

PROCEDURY SZKOLNE

SPIS TREŚCI

1. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
2. Procedura postępowania nauczyciela z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
3. Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.
4. Postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.
5. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
6. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów.
7. Procedura w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
8. Procedura w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyku.
9. Procedura w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki.
10. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.
11. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
12. Procedura dotycząca postępowania wobec ucznia łamiącego zasady korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.
13. Procedura w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
14. 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).
15. Procedura rozpoznawania środowiska ucznia.
16. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
17. Procedura postępowania w przypadku uczniów, których rodzice/rodzic przebywają za granicą.

18. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej lub w przypadku molestowania seksualnego.
19. Procedura postępowania w przypadku samookaleczenia lub próby samobójczej ucznia.
20. Procedura postępowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły.
21. Procedura w przypadku zagrożenia podłożeniem ładunku wybuchowego.

PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. nr 11 poz. 109) oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu Alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 34 poz. 1998)
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. nr 30 poz. 179 z późniejszymi zmianami)
5. Zarządzenie nr 590/03 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003r. w sprawie form i metod działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. nr 26 poz. 226)

§ 1

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU
AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację tzn:
 - Rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
 - Zgłosić fakt do wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, a w przypadku ich nieobecności w szkole do Dyrektora,
 - Zaprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej a w przypadku jej nieobecności udzielić uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
2. Wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w agresywnym zdarzeniu celem ustalenia przyczyn – konfrontacja zdarzeń oraz uświadomienia nieodpowiedniego zachowania.
3. Wychowawca bądź pedagog szkolny natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów, bądź prawnych opiekunów (zarówno sprawcy jak i ofiary).
 - przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego
 - analizuje przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych.
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do dziennika bądź też upomnienie lub naganę wychowawcy klasy.
5. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicie, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

7. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z incydentu.

§ 2

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
5. Nauczyciel informuje rodzica ucznia o możliwości uczestniczenia w spotkaniu zespołu wychowawczego.
6. Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
7. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
8. Wychowawca występuje do rodzica o przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
9. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
10. Na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dzień dzisiejszy.

§ 3

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UCHYLĄCEGO SIĘ OD
REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek powiadomienia wychowawcy klasy o dłuższej nieobecności ucznia (choroba, pobyt w szpitalu) telefonicznie do czterech dni. Po tym czasie szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecności ucznia w szkole.
4. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia w przypadku nieusprawiedliwionych dni w ciągu tygodnia.
5. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
6. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:
 - rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły,
 - wywiad w domu rodzinnym ucznia,
 - wywiad przeprowadzony przez funkcjonariuszy Policji.
7. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
8. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
9. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia i dyrektorem pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

§ 4

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIA

1. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o każdorazowym przypadku wagarów.
2. Wychowawca informuje rodziców o nieobecności ucznia w szkole, jeśli nie zna przyczyny nieobecności.
3. Pojedyncze nieobecności ucznia na zajęciach w danym dniu nie mogą być przez rodziców usprawiedliwiane. Dopuszczalne jest usprawiedliwienie, jeżeli uczeń na ten czas został osobiście przez rodzica odebrany ze szkoły, lub uczeń wcześniej przedstawił pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z lekcji.
4. Postępowanie wychowawcy w przypadku wagarów:
 - 1 wagary – wychowawca klasy informuje rodziców
 - 2 i 3 wagary - wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia i uczniem na terenie szkoły,
 - 4 wagary – pisemne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 5 wagary – nagana wychowawcy klasy,
 - 6 wagary – nagana Dyrektora szkoły
5. W przypadku nie reagowania rodziców (prawnych opiekunów) na przedłużające się wagary, wizyta w domu ucznia pedagoga szkolnego i wychowawcy oraz powiadomienie policji.
6. W przypadku dalszego braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, powiadomienie Sądu Rodzinnego.

§ 5

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W SYTUACJI STWIERDZENIA
DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI**

1. Interwencja świadka zdarzenia - 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.

§ 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA PALENIU PAPIEROSÓW

W przypadku, gdy nauczyciel na terenie szkoły przyłapie ucznia na paleniu papierosów powinien:

1. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny informują o zdarzeniu rodziców ucznia.
3. Uczeń przyłapany na paleniu papierosów pierwszy raz otrzymuje upomnienie, które zostaje przez niego podpisane i umieszczone w dokumentacji wychowawcy.
4. Uczeń przyłapany na paleniu papierosów drugi raz otrzymuje kolejne upomnienie, które zostaje przez niego podpisane i umieszczone w dokumentacji wychowawcy oraz zostaje przeprowadzona rozmowa ostrzegawcza w obecności rodziców.
5. Uczeń przyłapany na paleniu papierosów po raz trzeci otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie Statutu Szkoły.
6. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie Statutu Szkoły. Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania, o co najmniej jeden stopień.

