



Krauzówka

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Ewy Krauze

Procedury bezpieczeństwa

obowiązujące

w

Szkole Podstawowej nr 2 im. Ewy Krauze
w Piasecznie



SPIS TREŚCI:

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI FIZYCZNEJ I PSYCHICZNEJ UCZNIÓW WOBEC INNYCH	4
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA UCZNIĄ O ZNAJDOWANIE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (NARKOTYKÓW, DOPALACZY, SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, PSYCHOTROPOWYCH, ZASTĘPCZYCH, PRZEDAWKOWANIU LEKÓW, INNYCH NIEROZPOZNANYCH ITP.).....	6
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA LUB ROZPOWSZECHNIANIA PRZEZ UCZNIĄ ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (NARKOTYKÓW, DOPALACZY, SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH, I IN.)	8
4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (NARKOTYKÓW, DOPALACZY, SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH, I IN.)	10
5. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW (E-PAPIEROSÓW) PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY	11
6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY UCZNIĄ Z URAZAMI WSKAZUJĄCYMI NA PRZEMOC FIZYCZNĄ W DOMU (PODEJRZENIE STOSOWANIA PRZEMOCY FIZYCZNEJ LUB PSYCHICZNEJ WOBEC UCZNIĄ PRZEZ CZŁONKÓW RODZINY)	12
7. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE.....	14
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA UCIECZKI UCZNIĄ Z ZAJĘĆ	17
9. PROCEDURY MONITOROWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	18
10. PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI I ZACHOWANIOM NARUSZAJĄCYM PRAWA DZIECKA	20
11. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU ANONIMOWEGO TELEFONU Z POGRÓŻKAMI I LUB INFORMACJAMI O ZAGROŻENIU UŻYCIEM MATERIAŁÓW NIEBEZPIECZNYCH.....	22
12. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU KLĘSKI ŻYWIOŁOWEJ, POŻARU	23
13. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIE PRZEZ UCZNIĄ CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY	24
14. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH	26
15. PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY (WYMUSZENIA) NA TERENIE SZKOŁY	28
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CYBERPRZEMOCY	29
17. PROCEDURA –POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOBÓJSTWA	33
18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU KONTAKTU Z RODZICEM/PRAWNYM OPIEKUNEM UCZNIĄ	37

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE (PODCZAS WYJŚCIA, WYCIECZKI, ITP.).....	38
--	----

1.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI FIZYCZNEJ I PSYCHICZNEJ UCZNIÓW WOBEC INNYCH

(w tym zjawisko tzw. fali, nękania, dręczenia, zastraszania, wymuszenia, itp.)

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r..

W przypadku podejrzeń lub uzyskania informacji od uczniów/ rodziców o zaistnieniu na terenie szkoły przemocy fizycznej/ psychicznej wszczynana jest niniejsza procedura.

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia przemocy fizycznej i/lub psychicznej podejmuje działania uniemożliwiające dalszą agresję: sam lub przy pomocy innych pracowników szkoły rozdziela bijących się uczniów, odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.
2. W razie potrzeby (okaleczenia, uszczerbek na zdrowiu) wzywa pielęgniarkę szkolną lub pod jej nieobecność udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.
4. Dyrektor, pedagog lub wychowawca ustala personalia ucznia (uczniów) uczestniczących w incydencie. Wychowawca klasy lub pod jego nieobecność pedagog szkolny przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia.
5. Wychowawca klasy (lub pod jego nieobecność pedagog szkolny) informuje rodziców uczestników zdarzenia o jego okolicznościach i wzywa ich na spotkanie – rozmowę z dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcą mającą na celu zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania w przyszłości, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. W przypadku notorycznego prowokowania przez ucznia sytuacji, w której dochodzi do naruszenia godności i nietykalności cielesnej oraz wyrządzenia szkód materialnych, wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia – szkoła kieruje sprawę na Policję i/lub do Sądu rodzinnego, od postępowania których zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Szkoła informuje rodziców ucznia.
7. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających życiu i zdrowiu uczniów dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik od razu powiadamia Policję oraz wzywa karetkę pogotowia.

