły powiadamia policję.



Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki

1. **Powiadomienie dyrekcji szkoły.**
2. **Nauczyciel w obecności innej osoby** (wychowawcy, dyrekcji) **ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu** podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. W przypadku **oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.**
4. **Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa** w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
5. W przypadku, gdy **uczeń odmawia oddania substancji** – policja w obecności rodziców ucznia przeprowadza rewizję.
6. **Wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę z uczniem** i jego rodzicami.
7. **Udzielnie uczniowi nagany** i obniżenie oceny z zachowania.
8. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora) ma prawo żądać aby uczeń przekazał mu wyroby tytoniowe, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży).
2. Powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zmiany zachowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nadal nie stosuje się do zakazu dyrektor szkoły wzywa straż miejską lub policję . Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.



Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. **Rozmowa wychowawcy** z uczniem celem ustalenia przyczyn kradzieży.
2. **Poinformowanie dyrektora** szkoły i pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. **Wezwanie do szkoły rodziców** ucznia i przekazanie im informacji.
4. **Sporządzenie zapisu** w zeszycie klasowym oraz dokumentacji pedagoga.
5. **Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej** rzeczy ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.
6. **W przypadku odmowy współpracy** przez ucznia i rodziców **powiadomienie policji**.
7. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.

Procedura postępowania w razie ciąży nieletniej.

1. W przypadku podejrzenia ciąży u nieletniej uczennicy wychowawca lub inna osoba dorosła, do której dziewczynka ma zaufanie przeprowadza z uczennicą dyskretny wywiad potwierdzający ewentualny jej odmienny stan .
2. W przypadku uzasadnionych podejrzeń ciąży u nieletniej należy wezwać jej rodziców lub prawnych opiekunów w celu poinformowania o tym fakcie oraz o konieczności wizyty dziewczynki u lekarza ginekologa.
3. Jeżeli lekarz pisemnie potwierdzi ciążę dziewczynki należy otoczyć uczennicę opieką i zgodnie z ustawą o ochronie płodu ludzkiego zapewnić niezbędną pomoc do ukończenia edukacji w szkole podstawowej/gimnazjum.
4. Z powodu ciąży uczennica ma prawo do zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego lub wszystkich zajęć szkolnych. W przypadku porodu lub połogu ma prawo do urlopu macierzyńskiego, którego udziela dyrektor szkoły.
5. Uczennica – na wniosek jej rodziców lub opiekunów - może być skierowana na indywidualny tok nauczania.
6. W miarę możliwości należy zapewnić uczennicy terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz opiekę i pomoc pedagogiczną, psychologiczną, a w trudnych sytuacjach także pomoc socjalną.
7. Każdy przypadek ciąży nieletniej poniżej 15 roku życia należy zgłosić do prokuratury.



Procedura postępowania w przypadku dokonania próby samobójczej ucznia na terenie szkoły

1. Działania uprzedzające, zapobiegawcze:

- a) omówienie problematyki na forum Rady Pedagogicznej,
- b) upowszechnienie procedur przewidywania prób samobójczych
- c) monitorowanie stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

2. Działania interwencyjne:

- a) ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia,
- b) nie pozostawiaj ucznia samego,
- c) usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru,
- d) bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce,
- e) zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia,
- f) wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż) jeśli potrzeba,
- g) zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie,
- h) towarzysz uczniowi - jesteś dla niego ważny,
- i) Zawiadom Dyrekcję Szkoły
- j) dokonaj szybkiej oceny zagrożeń, np. wg klucza:

RYZIKO UMIARKOWANE

NP. UCZEŃ MÓWI O SAMOBÓJSTWIE,
NIE MÓWI JAK TO ZROBI,
NIE BYŁO WCZEŚNIEJSZYCH PRÓB,
DUŻE RYZIKO

NP. WYSTĄPIŁY CZYNNIKI PRZEDWYPADKOWE,
UCZEŃ MÓWI JAK TO ZROBI,
BYŁY WCZEŚNIEJSZE PRÓBY,

EKSTREMALNE RYZIKO

NP. WYSTĄPIŁY WSKAŹNIKI PRZEDWYPADKOWE,
UCZEŃ DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA,
PODJAŁ PRÓBĘ NIEUDANEGO ZAMACHU SAMOBÓJCZEGO LUB INNE
DZIAŁANIA ZAGRAŻAJĄCE ZDROWIU LUB ŻYCIU,

- 1) Nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga szkolnego, informuje o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka); w razie potrzeby podejmuje niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia uszkodzonego w szczególności wzywa odpowiednie służby oraz zapewnienia w miarę możliwości opiekę psychologa.
- 2) Wychowawca powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych,
- 3) Dyrekcja szkoły dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategię działania uzależniając ją od oceny sytuacji,
- 4) Chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami stresującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.)