§ 7

PROCEDURA W SYTUACJI PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Powiadomienie wychowawcy, Dyrekcji oraz pogotowia i policji.
2. Odizolowanie ucznia od reszty uczniów, lecz nie pozostawienie go samego.

3. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadomienie najbliższej jednostki policji.
4. Wezwanie lekarza, który podejmie decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia lub przekazania ucznia do dyspozycji policji - w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
5. Przeprowadzenie - późniejsze - rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga szkolnego zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania - podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
6. Udzielenie nagany Dyrektora za nie przestrzeganie Statutu Szkoły.
7. Obniżenie oceny z zachowania.
8. W przypadku powtórzenia się zdarzenia obowiązkowe powiadomienie policji i sądu rodzinnego.

§ 8

PROCEDURA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Powiadomienie dyrektora szkoły i pedagoga.
2. Zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej, przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu policji.
3. Próba ustalenia właściciela substancji.
4. Przekazanie substancji policji.

§ 9

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCE NARKOTYK

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły i pedagoga..
3. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i

wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.

4. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczki i odzieży, szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
6. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

§ 10

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (- jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie Statutu Szkoły; - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję).
2. W każdym przypadku powiadomienie rodziców, wychowawcy i dyrekcji szkoły, także kuratora sądowego, jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
3. Udzielenie nagany wychowawcy lub Dyrektora za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
4. Obniżenie oceny z zachowania.

§ 11

PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

1. Każdy uczeń Zespołu Szkół w Turośni Kościelnej ma prawo w trakcie pobytu w szkole korzystać z telefonu znajdującego w sekretariacie szkoły w ważnych sprawach rodzinnych.

2. Uczeń ma również prawo do posiadania osobistego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń rejestrujących dźwięk i/lub obraz (zwanym dalej urządzeniem).
3. Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonu komórkowego oraz urządzenia w czasie pobytu na terenie szkoły.
4. W sytuacjach wyjątkowych, uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela bądź pracownika szkoły i w jego obecności.
5. Za zgodą nauczyciela i w jego obecności uczniowie mogą także korzystać z telefonu komórkowego lub urządzenia podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 12

PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ ŁAMIĄCEGO ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

1. Dwukrotne naruszenie zakazu korzystania z telefonu lub urządzenia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień.
2. W przypadku ponownego złamania przez ucznia zakazu dotyczącego używania telefonu lub urządzenia wezwany zostaje do szkoły rodzic/opiekun dziecka i ustala się z nim zasady dalszego postępowania.
3. Używanie telefonu komórkowego lub urządzenia i korzystanie z niego w celu zaszkodzenia drugiej osobie.

Kiedy nauczyciele zauważą sytuację dotyczącą możliwości uszkodzenia drugiej osobie, powinni:

- 3.1. Skonfiskować telefon lub urządzenie (po uprzednim wyłączeniu go przez ucznia).
- 3.2. Przekazać wychowawcy informację o możliwości popełnienia czynu karalnego.

Interwencja wychowawcy:

- 3.2.1. Zawiadomienie rodzica o zajściu, wezwanie go do szkoły,
- 3.2.2. Przejrzenie treści telefonu lub urządzenia (w obecności ucznia – właściciela telefonu lub urządzenia, oraz jego rodzica),

