

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH  
BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW  
OBOWIAZUJĄCE  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO  
W JASTKOWIE**

## **PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA**

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. W sytuacji nagłej potrzeby zwolnienia, nauczyciel może to uczynić po telefonicznej rozmowie z rodzicem.
3. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
4. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia go, notując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.

## **PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ**

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1 – 2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
4. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika lekcyjnego (zawody sportowe, konkurs), w rubryce dotyczącej frekwencji.
5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
6. Jeżeli konkurs lub zawody trwają, np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest, np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA**

1. Nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną.
2. Jeśli stan zdrowia ucznia jest bardzo zły, wychowawca (lub nauczyciel) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi:
  - potrzebę wezwania pogotowia,
  - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
  - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
3. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ UCZEŃ**

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych uczniów,
  - niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
  3. O każdym wypadku wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
  4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:
    - potrzebę wezwania pogotowia,
    - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
    - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
  5. Informację pisemną o powyższych ustaleniach wkłada do dziennika zajęć.
  6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły (a w razie jego nieobecności nauczyciel) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe.
  7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia 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 lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
  10. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu 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.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA ZESPOŁU POWYPADKOWEGO**

Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

1. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
2. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
3. W skład zespołu może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty itp.
4. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

5. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
  - przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica, wychowawcy lub pedagoga szkolnego) oraz sporządza protokół z rozmowy,
  - przeprowadza wywiad ze świadkami wypadku i sporządza protokoły z rozmowy; jeżeli świadkami są uczniowie rozmowa odbywa się w obecności rodzica, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia świadka,
  - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy wypadku, który został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń),
  - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
  - sporządza protokół powypadkowy,
  - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
6. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.
7. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może przekazać swoje uwagi na piśmie, które dołącza się do protokołu powypadkowego.
8. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
9. Protokół:
  - doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy zapoznają się z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z protokołem własnoręcznym podpisem.
  - doręcza się organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy,
  - jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
10. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono go, mogą złożyć zastrzeżenia do jego treści (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.
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.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIÓW**

1. W przypadku jednorazowego zdarzenia
2. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o stosowaniu wulgaryzmów przez ucznia.
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem.
4. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
5. W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów
6. Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego..
7. Rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem.
8. Wychowawca wzywa rodziców ucznia.
9. Rozmowa pedagoga i wychowawcy z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażen
10. Wpis do Rejestru Zdarzeń
11. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW ORAZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY I WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ**

W przypadku jednorazowego incydentu:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.
2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

W przypadku powtarzających się incydentów:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.
2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z poszkodowanym i sprawcą.
5. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z ww. uczniami w obecności rodziców uczniów.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIA**

1. Rozmowa ucznia z wychowawcą w celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole.
2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu potwierdzenia informacji uzyskanych od ucznia.
3. W przypadku, gdy nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i wspólnie organizują spotkanie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców o absencji ucznia w szkole.
5. W przypadku braku reakcji rodziców lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor zawiadamia właściwe organy (sąd, policja) o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
7. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) należy odnotować w dzienniku wychowawcy.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY**

1. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów.
4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB BÓJKI**

Incydent jednorazowy bez większych obrażeń:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim informuje o zdarzeniu wychowawcę.
2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Rozmowa wychowawcy z rodzicami i dziećmi.

Incydent powtarza się w przypadku tego samego ucznia lub niesie za sobą poważne obrażenia:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną. Następnie informuje o zdarzeniu wychowawcę.
2. Wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego, dyrekcję szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.
5. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
7. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej)
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTÓW**

*(fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)*

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga.
5. Wpis do Rejestru Zdarzeń
6. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.
7. Zastosowanie kary regulaminowej, w tym obniżenie oceny z zachowania.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)**

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.
2. Interwencja wychowawcy klasy:
  - rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców,

- jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły.
  - wpisanie do Rejestru Zdarzeń.
  - wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/– ców,
3. Rozmowa z wychowawcy z rodzicami ucznia/– ów.
  4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
  5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
  6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
  7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

1. Rozmowa wychowawcy ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Wychowawca sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów.
5. Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Wychowawca zawiadamia rodziców oraz ustala termin spotkania w szkole.
5. Spotkanie pedagoga i wychowawcy z rodzicami ucznia.
6. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z uczniem w obecności rodziców.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU**

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica.
2. W takiej sytuacji rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.

5. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
6. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmują decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo prosi, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
4. Policja uruchamia własne procedury.
5. Z przeprowadzonych działań dyrektor sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia narkotyków – rozmowa dyrektora, pedagoga i wychowawcy z rodzicami oraz uczniem.
7. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
8. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odizolowuje wychowanka.
2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
3. Nauczyciel zapewnia pomoc medyczną (wzywa pielęgniarkę szkolną). W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
4. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
5. Dyrektor zawiadamia rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:
  - rodzice muszą podpisać oświadczenie, że odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, że znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają podpisania oświadczenia, dyrektor szkoły wzywa policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu jej przyjazdu pozostaje on w szkole.
  - w przypadku odmowy zabrania ucznia przez rodziców zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji.
  - w przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.
7. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu rozmowa dyrektora, wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami.
8. Rozmowa ucznia z wychowawcą i pedagogiem szkolnym



9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym powiadamia policję.
10. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia ..... zostałem/am wezwany/a przez pracowników szkoły i odebrałem/am syna/córkę .....,  
ur. .... w ....., co do którego/której zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem alkoholu/środków psychoaktywnych.