8. W przypadku spowodowania szkół materialnych, uczeń lub jego rodzicie (opiekunowie) zobowiązani są do zrekompensowania strat.
9. Wychowawca klasy wyciąga wobec sprawcy zdarzenia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
10. W przypadku, gdy nauczyciel / pedagog szkolny lub inna osoba pracująca w szkole otrzymała informację, iż uczeń (uczniowie) padł ofiarą przemocy psychicznej, wymuszeń (pieniądze, rzeczy) lub był zastraszany – szantażowany przez innego ucznia szkoły wdrażana jest niniejsza procedura począwszy od pkt. 4.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA UCZNIA O ZNAJDOWANIE SIĘ POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (NARKOTYKÓW, DOPALACZY, SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, PSYCHOTROPOWYCH, ZASTĘPCZYCH, PRZEDAWKOWANIU LEKÓW, INNYCH NIEROZPOZNANYCH ITP.)

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.,

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (dz. U. z 2019 r. poz. 852),

Rozporządzenia z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249) przy uwzględnieniu rozporządzenia zmieniającego z dnia 22 stycznia 2018r. zmieniającego,

Rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018r. poz. 214).

W przypadku podejrzeń lub uzyskania informacji od uczniów/ rodziców, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających wszczynana jest niniejsza procedura:

1. Należy odizolować ucznia od reszty uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie można zostawić go samego.
2. O sytuacji należy niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga i dyrekcję szkoły.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia daje powody do zaniepokojenia, może stwarzać zagrożenie dla jego zdrowia lub życia należy wezwać pogotowie.
4. Należy wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. W przypadku, gdy rodzice /prawni opiekunowie ucznia odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, Dyrektor powiadamia natychmiast Policję i zgłasza sprawę do Sądu rodzinnego.
6. Po wydarzeniu wychowawca klasy wraz z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami – uczeń zostaje zobowiązany do zaprzestania negatywnego zachowania, a rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Rodzice otrzymują również informację o możliwości pomocy ze strony pedagoga szkolnego.
7. W zależności od dotychczasowego funkcjonowania ucznia w szkole Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Sąd rodzinny lub daje szansę na poprawę zachowania.

W przypadku kolejnego podobnego lub innego niebezpiecznego i niepokojącego zdarzenia, wywołanego przez ucznia, Dyrektor zgłasza sprawę do Sądu rodzinnego.

8. Zabezpiecza się alkohol lub inny środek, jeśli uczeń go posiada. W przypadku posiadania przez ucznia środka odurzającego lub jest podejrzenia, że jest to środek odurzający itp. Dyrektor szkoły powiadamia od razu Policję i Sąd rodzinny.
9. Wychowawca klasy wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

3.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA LUB ROZPOWSZECHNIANIA PRZEZ UCZNIA ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (NARKOTYKÓW, DOPALACZY, SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH, I IN.)

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.,

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (dz. U. z 2019 r. poz. 852)

Rozporządzenia z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249) przy uwzględnieniu Rozporządzenia zmieniającego z dnia 22 stycznia 2018r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018r. poz. 214).

W przypadku podejrzeń lub uzyskania informacji od uczniów/ rodziców, że uczeń posiada lub rozpowszechnia alkohol lub środki odurzające wszczynana jest niniejsza procedura:

1. Należy odizolować ucznia od reszty uczniów, ale ze względów bezpieczeństwa nie można zostawić go samego.
2. O sytuacji należy niezwłocznie poinformować wychowawcę, pedagoga / psychologa szkolnego i dyrekcję szkoły.
3. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, dyrektora, pedagoga) ma prawo żądać, aby uczeń dobrowolnie przekazał mu te substancje, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni ubrania lub oddał mu inne przedmioty, do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z poszukiwaną substancją¹.
4. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, nauczyciel jest zobowiązany ją zabezpieczyć przed dostępem innych osób, a następnie powiadamia Policję, której przekazuje ją.
5. Należy natychmiast wezwać rodziców ucznia do szkoły.
6. W przypadku, gdy rodzice odmawiają odebrania dziecka, a jest ono agresywne bądź swoim zachowaniem daje powody do zaniepokojenia, Dyrektor powiadamia policję.
7. Wychowawca klasy wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
8. W zależności od wcześniejszego funkcjonowania ucznia w szkole Dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Sąd rodzinny lub daje szansę na poprawę zachowania.

