

# **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**

## **ZESPÓŁ SZKÓŁ im. WINCENTEGO WITOSA W JASIEŃCU**

### **I. Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich ( Dz. U. z 2022r. poz. 1700 )
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1119 z zm.)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 2050 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji ( Dz. U. z 2021r. poz. 1882 z. zm.)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1915 z. zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021r., poz. 1082 z zm.)
7. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994r., o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022r., poz. 2123 z zm.)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 oraz z 2017 r. poz. 1643, z 2019r., poz. 322, z 2022r., poz. 1593 z zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 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 (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1449, z 2018r., poz. 214 z zm.)
10. Zarządzenie Nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania i demoralizacji i przestępczości nieletnich (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 64 z zm.)
11. Statut Zespołu Szkół w Jasieńcu

## **II. Postanowienia ogólne:**

Ilekoć mowa w niniejszej procedurze o:

- Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Jasińcu
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół oraz Z-ców Dyrektora
- Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów).

## **III. WYKAZ PROCEDUR:**

1. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie szkoły.
2. Instrukcja szczegółowa postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
4. Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
5. Procedura postępowania w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów.
6. Procedura postępowania w przypadku przemocy psychicznej, cyberprzemocy.
7. Procedura postępowania w przypadku przemocy domowej.
8. Procedura w przypadku przeżyć traumatycznych ucznia.
9. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.
10. Postępowanie w przypadku zakłócania przez ucznia toku lekcji.
11. Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.
12. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
13. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowań świadczące o demoralizacji.
14. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
15. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk.
16. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
17. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności. .
18. Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.
19. Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą.
20. Procedura organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

21. Procedura postępowania wobec ucznia nierealizującego obowiązku nauki
22. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.
23. Procedura udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej
24. Procedura postępowania z uczniem nie realizującym obowiązku nauki.
25. Procedura postępowania w sytuacji popełnienia przez ucznia czynu karalnego.
26. Procedura postępowania wobec ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.
27. Procedura postępowania w sytuacji, kiedy nauczyciel jest ofiarą przemocy ze strony ucznia.
28. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń posiada na terenie szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje.
29. Procedura postępowania w przypadku uczniów podejrzanych o dokonywanie fałszerstwa (przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców, podrabianie/ przerabianie zaświadczeń lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych).
30. Procedura postępowania w sytuacji sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej jako źródła dochodu osób nieletnich.
31. Procedura postępowania w sytuacji łamania przez uczniów praw autorskich.
32. Procedura postępowania, gdy uczeń przejawia problemy zdrowotne w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej.
33. Procedura w przypadku ujawnianie przemocy wobec ucznia w domu/zgłoszenie problemu alkoholowego w rodzinie.
34. Procedura postępowania wobec pełnoletniej uczennicy będącej w ciąży.
35. Procedura postępowania wobec niepełnoletniej uczennicy będącej w ciąży.

#### **IV. PROCEDURY SZKOLNE**

Metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacjach i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Praw Ucznia. Uczniowie wykraczający poza normy prawne i zasady zachowania w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

## **V. ZACHOWANIA AGRESYWNE**

### **1. Przez zachowanie agresywne uczniów rozumie się następujące zachowania:**

- o charakterze przemocy fizycznej prowadzące do bólu, obrażeń fizycznych: popychanie, bicie;
- wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, zapalniczki, kije, noże oraz inne przedmioty o ostrych krawędziach, itp.)
- nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- posiadanie niebezpiecznych substancji;
- dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, itp.
- używanie ognia na terenie szkoły;

### **2. Przez zachowanie przemocowe rozumie się:**

- powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne;
- zjawisko „cyberprzemocy”;
- stosowanie gróźb, obrażanie, lekceważenie, plotkowanie, zastraszanie, zrzucanie winy, szykanowanie, negatywne komentarze w Internecie

## **VI. ROZMOWY Z UCZNIEM**

1. Rozmowa z osobą będącą świadkiem zdarzenia: Rozmowę przeprowadza dyrektor, nauczyciel, pracownik obsługi, inna osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły, zwracająca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia. Jest to rozmowa bezpośrednio po zaistniałym zachowaniu sprzecznym z przyjętymi zasadami. Rozmowa ma na celu przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi no to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować.

2. Rozmowa z wychowawcą klasy: następuje po zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie innego pracownika szkoły lub ucznia, który był świadkiem danego zdarzenia. Rozmowa ma na celu, podobnie jak wyżej, przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi no to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować. Wychowawca informuje ucznia, że jeśli dane zachowanie się powtórzy, zostaną wyciągnięte dalsze konsekwencje.

3. Rozmowa z dyrektorem szkoły: ma miejsce wówczas, gdy po rozmowie z wychowawcą klasy, uczeń nadal postępuje niewłaściwie. Dyrektor szkoły w rozmowie informuje o tym, że jeśli dane zachowanie się nadal powtórzy to zostaną wobec ucznia wyciągnięte dalsze konsekwencje.

## **VII. UPOMNIENIA I NAGANY**

1. Wychowawca klasy za powiadomieniem dyrektora szkoły może ukarać ucznia.

2. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów /słuchaczy:

a). upomnienie wychowawcy wobec uczniów/ słuchaczy danego zespołu klasowego, potwierdzone pisemnie, upomnienie stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole.

b). upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły, potwierdzone pisemnie, stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole.

c). nagana udzielona przez dyrektora szkoły, potwierdzona pisemnie, stosuje się ją w przypadku znacznego złamania reguł i zasad panujących na terenie szkoły, bądź czynu o bardzo dużej szkodliwości.

d). zawieszenie praw do reprezentowania szkoły na zewnątrz, potwierdzone pisemnie,

e). nagana z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów/słuchaczy udzielona przez dyrektora szkoły, potwierdzone pisemnie,

f). skreślenie z listy uczniów/słuchaczy.