- 3.2.3. Rozmowa z uczniami, biorącymi udział w zdarzeniu,
 - 3.2.4. W razie potrzeby skierowanie uczestników zajęcia do pedagoga w celu zdiagnozowania dokładnej przyczyny zajścia,
 - 3.2.5. Powiadomienie o wydarzeniu rodziców pozostałych uczniów biorących udział w zajściu,
 - 3.2.6. Ustalenie kary dla właściciela telefonu lub urządzenia/uczestników zajęcia w porozumieniu z dyrekcją szkoły,
 - 3.2.7. W klasie, do której uczęszcza agresor, przeprowadzenie lekcji na temat konsekwencji przemocy, agresji.
 - 3.2.8. W sytuacji, gdy zdarzenie spowodowało poważne konsekwencje typu: uszczerbek na zdrowiu, podważyło dobre imię ofiary, szkoła powiadamia o zdarzeniu Policję. Ostateczną decyzję w powyższej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W sytuacji zachowań polegających na powtarzającym się łamaniu procedury o używaniu telefonu komórkowego lub urządzenia na terenie szkoły Dyrektor po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem, może uznać takie zachowanie za przejaw demoralizacji i obniżyć uczniowi ocenę zachowania do nagannej.
 5. Skonfiskowany telefon lub urządzenie przechowywane będą (odpowiednio opisane) w sekretariacie szkoły. Po jego odbiór rodzice powinni zgłaszać się do sekretariatu.

§ 13

PROCEDURA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI (WULGARNE ZACHOWANIA W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW, NAUCZYCIELA, GŁOŚNE ROZMOWY, SPACERY PO SALI, BRAK REAKCJI NA POLECENIA NAUCZYCIELA)

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, powinien wysłać on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku, gdy go nie zostanie do Dyrektora szkoły. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten jest

zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy.

2. Pedagog szkolny zobowiązany jest udać się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalić, którzy uczniowie przeszkadzają nauczycielowi, a w razie konieczności zabrać ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia, np. do pokoju pedagoga, lub do biblioteki szkolnej.
3. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego wykroczenia.
4. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca na wniosek pedagoga powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
5. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, lub w dalszym ciągu nie wyraża chęci poprawy swego zachowania pedagog powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
6. Jeżeli niewłaściwe zachowanie ucznia podczas zajęć powtarzają się wychowawca bądź pedagog za zgodą dyrektora może zobowiązać rodzica do uczęszczania z uczniem na zajęcia lekcyjne.
7. Nauczyciel przekazując ucznia do biblioteki, przydziela mu materiał do samodzielnego opracowania, który później sprawdza i ocenia.
8. Nauczyciel, który oddaje ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego i nauczyciela bibliotekarza, sporządza w zeszycie uwag dokładną notatkę dotyczącą zaistniałej sytuacji, zaznaczając, komu i o której godzinie przekazał ucznia.
9. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach - postępować należy wg tych procedur.
10. Konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły:
 - Jeżeli uczeń nie reaguje na ustne upomnienie nauczyciela, dostaje uwagę pisemną do dziennika szkolnego,
 - Upomnienie pisemne wychowawcy klasy
 - Nagana pisemna wychowawcy klasy,
 - Nagana pisemna Dyrektora Szkoły
 - Przeniesienie do równoległej klasy,
 - Obniżenie oceny z zachowania.
 - Zakaz udziału w wycieczkach i dyskotekach szkolnych.

UWAGA!

Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których

uczniowie aktualnie zachowywali się w sposób uniemożliwiającego prowadzenie lekcji).

§ 14

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY. (OBELŻYWE WYZWISKA, GROŻBY, OPLUWANIE, PRZYCZEPIANIE KARTECZEK, RZUCANIE PRZEDMIOTAMI, AGRESJA FIZYCZNA, ZABRANIE PRZEDMIOTU NALEŻĄCEGO DO NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY)

1. Powiadomienie wychowawcy,
2. Powiadomienie dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
3. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu sprawy decyduje o powiadomieniu o zaistniałej sytuacji policji i sądu rodzinnego.
4. Natychmiastowe obniżenie punktacji z zachowania oraz wpis do zeszytu pochwał i uwag.
5. Nagana dyrektora szkoły.
6. Oprócz wszczętych procedur prawnych, wyznaczenie rodzaju zadośćuczynienia (np. praca społeczna).