¹ Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukać odzieży lub teczki ucznia, jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji

W przypadku kolejnego podobnego lub innego niebezpiecznego i niepokojącego zdarzenia wywołanego przez ucznia Dyrektor zgłasza sprawę do Sądu rodzinnego.

9. W przypadku, gdy do szkoły dotarły informacje oraz istnieją znaczące przesłanki, iż dany uczeń może być „dealerem” lub jest podejrzenie, że jest w posiadaniu niebezpiecznych substancji, środków odurzających wdrażana jest także niniejsza procedura (z wyłączeniem pkt. 3 i 4) oraz sprawa jest zgłaszana na Policję.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH (NARKOTYKÓW, DOPALACZY, SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH, I IN.)

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa – Prawo oświatowe

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (dz. U. z 2019 r. poz. 852)

Rozporządzenia z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249) przy uwzględnieniu Rozporządzenia zmieniającego z dnia 22 stycznia 2018r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej,

informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018r. poz. 214).

W przypadku odnalezienia na terenie szkoły alkoholu lub środków odurzających wszczynana jest niniejsza procedura:

1. O sytuacji należy niezwłocznie poinformować dyrekcję szkoły i pedagoga szkolnego.
2. Należy zabezpieczyć miejsce znalezienia alkoholu/ środków odurzających.
3. Pedagog sporządza ze zdarzenia notatkę służbową opisując szczegóły.
4. Dyrektor szkoły wzywa Policję – w celu zabezpieczenia środka i sporządzenia protokołu.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW (E-PAPIEROSÓW) PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.,

Ustawa z 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych. (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1446),

Rozporządzenia z dnia 18 sierpnia 2015 roku w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015r. poz. 1249) przy uwzględnieniu Rozporządzenia zmieniającego z dnia 22 stycznia 2018r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej,

informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2018r. poz. 214).

W przypadku zauważenia ucznia palącego papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły wszczynana jest następująca procedura:

1. Nauczyciel, który zauważy ucznia palącego (e-) papierosy na terenie szkoły podejmuje natychmiastową interwencję – zatrzymuje ucznia i nakazuje mu wyrzucenia papierosa (oddanie e-papierosa).
2. Powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wpisuje uczniowi przewidzianą statutem szkoły ilość punktów ujemnych z zachowania.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia oraz pedagoga szkolnego o zdarzeniu.
5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i w obecności rodziców ucznia oraz pedagoga szkolnego przeprowadza z uczniem rozmowę profilaktyczną – dyscyplinującą (konsekwencje zdrowotne, aspekty prawne) oraz ustala tryb postępowania w przypadku powtórzenia się zaistniałej sytuacji (m.in. konsekwencje przewidziane w statucie szkoły).
6. Wychowawca przeprowadza w klasie zajęcia dotyczące szkodliwości palenia, w których przygotowanie zaangażowany zostaje uczeń lub nakłada na ucznia inne działania z zakresu profilaktyki uzależnień.
7. Jeżeli sytuacje palenia (e-) papierosów przez ucznia na terenie szkoły powtarzają się – wychowawca klasy stosuje wobec ucznia konsekwencje zawarte w zapisach statutu szkoły oraz wnioskuje o obniżenie oceny z zachowania.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej szkoły.