O obowiązujących w szkole procedurach wychowawcy klas informują:

1) Uczniów, podczas pierwszych lekcji wychowawczych;

2) Rodziców, podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym.

Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim szkoły.

## **1. PROCEDURA postępowania w sytuacji wypadku na terenie szkoły.**

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia służby medyczne (pogotowie ratunkowe tel. 112 lub 999).
2. Nauczyciel postępuje zgodnie z instrukcją szczegółową dotyczącą nieszczęśliwego wypadku.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga/psychologa o zaistniałym wypadku (przez ucznia, który jest w pobliżu lub telefonicznie).
4. Wychowawca lub dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o wypadku.
5. Nauczyciel podejmuje działania pomocy przedmedycznej zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
6. Nauczyciel jest z uczniem aż do przybycia służb medycznych, którym udziela szczegółowych informacji o stanie zdrowia ucznia.
7. Nauczyciel będący świadkiem wypadku sporządza notatkę ze szczegółowym opisem przebiegu wypadku i udzielania pomocy.
8. Notatkę należy przekazać do dyrektora szkoły.
9. Dalsze postępowanie prowadzi dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U.2020r., poz. 1604)

## **2. INSTRUKCJA SZCZEGÓŁOWA postępowania w razie nieszczęśliwego wypadku**

**1. Sytuacja wypadku na terenie szkoły:** W sytuacji wypadku na terenie szkoły nauczyciel jest zobowiązany wezwać natychmiast pomoc medyczną:

- 1) Pogotowie ratunkowe (nr tel. 112 lub 999) oraz pielęgniarkę szkolną;
- 2) Powiadomić dyrektora i poprosić o przydzielenie osoby do opieki nad klasą lub grupą;
- 3) Nauczyciel udziela pomocy zgodnie z zasadami udzielania pomocy przedmedycznej, jeżeli sytuacja nie zagraża bezpośrednio życiu ucznia, chroni go przed pogłębieniem urazu najlepiej nie rusza, czeka na przybycie pomocy medycznej. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia podejmuje akcję reanimacyjną lub prosi o pomoc inne osoby znające zasady udzielania pierwszej pomocy. Jest z uczniem do momentu przybycia służb medycznych;
- 4) Przy zgłoszeniu wypadku podaje: miejsce wypadku, wiek ucznia, dane osobowe, jeżeli go zna, opisuje urazy widoczne, stan ucznia (przytomny, nieprzytomny itp.);
- 5) Sporządza notatkę z wypadku, w której podaje znane sobie okoliczności wypadku i rodzaj udzielonej pomocy do momentu przybycia służb medycznych. Notatkę niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły.

**2. W sytuacji wyjścia poza teren szkoły:** W trakcie wycieczki edukacyjnej lub zajęć w terenie w czasie trwania lekcji wychowania fizycznego.

- 1) Nauczyciel zgłasza dokładnie miejsce pobytu z klasą przed wyruszeniem na wycieczkę edukacyjną, zabiera apteczkę pierwszej pomocy;
- 2) W razie wypadku nauczyciel powiadamia służby medyczne - pogotowie ratunkowe (nr tel. 112 lub 999) oraz rodziców;
- 3) Przy zgłoszeniu wypadku podaje: miejsce wypadku, wiek ucznia, dane osobowe, jeżeli go zna, opisuje urazy widoczne, stan ucznia (przytomny, nieprzytomny itp.);
- 4) Klasę ustawia w pobliżu siebie. Telefonicznie wzywa pomoc do opieki nad klasą, grupą i powiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły.
- 5) Nauczyciel udziela pomocy zgodnie z zasadami udzielania pomocy przedmedycznej, jeżeli sytuacja nie zagraża bezpośrednio życiu ucznia, chroni go przed pogłębieniem urazu najlepiej nie rusza, czeka na przybycie pomocy medycznej. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia podejmuje akcję reanimacyjną lub prosi o pomoc inne osoby znające zasady udzielania pierwszej pomocy. Jest z uczniem do momentu przybycia służb medycznych;
- 6) Sporządza notatkę z wypadku, w której podaje znane sobie okoliczności wypadku i rodzaj udzielonej pomocy do momentu przybycia służb medycznych. Notatkę niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły.

### **3. PROCEDURA udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.**

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia ucznia w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) ucznia lub lekarzem (w przypadku gdy nauczyciel wie, że uczeń przyjmuje leki lub taka adnotacja znajduje się w dzienniku szkolnym).
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne!
6. O przypadku udzielania pierwszej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.



#### **4. PROCEDURA postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony ucznia.**

W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliższej znajdującej się osobie dorosłej:

- pracownikowi szkoły
- nauczycielowi
- pedagogowi/psychologowi
- wychowawcy
- dyrektorowi szkoły

W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

##### **1. 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, przerwa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary;
- 2) Rozdziela strony;
- 3) Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
- 4) Ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji;
- 5) Rozmawia z uczniem – zwraca uwagę na jego niewłaściwe zachowanie;
- 6) Zgłasza zaistniałe zdarzenia wychowawcy klasy.