§ 15

PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIA

1. Komunikowanie się jest podstawową cechą systemu rozpoznawania środowiska uczniów.
2. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: Dyrektorem Szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą świetlicy, pracownikami biblioteki.
3. Na wniosek pedagoga szkolnego informację uzupełniają osoby zatrudnione poza szkołą, tj.: pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, funkcjonariusze Policji, pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorzy sądowi.
4. Na podstawie ankiet pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów:

- zagrożonych demoralizacją,
 - trudnych wychowawczo,
 - z rodzin wielodzietnych,
 - z rodzin rozbitych, niepełnych.
5. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia (niespełnienie wymagań szkoły), zmiana zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą:
- przeprowadza rozmowę z rodzicami na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych,
 - przeprowadza wywiad środowiskowy ustalając warunki socjalno-bytowe, relacje między dzieckiem a rodzicami i rodzeństwem, system kar i nagród, czas wolny dziecka itp.
6. Wizyta domowa może przybierać charakter poradnictwa wychowawczego lub interwencyjnego.
7. Pedagog szkolny może korzystać z asysty wychowawcy, funkcjonariusza Policji, GOPS, oraz kuratora sądowego.
8. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

§ 16

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNI

1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając 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),
 - b) nie dopuszcza do zaj ęć lub przerywa j e wyprowadzaj ąc uczniów z miej sca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

- c) niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
3. 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:
 - d) potrzebę wezwania pogotowia,
 - e) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - f) godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

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 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:
 - a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

- b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
- e) 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 szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców,
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8),
 - 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,
 - 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 zebraniem materiałem dowodowym.
- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Gimnazjum w Turośni Kościelnej,
- 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.

11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
12. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.

4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów - bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

§ 17

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIÓW, KTÓRYCH RODZIC/RODZICE PRZEBYWAJĄ ZA GRANICĄ.

1. Gromadzenie i analizowanie danych liczbowych o uczniach, których rodzic/rodzice pracują za granicą.
 2. Monitorowanie frekwencji tych uczniów oraz diagnozowanie potrzeb i trudności na podstawie postępów w nauce i zachowaniu.
 3. Informowanie odpowiednich instytucji o stwierdzonych przypadkach braku opieki nad uczniem w związku z wyjazdem rodziców za granicę.
- Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych informacji podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu szkoły wobec ucznia, np. pismo do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
5. Omówienie podczas spotkań z rodzicami tematów z zakresu zasad formalnego ustanowienia opieki nad dzieckiem w przypadku wyjazdu rodziców za granicę

POWINNOŚCI WYJEŹDŻAJĄCYCH RODZICA/RODZICÓW WOBEC SZKOŁY:

1. Zawiadomić szkołę o wyjeździe za granicę.
2. Zostawić do dyspozycji wychowawcy swój nowy adres i numery telefonów.
3. Przedstawić pełnomocnictwo sądowe dla osoby, pod opieką której pozostawiają syna/córkę.

W momencie kiedy rodzice wyjeżdżają za granicę powinni uregulować sytuację prawną dziecka pozostającego w kraju poprzez złożenie przez rodzica zanim wyjedzie z kraju wniosku do sądu o przeniesienie na czas wyjazdu opieki prawnej nad dzieckiem na wskazaną osobę pełnoletnią.

4. Przyprowadzić tę osobę do wychowawcy i wspólnie z nim określić formę kontaktu i wzajemne oczekiwania.

§ 18

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI,
GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA,
ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ
LUB W PRZYPADKU MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO**

1. Nauczyciel przyjmuje informację od ucznia, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia. Sporządza notatkę.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/ i dyrektora /pedagoga szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga lub/ i dyrektora/, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor lub pedagog wzywa lekarza.
5. Dyrektor lub pedagog zawiadamia lub/ i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „ Niebieskiej Karty”.
7. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
8. Dyrektor zawiadamia Policję a w razie potrzeby Sąd Rodzinny.

§ 19

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
SAMOOKALECZENIA LUB PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ**

1. Każdy, kto wie o próbie samobójczej lub samookaleczeniu innej osoby zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora szkoły lub pedagoga (notatka służbowa).
2. Odizolować ucznia od klasy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego.
3. Udzielić pomocy przedmedycznej, gdy uczeń swoim zachowaniem i stanem zdrowia stwarza zagrożenie dla swojego życia.
4. Wezwać pogotowie ratunkowe.
5. Powiadomić niezwłocznie rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Ustalić świadków zdarzenia.
7. Zorganizować doraźną pomoc specjalisty (pedagog).
8. Po ponownym pojawieniu się dziecka w szkole objąć ucznia wzmożoną opieką pedagogiczną i obserwacją.
9. Jeśli samookaleczenie lub próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, konieczne jest przekazanie rodzicom informacji o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej.

§ 20

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU PRZEBYWANIA OBCEJ OSOBY NA TERENIE SZKOŁY**

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
- nie jest pracownikiem szkoły,
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcą klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na

terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.