1. Działania naprawcze:

- a) dokonać diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi,
- b) bezwzględnie skonsultować dalszą strategię z PPP lub placówką opieki zdrowotnej,
- c) podjąć próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi.

Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)

1. Działania uprzedzające:

- a) omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej,
- b) omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

2. Działania interwencyjne:

- a) poinformuj nauczycieli, wychowawców,
- b) przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania - na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,
- c) poinformuj uczniów na forum klasy,
- d) stwórz możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.

3. Działania naprawcze:

- a) oceń potrzeby - monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
- b) skonsultuj sytuację z pedagogiem lub specjalistą z PPP,
- c) ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia

1. Powiadomienie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - a) dostarczyć niezbędne informacje;
 - b) udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
 - c) ochronić godność;
 - d) okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych,
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską,



5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
6. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie.
7. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
8. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
9. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego

Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny lub nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.
10. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego - ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.



Procedura kontroli frekwencji uczniów

I. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 7 dnia kolejnego miesiąca).
4. Rodzice zwracają się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności swoich dzieci wyłącznie w formie pisemnej, w wyjątkowych sytuacjach forma ustna.
5. Prośba o usprawiedliwienie winna być zapisana w zeszycie do korespondencji ucznia i zawierać:
 - datę usprawiedliwianej nieobecności,
 - wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - wyraźny podpis rodzica lub prawnego opiekuna (wg. wzoru w dzienniku)
6. Rodzice mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach.
7. Wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
8. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez wcześniejszej prośby o zwolnienie podpisanej przez rodzica.

II. Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych

1. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
 - wychowawca klasy po okazaniu przez ucznia pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna).
 - za zgodą dyrektora szkoły – nauczyciela – opiekuna, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.



- po okazaniu pisemnej prośby o zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna) za zgodą dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje „obecność.” i przyjmuje przy wyliczaniu frekwencji, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.
3. Zwolnienie ucznia chorego z zajęć lekcyjnych w danym dniu:
 - na podstawie informacji o stanie zdrowia ucznia, decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje rodzic/opiekun prawny.
4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego mają obowiązek przebywać w miejscu, w którym pozostała część klasy odbywa zajęcia. Jeżeli wychowanie fizyczne jest pierwszą lub ostatnią lekcją, rodzic może złożyć pisemne oświadczenie, że bierze na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka podczas trwania tych zajęć i wyraża zgodę na pobyt dziecka w domu.
5. Wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały rok szkolny dokumenty (prośby o usprawiedliwienia od rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.), które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów.
6. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności prośby o usprawiedliwienie wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dana prośba o zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może zaprosić rodziców do szkoły.

III. Działania dyscyplinujące

1. W przypadku częstych spóźnień ucznia na zajęcia – powyżej 5 w miesiącu wychowawca powiadamia rodziców o tym fakcie.
2. Interwencję w sprawie nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia podejmuje wychowawca klasy. Wychowawca jest zobowiązany do udzielenia (každorazowo) ustnego upomnienia uczniowi, który w przeciągu jednego miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia 30% godzin lekcyjnych. O upomnieniu informowani są rodzice ucznia w formie ustnej lub pisemnej, za wpisem do dziennika i podpisaniem. Oba fakty odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w miejscach do tego przeznaczonych.
3. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia wychowawca kieruje go na rozmowę dyscyplinującą z pedagogiem, która odbywa się w obecności wychowawcy i rodziców. Jeżeli



takie nieobecności będą się powtarzały w następnych miesiącach wychowawca o tym fakcie powiadamia dyrektora szkoły

4. Trzykrotne udzielenie upomnienia wychowawcy, skutkuje naganą wychowawcy zgodnie z karami przewidywanymi w Statucie Szkoły. O naganie informowani są rodzice ucznia w formie pisemnej. Uczeń jest zobowiązany przekazać pismo rodzicom do podpisu a następnie potwierdzone i podpisane złożyć u pedagoga szkolnego.

IV. Postępowanie w przypadku niespełnienia obowiązku nauki

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do szczegółowego informowania pedagoga szkolnego o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % godzin zajęć dydaktycznych).
2. Na wniosek pedagoga szkolnego dyrektor szkoły stosuje upomnienie w stosunku do rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki, które zobowiązuje do podjęcia wymienionego obowiązku bezzwłocznie od daty doręczenia upomnienia.
3. W razie nie wykonania obowiązku we wskazanym terminie, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej. Ponadto dyrektor powiadamia Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego o zagrożeniu demoralizacją.