Wychowawca:

- 1) Rozmawia z uczniem;
- 2) Informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego;
- 3) Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienie – informuje rodziców o zaistniałym fakcie;

##### **2. Procedura zachowania się w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia siebie lub innych, uszkodzenie ciała itp.):**

Pracownik szkoły:

- 1) Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, przerwa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary;
- 2) Rozdziela strony;
- 3) Ustala granice: nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
- 4) Ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji;
- 5) Udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsca zdarzenia;
- 6) Wzywa pomoc medyczną w razie konieczności;

7) Wzywa wychowawcę (w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy) rozpoczyna procedurę wobec sprawcy zdarzenia;

Wychowawca:

- 1) Rozmawia indywidualnie ze sprawcą zdarzenia – informuje go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, informuje o dalszym toku postępowania;
- 2) Powiadamia pedagoga oraz dyrekcję o zaistniałym zdarzeniu;
- 3) Powiadamia rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia;
- 4) Podejmuje współpracę z rodzicami w celu rozwiązania trudnej sytuacji wychowawczej i zaplanowania strategii działań (podpisywanie kontraktów);

Dyrektor szkoły:

- 1) Wzywa rodziców – powiadamia ich o zaistniałym fakcie;
  - 2) Ustala okoliczności zdarzenia – wysłuchuje stron;
  - 3) W przypadku poważnego wykroczenia lub braku rezultatów działań wychowawczych i nie zaniechania przez ucznia zachowań negatywnych– wzywa policję lub sąd rodzinny;
  - 4) Udziela nagany;
3. Osoba interweniująca sporządza notatkę z przeprowadzonych działań.

**5. PROCEDURA postępowania w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów.**

W tym przypadku stosuje się procedury takie jak w przypadku zachowania agresywnego o dużej szkodliwości.

## **6. PROCEDURA postępowania w przypadku przemocy psychicznej, cyberprzemocy.**

1. Zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia, przerwać akt agresji lub przemocy.
2. Powiadomić w kolejności: wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły.
3. Powiadomić rodziców sprawców i ofiar.
4. W uzasadnionych przypadkach powiadomić Policję.
5. Objąć działaniami terapeutycznymi ofiarę i grupę przemocy, w której ona funkcjonuje.
6. Objąć działaniami zespół klasowy.
7. Objąć pomocą rodziców i w razie potrzeby poprosić o pomoc Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną.
8. Sporządzić szczegółową notatkę z przeprowadzonych działań.

## **7. PROCEDURA postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy domowej.**

1. Porozmawiać z ofiarą przemocy.
2. Zawiadomić: wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły.
3. Rozmowa pedagoga o charakterze wyjaśniająco - wspierającym z uczniem.
4. Wypełnić niebieską kartę.
5. Dokonać oględzin ciała dziecka (pielęgniarka szkolna). Jeżeli są widoczne ślady pobicia na ciele dyrektor wyznacza osobę, która razem z uczniem uda się do przychodni w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.
6. Powiadomić: Policję, Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny.
7. W razie potrzeby wezwać Policję w celu odseparowania dziecka od sprawców.
8. Udzielić ofierze wsparcia i pomocy psychologicznej.
9. Sporządzić szczegółową notatkę z przeprowadzonych działań.

## **8. PROCEDURA postępowania w sytuacji przeżyć traumatycznych ucznia.**

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci rodzica, rodzeństwo lub inną osobę bliską lub w przypadku innych sytuacji traumatycznych, ucznia obejmuje się specjalistyczną pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole.
2. Na wniosek pedagoga uczeń może być zwolniony z zajęć dydaktycznych po porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

**9. PROCEDURA postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, rzucanie przedmiotami, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły, agresja fizyczna)**

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga, dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo a w razie potrzeby pomoc przed medyczną i wzywa pogotowie.
3. W przypadku obrazy słownej nauczyciel lub pracownika szkoły, pedagog wzywa rodziców na rozmowę.
4. Rodzice wraz z uczniem zobowiązani są przeprosić nauczyciela, pracownika szkoły.
5. Oprócz wszczętych procedur prawnych, stosowanie konsekwencji wynikających ze szkolnego systemu kar statutowych.
6. Zgodnie z ustawą o ochronie Urzędników Państwowych nauczyciel ma prawo zgłosić sprawę do prokuratury.
7. Skierowanie sprawy z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną do sądu Rodzinnego (pedagog/psycholog).

## **10. PROCEDURA postępowania w przypadku zakłócania przez ucznia toku lekcji.**

1. Przez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)

### Nauczyciel:

- 1) Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie ucznia;
- 2) Próba przywrócenia dyscypliny i porządku w klasie;
- 3) Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do zeszytu uwag;
- 4) W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielanie stron;
- 5) W przypadku braku reakcji ze strony ucznia - poinformowanie o dalszych konsekwencjach zgodnych ze Statutem Szkoły;
- 6) Powiadomienie wychowawcy klasy po zakończeniu lekcji;

### Wychowawca:

- 1) Rozmowa z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje;
- 2) W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w zeszycie uwag;
- 3) W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły;
- 4) W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) Konsekwencje: zgodne ze Statutem Szkoły.

### Pedagog szkolny:

- 1) W przypadku gdy nauczyciel prowadzący zajęcia nie potrafi opanować sytuacji w klasie wysyła gospodarza klasy po dyrektora lub pedagoga ;
  - 2) Pedagog zobowiązany jest udać się do wskazanej klasy i ustalić tożsamość przeszkadzających uczniów a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do swojego gabinetu lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora;
  - 3) Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniami i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia
  - 4) Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole – na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu;
  - 5) Jeżeli przyczyną zakłócania toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur;
2. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom, których uczniowie popełnili wykroczenie.
3. Niedopuszczalne jest wypraszanie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej oraz wysyłanie go w czasie lekcji do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły.



**11. PROCEDURA postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (np. ostre narzędzia, nóż, żyletka, gaz, straszaki broni 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 oraz pedagoga szkolnego.
3. W przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego.
4. W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom, odizolowanie ucznia;
5. Wezwanie rodziców do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
6. Wezwanie policji.
7. Rewizja przeprowadzona przez policję w obecności rodziców ucznia.
8. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.