W przypadku obecności osoby obcej:

1. Każdy nauczyciel lub pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego ustalenia celu pobytu osób obcych na terenie szkoły oraz w przypadku uzasadnionym nieodpowiednim zachowaniem tych osób zażądać okazania dokumentu tożsamości i kazać opuścić teren szkoły.

3. Interesanci w sprawach ogólnych (urzędowych) kierowani są do sekretariatu szkoły lub dyrektora.

5. W przypadku, gdy osoba postronna odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy kazać opuścić szkołę. Przy odmowie wyjścia wezwać policję. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły.

Absolwenci Gimnazjum mogą przebywać na terenie Zespołu Szkół w Turośni Kościelnej za zgodą Dyrektora.

§ 21

PROCEDURA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA PODŁOŻENIEM ŁADUNKU WYBUCHOWEGO.

Jeśli groźba została przekazana telefonicznie:

1. Osoba odbierająca telefon powinna starać się zatrzymać dzwoniącego przy telefonie tak długo, jak to możliwe i zawiadomić kogoś wstępnie umówionym sygnałem, aby można było zgłosić prośbę o wyśledzenie dzwoniącego.

- Zadzwoń pod „997” powiedz operatorowi, „Tu (imię i nazwisko) z (nazwa szkoły). Właśnie mamy telefon na drugiej linii z groźbą podłożenia ładunku wybuchowego. Numer tej linii to Proszę wyśledzić dzwoniącego”.
- Podaj wszystkie dodatkowe informacje, jakich potrzebować będzie operator. Należy to robić szybko (nie można ustalić numeru, gdy dzwoniący się rozłączy)

2. Postaraj się ustalić, czy dzwoniącym jest osoba dorosła czy uczeń. Jeśli jest to uczeń, ustalenie jego tożsamości może być łatwiejsze.
3. Dyrektor powinien ocenić, czy należy ogłosić ewakuację zagrożonego budynku. Po podjęciu decyzji o ewakuacji, jeśli zagrożony jest jeden konkretny budynek, należy ewakuować także budynki przyległe i rozpocząć przeszukiwanie.
 - Jeśli to możliwe, nie wszczynaj formalnego alarmu.
 - Użyj telefonów wewnętrznych, osobistego powiadomienia przez wyznaczone osoby w celu ewakuacji zagrożonych pomieszczeń.
 - Jeśli zachodzi konieczność ewakuacji całej szkoły, uruchom alarm pożarowy.
4. Dyrektor może także zdecydować o powiadomieniu straży pożarnej i policji, jeśli w jego opinii jest to uzasadnione.
5. Powiadom kuratorium oświaty.
6. Powróć do zajęć szkolnych po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony służb, że jest bezpieczny.
7. Nie nadawaj zdarzeniu rozgłosu większego niż jest to konieczne.

Jeśli otrzymałeś powiadomienie o groźbie podłożenia ładunku wybuchowego za pośrednictwem policji lub innej instytucji, postępuj zgodnie z punktami od 3 do 7.

Groźbę pisemną przekaz policji i postępuj zgodnie z punktami procedury od 3 do 7.

Osoba odbierająca telefon/groźbę, powinna jak najszybciej wypełnić raport o otrzymaniu groźby podłożenia ładunku wybuchowego (załącznik nr 1 do procedury).

Załącznik nr 1 do procedury w przypadku zagrożenia podłożeniem ładunku wybuchowego

RAPORT Z ODEBRANIA GROŹBY O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

Szkoła:.....

Data..... Godzina odebrania telefonu.....

Telefon odebrany przez:.....

Na numer telefonu.....

Kiedy nastąpi wybuch?.....

Gdzie jest bomba?.....

Co powoduje wybuch?.....

Jaka to bomba?.....

Dlaczego to robisz?.....

Kim jesteś?.....

Jak można się z tobą skontaktować?.....

Zapisz dokładny tekst groźby:.....

.....

Głos w telefonie:

Mężczyzna

Kobieta

Dziecko

wiek.....

Oburzony/pijany

Akcent

Wada wymowy

Inne (jakie?).....

.....

Odgłosy w tle:

Muzyka

Rozmowa

Dzieci

Maszyny

Samolot

Klawiatura

Ulica

Inne (jakie?).....

.....

Uwagi:

.....

.....

Sporządzone przez:..... Data:.....