V. Postępowanie w przypadku ucznia pełnoletniego

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie semestru za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej 50% zajęć dydaktycznych.
2. Z uczniem pełnoletnim nie uczęszczającym na zajęcia lekcyjne zostaje podpisany kontrakt (w obecności wychowawcy i pedagoga) zobowiązujący do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest obecność rodzica). Kontrakt może być podpisany tylko raz podczas cyklu edukacji.
3. W przypadku złamania kontraktu zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca ucznia (wg wzoru)
4. W przypadku, kiedy nie ma fizycznej możliwości podpisania kontraktu z powodu nieobecności ucznia lub odmowy podpisania kontraktu przez ucznia, pedagog



- szkolny pisemnie informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o możliwości skreślenia z listy uczniów.
5. Po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do zainteresowanych w przypadkach dalszej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
 6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
 7. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do Zespołu Szkół Specjalnych im. W. Sherborne.

Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów

§ 1

1. Nauczyciel, wychowawca, pedagog szkolny sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie Uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - 2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - 3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - 4) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
5. Dyrektor zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o opinię dotyczącą ucznia i zaistniałej sytuacji. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
6. Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego (art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty), po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
7. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - 1) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
 - 2) oznaczenie organu wydającego decyzję,
 - 3) datę wydania,



- 4) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - 5) podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, art. 104 Kpa, artykuł Statutu Szkoły,
 - 6) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - 7) uzasadnienie decyzji:
 - a. faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b. prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
 - 8) pouczenie o prawie do odwołania,
 - 9) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art.31 pkt.5 lit. b ustawy o systemie oświaty jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
 9. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, w części dotyczącej ich dziecka.
 11. Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 Kpa) nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny,
 - 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.
 15. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

§ 2

1. Zgodnie z ustawą o systemie oświaty szkoła pełni funkcje - dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą. Zatem skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko w szczególnych (określonych w Statucie Szkoły) przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

„Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym szkoły);

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego; Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”;

W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie)

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.



PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE

Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką Szkoły:

na terenie Szkoły;

poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).

Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Opis działań

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia: niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury), nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – przywołuje nauczyciela uczącego w najbliższej Sali i prosi o nadzór nad swoimi uczniami.

Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.

O **każdym** wypadku nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.



2. 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:

potrzebę wezwania pogotowia,
potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia

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.

3. Podczas przekazania dziecka rodzicowi nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym. W notatce muszą się znaleźć następujące informacje:

- Imię i nazwisko rodzica odbierającego dziecko
- Imię i nazwisko dziecka
- Data i godzina odbioru dziecka ze szkoły
- Informacja o powiadomieniu rodzica o stanie dziecka i szczegółach wypadku
- Notatkę podpisuje rodzic i nauczyciel.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze Szkołą pracownika służby bhp.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. 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.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

10. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:



w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp, jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp, w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty, przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor, zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową; przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 9) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku sporządza protokół powypadkowy wg wzoru protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły

f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole

protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole, w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu, zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowym zastrzeżenia rozpatruje organ po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

12. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków.



**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31
grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i
niepublicznych szkołach i placówkach**
(Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

Na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320, z 2001 r. Nr 111, poz. 1194 i Nr 144, poz. 1615, z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113, poz. 984, Nr 141, poz. 1185 i Nr 200, poz. 1683 oraz z 2003 r. Nr 6, poz. 65) zarządza się, co następuje

Wypadki osób pozostających pod opieką szkoły i placówki

§ 40. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

§ 41. 1. O każdym **wypadku** zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 5) radę rodziców.
2. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 3. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
 4. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 42. 1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.



2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

§ 43. 1. Członków zespołu powołuje dyrektor.

2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. Wzór protokołu powypadkowego jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
4. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
5. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
7. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
8. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącemu zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor
9. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

§ 44. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

§ 45. 1. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się:

- 1) poszkodowanego pełnoletniego;
- 2) rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.



2. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania wypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

§ 46. 1. Protokół wypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania wypadkowego.

2. Jeden egzemplarz protokołu wypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.

3. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół wypadkowy doręcza się na ich wniosek.

§ 47. Protokół wypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

§ 48. 1. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu wypadkowego osoby, o których mowa w § 46 ust. 1, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.

2. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu wypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

3. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

4. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;

2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

§ 49. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:

1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;

2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania wypadkowego.

§ 50. 1. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.

2. Wzór rejestru wypadków jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 51. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§ 52. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.