**12. PROCEDURA postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności, w obecności drugiej osoby (nauczyciel, pedagog, pracownik szkoły) zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych (chwyta substancję za pomocą jednorazowej chusteczki bądź folii, aby nie pozostawić śladów) 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. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek wezwać policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**13. PROCEDURA postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.**

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga oraz dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.
4. 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.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

#### **14. PROCEDURA postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. W razie konieczności odizolowuje 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 dyrektora szkoły, pedagoga, 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 przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, na czas niezbędny do wytrzeźwienia
8. O fakcie zabrania ucznia przez policję zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
9. 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 (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
10. Pedagog sporządza z zaistniałej sytuacji notatkę służbową.

## **15. PROCEDURA postępowania wobec ucznia posiadającego substancje przypominające narkotyki.**

1. Powiadomienie dyrekcji szkoły oraz pedagoga/psychologa.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagog, 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 gdy uczeń odda nauczycielowi podejrzaną substancję, 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 i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
7. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową i stosuje przewidziane w statucie szkoły sankcje.

## **16. PROCEDURA postępowania w przypadku palenia tytoniu/papierosów elektrycznych przez ucznia na terenie szkoły.**

1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zatrzyma ucznia na paleniu wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych na terenie szkoły lub w jej otoczeniu powinien o tym fakcie powiadomić wychowawcę lub w przypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa szkolnego.

2) W przypadku pierwszej interwencji – uczeń otrzymuje ustne upomnienie wychowawcy wraz z pouczeniem dotyczącym konsekwencji dalszego palenia na terenie szkoły i podpisuje zobowiązanie, które jest archiwizowane w teczce wychowawcy przechowywanej w gabinecie pedagoga. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałym zdarzeniu telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny. Uczeń otrzymuje karę statutową. Zostaje wpisany na listę uczniów palących papierosy na terenie szkoły. Z przeprowadzonego zdarzenia sporządza się notatkę.

3) Przy drugiej interwencji – wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Efektem jest zawarcie kontraktu, w którym uczeń zobowiązuje się do niepalenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych oraz bezwzględnego przestrzegania przez ucznia Statutu Szkoły i przepisów prawa. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Pedagog lub psycholog sporządza kontrakt, który podpisuje uczeń i jego rodzic. W ramach kontraktu uczeń zostaje zobowiązany do przygotowania prezentacji multimedialnej na temat szkodliwości palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych oraz przedstawienia jej na godzinie wychowawczej. Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z punktowym systemem oceniania zachowania. Otrzymuje ponadto pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły.

4) Trzecia interwencja - w przypadku nieprzestrzegania zaleceń przez uczniów nieletnich szkoła zastrzega sobie prawo powiadomienia Sądu Rodzinnego i Nieletnich, a w przypadku uczniów pełnoletnich wezwania Policji celem ukarania mandatem karnym. Uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora oraz punkty przewidziane w Statucie.

5) Otrzymanie mandatu karnego nie wstrzymuje procedury szkolnej.

**17. PROCEDURA postępowania w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.**

- 1) Pracownik szkoły po stwierdzeniu aktu dewastacji mienia szkolnego informuje Dyrektora Szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
- 2) Pracownik ten zobowiązany jest, w miarę możliwości, do ustalenia okoliczności zdarzenia i sprawcy szkody.
- 3) Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach powiadamia i wzywa Policję.
- 4) W sytuacji gdy sprawca szkody został ustalony, informacja o tym zostaje przekazana wychowawcy i rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia – sprawcy szkody.
- 5) W spotkaniu i rozmowie odnośnie zasad zadośćuczynienia lub pokrycia strat przez sprawcę i jego rodziców (prawnych opiekunów) biorą udział: Dyrektor Szkoły, wychowawca, rodzice (prawni opiekunowie) oraz sprawca szkody.
- 6) Wychowawca udziela kary statutowej sprawcy szkody

## **18. PROCEDURA postępowania w sytuacji wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych na terenie szkoły**

Nauczyciel, któremu uczeń zgłosił fakt kradzieży na terenie szkoły:

1. Przekazuje tę informację wychowawcy klasy ucznia.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem celem ustalenia okoliczności, świadków i sprawcę kradzieży.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży następuje:
  - a. rozmowa wychowawcy, pedagoga /dyrektora szkoły ze sprawcą,
  - b. zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny),
  - c. sprawca ponosi konsekwencje zgodnie z systemem kar określonych w statucie szkoły,
  - d. o incydencie zawiadamiani są rodzice/prawni opiekunowie sprawcy
5. Wychowawca wyciąga wobec ucznia - sprawcy konsekwencje zgodne z zapisami w statucie szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń podejrzany o kradzież nie przyznaje się do winy lub po raz kolejny dopuścił się naruszenia zasad regulaminu szkoły , dyrektor szkoły powiadamia policję, która prowadzi dalszy tok postępowania w sprawie.
7. W razie jakichkolwiek niejasności sprawdzony zostaje monitoring szkolny.



## **19. PROCEDURA postępowania w przypadku próby samobójczej ucznia na terenie szkoły.**

- 1) Pracownik szkoły będący świadkiem zamachu samobójczego na terenie szkoły jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektora Szkoły.
- 2) Następnie należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia, zapewnić opiekę uczniowi.
- 3) Dyrektor Szkoły powołuje niezwłocznie Zespół Kryzysowy, w skład którego wchodzi dyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca, inna wyznaczona przez Dyrektora osoba.
- 4) Działania Zespołu Kryzysowego:
  - a) analiza zaistniałej sytuacji,
  - b) nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (ustalenie stanu zdrowia dziecka),
  - c) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie,
  - d) powiadomienie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o zaistniałym zdarzeniu,
  - e) nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu,
  - f) bieżące monitorowanie sytuacji.