Dziecko (opisać stan dziecka): .....

.....

.....

.....

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego ..... Podpis osoby przekazującej dziecko .....

.....

oraz numer dokumentu potwierdzającego

tożsamość rodzica (opiekuna)

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu:
  - jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, zapalniczka, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;
  - w przypadku, gdy użycie przedmiotu (np. broni) może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.
2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń rozmowa pedagoga szkolnego i wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny z zachowania.

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję).

### PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy:
  - zebrania ogólne z rodzicami,
  - indywidualne konsultacje podczas „dni otwartych”,
  - wywiadówki.

2. Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora, pedagoga) a nie na korytarzu szkolnym.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami) w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania.
6. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie.
7. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w zeszytcie do korespondencji.
8. Obecność rodziców na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności w dzienniku wychowawcy.
9. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
10. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
  - wychowawcy
  - nauczyciela uczącego danego przedmiotu
  - dyrektora szkoły
  - rady pedagogicznej
  - organu nadzorującego szkołę.

#### **PROCEDURA UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH.**

1. Poprzez urządzenie elektroniczne rozumie się: telefony komórkowe, odtwarzacze muzyki, gry elektroniczne, dyktafony, aparaty cyfrowe itp. Lekcja jest jednostką dydaktyczną, w czasie której uczeń zdobywa nową wiedzę i umiejętności. Lekcja odbywa się według scenariusza zgodnego z programem nauczania i zaplanowanego przez nauczyciela. O ewentualnym użyciu urządzeń elektronicznych służących do realizacji danej jednostki dydaktycznej, decyduje nauczyciel.
2. Używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych wymienionych w definicji bez zgody nauczyciela, uważa się za zakłócanie toku lekcji.
3. Używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dozwolone poza jednostką lekcyjną. Uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych z chwilą wejścia do sali lekcyjnej oraz włożenia ich do plecaka, tornistra wraz z słuchawkami.
4. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, sprzątanie świata itp.).
5. Wyjątek stanowią lekcje wychowania fizycznego, w czasie których nauczyciel może przyjąć urządzenia elektroniczne w depozyt, postępując według poniższej procedury:
  - na zbiorce rozpoczynającej lekcję nauczyciel przyjmuje urządzenia elektroniczne od chętnych uczniów,

- nauczyciel zabezpiecza odpowiednio powierzony w depozyt sprzęt,
  - na zbiórce kończącej lekcję nauczyciel oddaj sprzęt w obecności uczniów.
6. Za sprzęt pozostawiony w szatni nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
  7. Jeżeli uczeń zakłóca tok lekcji poprzez używanie urządzeń elektronicznych, nauczyciel prosi go o położenie go na stoliku nauczyciela oraz wpisuje uwagę do zeszytu uwag.
  8. Nauczyciel dokonuje wpisu do Księgi Zdarzeń.
  9. Rażąco naruszanie przez ucznia przepisów zobowiązuje wychowawcę do poinformowania pedagoga szkoły i rodziców. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem rozmowę i wspólnie z wychowawcą ustala konsekwencje.
  10. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi poprzez fotografowanie, nagrywanie bez ich wiedzy i zgody, o zaistniałej sytuacji powiadamia się dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
  11. Wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły.
  12. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i rodziców przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany za rażąco naruszenie statutu z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania.
  13. Uczeń w obecności rodziców podpisuje ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron. Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców ucznia.
  14. W sytuacji rażącego naruszenia godności nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia i informuje o ustalonym spotkaniu rodziców z dyrektorem szkoły i przedstawicielem policji. Dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego, rodziców i przedstawiciela policji przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany za rażąco naruszenie statutu z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej. Sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców.
  15. Szkoła składa w komisariacie policji zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania,

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI UJAWNIEŃ CYBERPRZEMOCY**

1. Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc może pochodzić z różnych źródeł.
2. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie, świadkowie zdarzenia, nauczyciele.
3. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
5. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
6. Pedagog we współpracy z nauczycielem zajęć komputerowych w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpieczają dowody cyberprzemocy. Sposób zabezpieczenia dowodów opisany jest w załączniku 1.
7. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści) muszą być bezwzględnie zgłaszane na Policję.

8. Dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny o sprawie w sytuacji, gdy:
  - rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
  - szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.
9. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny wraz z wychowawcą powinni podjąć następujące działania:
  - przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy (nie można konfrontować sprawcy z ofiarą!);
  - omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane ze statutu szkoły.
  - ponadto podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę: rozmiar i rangę szkody, czas trwania prześladowania, czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent, świadomość popełnianego czynu, rodzaj rozpowszechnianego materiału;
  - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
  - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
10. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
11. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego. Natomiast po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocy bądź odwetowe ze strony sprawcy.
12. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie i podjętych działaniach szkoły.
13. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

### **Załącznik 1**

#### Zabezpieczenie dowodów:

Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony WWW, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil. Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice i policja.

Jak można rejestrować dowody cyberprzemocy?

- telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy);

*Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów*

- komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować);
- strona WWW (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza Print Screen, a następnie wykonać operację Wklej w dokumencie Word lub Paint);
- e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).