## **20. PROCEDURA postępowania w przypadku śmierci ucznia dokonanej poza szkołą.**

1. Dyrektor Szkoły powiadamia nadzór pedagogiczny o zdarzeniu.
2. Dyrektor Szkoły organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.
3. Wychowawcy informację o śmierci ucznia przekazują na forum swoich klas, należy unikać informowania uczniów na forum szkoły.
4. Przekazywany komunikat należy ograniczyć do minimum.
5. Należy nie dopuścić do doszukiwania się w tragicznym zdarzeniu sensacji, zbytniego rozgłosu.
6. Nie należy dopuścić do gloryfikowania zmarłego ucznia, ukazywania go jako męczennika, wzoru do naśladowania.
7. Nie wolno wspominać, ani opisywać, metody samobójstwa a także miejsca w którym je popełniono.
8. Należy unikać nadmiernych uproszczeń, lepiej podkreślać że jest to skutek interakcji wielu czynników.
9. Na każdym kroku mocno podkreślać że samobójstwo nie jest żadną metodą radzenia sobie z problemami osobistymi. Przypomnieć do jakich osób lub instytucji uczniowie mogą i powinni zgłaszać się gdy mają problemy, zarówno z nauką jak i osobiste.
10. Przede wszystkim nie należy dopuścić aby którykolwiek z uczniów utożsamiał się z samobójcą i poprzez pryzmat tragicznego zdarzenia widział sposób na rozwiązanie swoich problemów.

## **21. PROCEDURA postępowania w przypadku śmierci ucznia.**

### **1. Działania uprzedzające:**

- 1) Omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej;
- 2) Omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej;

### **2. Działania interwencyjne:**

- 1) Poinformowanie nauczycieli, wychowawców;
- 2) Przypomnienie zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach;
- 3) Poinformowanie uczniów na forum klasy;
- 4) Stworzenie możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych;

### **3. Działania naprawcze:**

- 1) Ocena potrzeby, monitorowanie stanu psychicznego uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwrócenie uwagi na uczniów, u których stwierdza się szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
- 2) Konsultacja sytuacji z pedagogiem lub specjalistą z PPP; ułatwienie kontaktu ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego;

## **22. PROCEDURA postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.**

- 1) Nauczyciel ukrywa się z uczniami w sali i zamyka drzwi na klucz
- 2) Nauczyciel podejmuje działania mające na celu wyciszenie i uspokojenie uczniów.
- 3) Należy szczególnie zaopiekować się uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniami, którzy potrzebują pomocy – zwrócić szczególną uwagę na uczniów, którzy specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
- 4) Należy bezwzględnie wyciszyć telefony.
- 5) Poinformować Policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.
- 6) Jeśli jest możliwość, zasłonić okno i koniecznie zgasić światło,
- 7) Nie przemieszczać się,
- 8) Należy zejść z linii strzału-położyć się.,
- 9) Nie otwierać nikomu drzwi,
- 10) Nie krzyczeć jeśli padną strzały,

### **Wtargnięcie napastników do obiektu- bezpośredni kontakt z atakującym**

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
  2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
  3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
  4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
  5. Staraj się uspokoić uczniów– zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
  6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
    - nie pozwól uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
    - nakaż uczniom położyć się na podłodze.
  7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
- UWAGA!** Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
8. Po zakończeniu akcji:
    - sprawdź obecność uczniów celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregokolwiek ucznia poinformuj Policję,
    - nie pozwól żadnemu niepełnoletniemu uczniowi samodzielnie wrócić do domu,

## **Użycie broni palnej na terenie szkoły**

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaż uczniom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić uczniów.
3. Dopilnuj, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby uczniowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

- upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

## **Zagrożenie bombowe**

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:

-rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub policję.

### **Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:**

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
  - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
  - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

### **Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:**

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

### **Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:**

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób.

### **Informacja o podłożeniu bomby**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:  
słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje, zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki, jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
3. Zaalarmuj dyrektora szkoły
4. Dyrektor dzwoni do Kuratorium Oświaty.
5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
6. Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją

UWAGA! Poinstruj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.

10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,

11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,

12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

### **Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)**

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:

3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.

4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!

5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.

6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

8. Otwórz okna i drzwi.

9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.

10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).

11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

### **Po wybuchu bomby:**

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.

2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:

3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.

4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.

5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.

6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń



### **23. PROCEDURA udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

- 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z: i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności z:
  - niepełnosprawności;
  - niedostosowania społecznego;
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - ze szczególnych uzdolnień;
  - specyficznych trudności w uczeniu się;
  - deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
  - choroby przewlekłej;
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - niepowodzeń edukacyjnych;
  - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
  - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 2) Opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej są przyjmowane/ewidencjonowane w sekretariacie szkoły, gdzie następuje potwierdzenie wpływu dokumentu
- 3) Pedagog lub psycholog szkolny informuje wychowawcę o wpłynięciu nowej opinii dotyczącej ucznia poprzez wiadomość wysłaną za pośrednictwem e-dziennika.
- 4) Opinie są przechowywane w Sekretariacie ,pozostają do wglądu wychowawcom, nauczycielom.
- 5) Wychowawca w ciągu 3 dni od momentu otrzymania informacji o wpłynięciu nowej opinii jest zobowiązany zapoznać się z jej treścią i w ciągu 7 dni zapoznać nauczycieli uczących w danej klasie.
- 6) W ciągu 7 dni od wpłynięcia opinii rodzic lub pełnoletni uczeń otrzymuje pismo informujące o ustaleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć zaleconych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz otrzymuje oświadczenia zgody/braku zgody na udział w w/w zajęciach.

- 7). Po wyrażeniu zgody przez rodzica lub pełnoletniego ucznia na udział w proponowanej formie zajęć Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni ustala harmonogram w/w zajęć, o czym rodzice/pełnoletni uczeń
- 8) Co najmniej dwa razy w roku wychowawca organizuje spotkanie nauczycieli i specjalistów uczących uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu dokonania oceny efektywności udzielonej pomocy oraz sformułowania wniosków dotyczących dalszych działań, mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.  
Zespół dokonując oceny efektywności formułuje wnioski i zalecenia.
- 9) W sytuacji, gdy uczeń mimo zadeklarowanej zgody nie uczęszcza na ustalone dla niego zajęcia podejmowane są działania wyjaśniające przyczyny nieobecności. Jeśli podjęte czynności nie przynoszą oczekiwanych efektów i frekwencja ucznia na zajęciach nie przekracza 50% uczeń zostaje skreślony z listy uczestników zajęć o czym zostają powiadomieni pisemnie rodzice ucznia lub sam uczeń pełnoletni.
- 10). W sytuacji braku zgody rodzica lub pełnoletniego ucznia na udział w proponowanych formach zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej stanowisko Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczące ucznia jest wiążące, dostosowania edukacyjne przygotowane przez nauczycieli są obowiązujące, tak samo uprawnienia do dostosowania warunków pisania egzaminów do aktualnych przepisów CKE odnośnie uczniów posiadających specyficzne trudności w uczeniu się.
- 11) W przypadku wplynięcia oświadczenia rodzica lub pełnoletniego ucznia o braku zgody na udział w ustalonej formie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązuje ono przez cały etap edukacyjny, chyba że rodzic/pełnoletni uczeń lub inna osoba wskazana w rozporządzeniu złoży pisemny wniosek o ponowne ustalenie zajęć dodatkowych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 12).Ilekczoć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
- 13).Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szczególności pedagogzy, psychologzy.
- 14).Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
  - rodzicami, opiekunami uczniów;

- poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- placówkami doskonalenia nauczycieli;
- innymi szkołami;
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

15).Pomoc organizuje się na wniosek z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców (prawnych opiekunów);
- nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
- poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- dyrektora;
- pielęgniarki szkolnej;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16).Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

17).Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.

18).Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści.

19).Pomocą psychologiczno-pedagogiczną obejmujemy uczniów z opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub mających trudności w nauce.

20).Zespół składający się z nauczycieli i specjalistów planuje, koordynuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

21). Zespoły tworzy się dla uczniów:

- posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii, niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę – informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą.

- 22). Dyrektor ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 23). Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
- 24). W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno – pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).
- 25). Indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- 26). Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
- 27). Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
- 28). Do wniosku o wydanie opinii publicznej poradni dołącza się dokumentację określającą:
- trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  - w przypadku ucznia objętego indywiduallyzowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia - także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły - także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
- 29). Przed wydaniem opinii, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

30).Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

31).Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.

32).Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

33).Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
- Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami . Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

## **24. PROCEDURA postępowania z uczniem nierealizującym obowiązku nauki.**

- Nauczyciel wychowawca systematycznie ( minimum 1x w miesiącu ) kontroluje frekwencję uczniów.
- Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
- Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka
- w terminie 14 dni, licząc od dnia zaistnienia nieobecności.
- W sytuacji, gdy uczeń przez okres 14 dni jest nieobecny w szkole, a rodzice/prawni opiekunowie nie wyjaśnili przyczyny tej nieobecności, wychowawca klasy:
- Kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie i wyjaśnia przyczynę nieobecności.
- Rozmowa z rodzicami/ prawnymi opiekunami powinna kończyć się wnioskami dotyczącymi realizacji obowiązku nauki przez ich dziecko.
- Z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami nauczyciel sporządza stosowną notatkę.
- W przypadku braku realizacji ustalonych wniosków przez rodziców/prawnych opiekunów bądź, gdy uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wychowawca:
- Powiadamia o wymienionym fakcie pedagoga,
- Wzywa rodziców na rozmowę do szkoły celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia w szkole.
- Gdy istnieje taka możliwość, wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą, zobowiązującą go do systematycznego uczęszczania na zajęcia.
- Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę służbową ( wzór notatki stanowi załącznik nr 1), którą umieszcza w dokumentacji wychowawcy klasowego .
- W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne przez ponad trzy tygodnie i są to nieobecności nieusprawiedliwione, wychowawca, w uzgodnieniu z dyrektorem, powiadamia pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, że w przypadku dalszego nie realizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez ich dziecko, powiadomią kuratora sądowego, wójta gminy.
- Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa ( wzór notatki stanowi załącznik nr 2).
- Notatka powinna być podpisana przez rodziców/opiekunów ucznia.

- W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie nie chcą podpisać notatki, dopisujemy do niej stosowną adnotację.
- Gdy rodziców/opiekunów nie można umówić na spotkanie w szkole informację przesyła się w formie pisemnej.
- W sytuacji gdy uczeń, pomimo powzięcia wymienionych wyżej czynności, w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki i posiada w miesiącu co najmniej 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, dyrektor kieruje stosowną informację do wójta gminy.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencji gminy.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1

Pieczętka szkoły

Jasieniec, dnia.....

**Notatka służbowa**

W dniu....., o godz.....przeprowadzono rozmowę dyscyplinującą z uczniem/uczennicą.....z klasy.....na okoliczność nie realizowania przez niego/nią obowiązku szkolnego/obowiązku nauki. W trakcie rozmowy uczeń/uczennica zobowiązał się/zobowiązała się do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne.

Wyjaśnił/a, że.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Podpis wychowawcy

klasy



Załącznik nr 2

Pieczętka szkoły

Jasieniec, dnia.....

**Notatka służbowa**

W dniu....., o godz.....przeprowadzono rozmowę rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia/uczennicy..... Poinformowano ich, że w razie dalszego nie realizowania obowiązku szkolnego/obowiązku nauki przez syna/córkę szkoła powiadomi o tym fakcie wójta gminy.

Rodzice/ prawni opiekunowie przyjęli powyższą informację do wiadomości.

.....

.....

Podpis rodziców/opiekunów

Podpis

dyrektora

Załącznik nr 3

Jasieniec, dnia.....

**Informacja do Rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki**

Dyrektor                      Zespołu                      Szkół                      im.                      W.                      Witosa  
w Jasieńcu informuje, że uczeń/uczennica ..... urodzony/a  
..... w.....,  
w miesiącu..... ma frekwencję na  
zajęciach lekcyjnych wynoszącą ... % nieobecności nieusprawiedliwionych.

.....

wychowawcy

podpis

## **Wójt Gminy Jasieniec**

### **Informacja o niespełnianiu obowiązku nauki**

Dyrektor Zespołu Szkół im. W. Witosa w Jasieńcu informuje, że uczeń/uczennica

..... urodzony/a .....

w....., w miesiącu..... ma frekwencję na  
zajęciach lekcyjnych wynoszącą ... % nieobecności nieusprawiedliwionych.

.....

Wychowawca klasy

## **25. PROCEDURA postępowania w sytuacji popełnienia przez ucznia czynu karalnego**

Procedura dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach kodeksu karnego:

-art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,

-art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,

-art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,

-art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,

-art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,

-art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,

-art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu,

-art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,

-art. 122 – paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,

-art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,

-art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik,

-art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego

1) Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązania jest do powiadomienia Dyrektora Szkoły.

2) Dyrektor Szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

3) W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby powinny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.

4) Dyrektor Szkoły powinien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.

5) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy czyn uzna za poważny lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Zabezpiecza ewentualne dowody lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji.

## **26. PROCEDURA postępowania wobec ucznia będącego ofiarą czynu karalnego**

- 1) Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, powinna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji Dyrektora Szkoły.
- 2) Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.
- 3) Następnie Dyrektor Szkoły powinien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 4) W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.

**27. PROCEDURA postępowania w sytuacji, kiedy nauczyciel jest ofiarą przemocy (znieważenie nauczyciela, upokorzenie)**

- 1) Ujawnianie sytuacji dla dobra swojego i ofiary (ujawnienie agresji uczniów zanim nauczyciel wróci na lekcje do tej samej klasy, w przeciwnym razie nastąpi kolejny atak przemocy).
- 2) Rozmowy pokrzywdzonego nauczyciela z innymi nauczycielami, pedagogiem, Dyrekcją (rozmowy o faktach zdarzenia).
- 3) Rozmowy razem z dyrektorem z każdym sprawcą przemocy (jakie były przyczyny i motywy zachowania).
- 4) Poinformowanie i wezwanie rodziców.
- 5) Ukaranie sprawców zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem.
- 6) Podpisanie kontraktów z uczniami - sprawcami agresji zobowiązujących ich do nie używania przemocy, określenie kar za naruszenie warunków kontraktu.
- 7) Jeśli została naruszona godność nauczyciela, zostało złamane prawo - wezwanie policji (spisanie relacji poszkodowanego i świadków).

## **28. PROCEDURA postępowania w sytuacji, gdy uczeń posiada na terenie szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje**

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, itp.

1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).

2) Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły a w uzasadnionych sytuacjach Policję.

3) Wychowawca wzywa rodziców ucznia do natychmiastowego pojawienia się w szkole.

4) Wychowawca bądź pedagog odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o grożącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.

5) Jeżeli jest to prawnie możliwe, wychowawca lub pedagog oddaje przedmiot rodzicom oraz sporządza notatkę w dokumentacji pedagoga szkoły.

6) W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu Dyrektor Szkoły, pedagog lub interweniujący nauczyciel wzywa Policję.

**29. PROCEDURA postępowania w przypadku uczniów podejrzanych o dokonywanie fałszerstwa (przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców, podrabianie/ przerabianie zaświadczeń lekarskich, podkładanie prac innych uczniów jako własnych)**

- 1) W przypadku stwierdzenia fałszerstwa wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły.
- 2) Wychowawca zawiadamia rodziców ucznia i wzywa do natychmiastowego przybycia do szkoły.
- 3) Przeprowadzenie rozmowy z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
- 4) Dyrektor podejmuje decyzje, czy sprawa zostanie skierowana na Policję.



### **30. PROCEDURA postępowania w sytuacji sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej jako źródła dochodu osób nieletnich**

- 1) Zabezpieczenie dowodów (przesyłanych zdjęć, zrzutów ekranu portali, w których opublikowano zdjęcie).
- 2) Poinformowanie wychowawcy i Dyrektora Szkoły z zachowaniem zasad dyskrecji szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.
- 3) Otoczenie wszechstronną, dyskretną opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana w warunkach komfortu psychicznego dla dziecka – ofiary sekstingu, z szacunkiem dla jego indywidualności i przeżytego stresu.
- 4) Zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych, w przypadku upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym.
- 5) Wezwanie do Dyrektora Szkoły małoletniego sprawcy sekstingu i przedstawienie dowodów jego aktywności.
- 6) Niezależnie od zakresu negatywnych działań sprawca powinien otrzymać wsparcie psychologiczne i pedagogiczne.
- 7) Poinformowanie o zdarzeniu rodziców i rozmowa ze sprawcą w ich obecności.
- 8) Pouczenie sprawcy, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało ostrzejsze konsekwencje, w tym prawne.
- 9) W przypadku uznania materiałów za pornograficzne Dyrektor Szkoły zgłasza incydent policji.
- 10) Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

### **31. PROCEDURA postępowania w sytuacji łamania przez uczniów praw autorskich**

1) Przyjęcie zgłoszenia o sytuacji łamania praw autorskich należy potwierdzić formalnie, np. poprzez stworzenie notatki służbowej.

2) Powiadomić Dyrektora Szkoły i wychowawcę.

3) Należy unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemanych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy.

4) Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.) wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku.

5) Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami celem ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.

6) Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

7) Szkoła powinna bazując na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystać otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.

8) Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

9) Dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać policję lub składać powództwo. Stosownie

do roli mediatora, szkoła powinna zaangażować się natomiast przede wszystkim w ułatwienie zakończenia sporu.

### **32. PROCEDURA postępowania, gdy uczeń przejawia problemy zdrowotne w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej**

1. Nauczyciel zgłasza wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły fakt dolegliwości zdrowotnych ucznia.
2. Wychowawca lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel zabiera ucznia z klasy i w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy.
3. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji. Rodzic ma obowiązek natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem), gdy nie ma zagrożenia życia i zdrowia dziecka, uczeń pozostaje w szkole pod opieką nauczyciela lub wychowawcy lub innego pracownika wskazanego przez Dyrektora Szkoły.
5. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia ucznia Dyrektor Szkoły/ wychowawca niezwłocznie wzywa pogotowie i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).

### **33. PROCEDURA w przypadku ujawnianie przemocy wobec ucznia w domu/zgłoszenie problemu alkoholowego w rodzinie.**

1. Pozyskanie informacji o przemocy w rodzinie/ problemie z alkoholem w rodzinie
2. O dokonanych ustaleniach pedagog/psycholog informuje wychowawcę przekazując mu swoją notatkę oraz dyrektora szkoły

#### **W przypadkach naruszenia dobra dziecka szkoła:**

- ma obowiązek zawiadomienia właściwych organów i instytucji o okolicznościach i zdarzeniach uzasadniających wszczęcie postępowania z urzędu w sytuacjach wystąpienia naruszeń lub nieprawidłowości po stronie rodziców dotyczących sposobu korzystania z uprawnień lub wypełniania obowiązków wypływających z przysługującej im władzy rodzicielskiej;
- ma obowiązek udzielenia pomocy osobie znajdującej się w położeniu grożącym bezpośrednim niebezpieczeństwem utraty życia albo ciężkiego uszczerbku na zdrowiu;
- ma obowiązek zawiadomienia prokuratora lub policji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, na przykład czynu lubieżnego z osobą małoletnią poniżej lat 15, przestępstwa spowodowania uszczerbku na zdrowiu lub innego uszkodzenia ciała, pobicia, narażenia na niebezpieczeństwo.

Jeśli przyczyną zaniedbania dziecka jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza), wówczas podejmuje się decyzję o złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej lub decyzją wprowadzenia procedury „Niebieskiej karty”.

3. Dyrektor ma prawo powiadomić policję lub Sąd Rodzinny w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
4. Podejmowane kroki są zaznaczane w dzienniku pedagoga/psychologa lub przez notatki służbowe..

### **34. PROCEDURA postępowania wobec pełnoletniej uczennicy będącej w ciąży**

- 1) Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym Dyrektora oraz (jeśli nie jest wychowawcą danej klasy) wychowawcę klasy.
- 2) Wychowawca klasy, pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.
- 3) Wychowawca klasy, pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia z nią rozmowy.
- 4) Wychowawca klasy lub pedagog szkolny zaprasza uczennicę na rozmowę i w obecności Dyrektora wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy. W spotkaniu na prośbę uczennicy mogą brać udział jej rodzice.
- 5) Uczennica podejmuje - w ustalonym terminie – decyzję w sprawie form pomocy, z których chciałaby skorzystać. O swojej decyzji informuje wychowawcę klasy.
- 6) Wychowawca klasy i pedagog szkolny uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia. Podejmują działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników.
- 7) Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem zwołuje Zespół Wychowawczy i informuje nauczycieli o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o nie ujawnianiu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.
- 8) Wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia podnoszące poziom wiedzy z zakresu świadomej prokreacji, antykoncepcji, inicjacji seksualnej wśród uczniów.
- 9) Wychowawca i wyznaczeni nauczyciele wdrażają uzgodniony sposób realizacji form pomocy dla uczennicy.

### **35. PROCEDURA postępowania wobec niepełnoletniej uczennicy będącej w ciąży**

- 1) Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły.
- 2) Wychowawca klasy, pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.
- 3) Wychowawca i/lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu).
- 4) Wychowawca klasy, pedagog szkolny i Dyrektor Szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).  
- W sytuacji, gdy rodzice (opiekunowie prawni) nie wiedzą jeszcze o ciąży i uczennica boi się im o tym powiedzieć, może prosić o pośredniczenie w poinformowaniu ich o swojej sytuacji. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmują stosowne działania z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.
- 5) Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły informuje uczennicę i jej rodziców (opiekunów prawnych) o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy.
- 6) Uczennica z rodzicami (opiekunami prawnymi) podejmują – w ustalonym terminie – decyzję w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę klasy i Dyrektora.
- 7) Wychowawca klasy i pedagog szkolny uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia. Podejmują działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników.
- 8) Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem zwołuje Zespół Wychowawczy i informuje nauczycieli o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o nie ujawnianiu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.
- 9) Wychowawcy klas w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia podnoszące poziom wiedzy z zakresu świadomej prokreacji, inicjacji seksualnej, antykoncepcji.
- 10) Wychowawca i wyznaczenie nauczyciele wdrażają uzgodniony sposób realizacji form pomocy dla uczennicy.