6.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY UCZNIĄ Z URAZAMI WSKAZUJĄCYMI NA PRZEMOC FIZYCZNĄ W DOMU (PODEJRZENIE STOSOWANIA PRZEMOCY FIZYCZNEJ LUB PSYCHICZNEJ WOBEC UCZNIĄ PRZEZ CZŁONKÓW RODZINY)

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły

Art.9d ust.5 Ustawy z dnia 2015r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. nr 180 poz. 1393 ze zm.);

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2011 r. w sprawie procedury Niebieskiej Karty (Dz. U. z 2011, poz. 1245)

Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi po przyjeździe do szkoły urazy (złamania, stłuczenia, zasinienia, zranienia, itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu – wskazujące na przemoc fizyczną postępuje w następujący sposób:

1. Nauczyciel/ wychowawca zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie.
2. Nauczyciel/ wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego oraz dyrekcję szkoły.
3. Nauczyciel/wychowawca wraz/ lub z pedagogiem szkolnym/ psychologiem szkolnym i dyrekcją szkoły wysłuchuje relacji ucznia.
4. Nauczyciel/wychowawca wspólnie z innymi osobami (pielęgniarka szkolna, pedagog szkolny/ psycholog szkolny, dyrekcja szkoły) ocenia stan ucznia i ewentualnie udziela mu niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną.
5. Dyrektor szkoły powiadamia Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piasecznie w celu organizacji Zespołu Interdyscyplinarnego oraz informuje o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty.
6. W przypadku dużych obrażeń pedagog szkolny powiadamia policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach (ew. obdukcja, rozmowa z uczniem, przewiezienie do pogotowia opiekuńczego). Pedagog szkolnego może zastąpić wychowawca, psycholog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrekcję szkoły.
7. Pedagog szkolny lub wychowawca powiadamia telefonicznie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców ucznia (opiekunów) o zaistniałej sytuacji.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż w domu wobec dziecka lub innego członka rodziny stosowana jest przemoc, pedagog/ psycholog szkolny powiadamiają Sąd Rodzinny.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej szkoły.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa – Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r.

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.

Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 25 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 25 minut od jej rozpoczęcia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie; Osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy lub osoba go zastępująca.

A. Procedury obowiązujące ucznia i rodzica:

1. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek systematycznie dostarczyć do szkoły usprawiedliwienia w formie pisemnej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w którym powinny znajdować się podpisy rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności w terminie 14 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
3. Jeżeli nieobecność ucznia trwa, w sposób ciągły, dłużej niż 5 dni, uczeń lub jego rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy danej klasy o przyczynach powstania tej nieobecności, a wychowawca klasy przedłuża termin usprawiedliwiania nieobecności do czasu powrotu ucznia na zajęcia lekcyjne.
4. Jeżeli uczeń ma być zwolniony z lekcji końcowych, w tym samym dniu dostarcza wychowawcy pisemne lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego zwolnienie, w którym należy uwzględnić zajęcia z jakich uczeń może zostać zwolniony. Uczeń może opuścić budynek szkoły na podstawie zwolnienia przedstawionego wcześniej wychowawcy.
5. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania budynku szkolnego w czasie cyklu zajęć bez zwolnienia.
6. W sytuacji złego samopoczucia uczeń zgłasza się do gabinetu lekarskiego lub wychowawcy. Opuśczenie szkoły przez ucznia może nastąpić jedynie pod opieką rodziców lub wyznaczonych przez nich osób dorosłych.

7. Zwolnienia z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego z całości lub części roku szkolnego winny być dostarczone dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od daty wystawienia przez lekarza w wraz z wnioskiem rodzica o zwolnienie ucznia z tych zajęć.
8. Rodzic może zwolnić pisemnie ucznia z ćwiczeń na pojedynczych godzinach.
9. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania podczas tych zajęć pod opieką nauczyciela przedmiotu. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na niej nieobecny na prośbę rodziców złożoną na piśmie.

B. Procedury obowiązujące wychowawców i nauczycieli

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca przypomina (zapoznaje) uczniom procedury obowiązujące w przypadku nieobecności w szkole.
2. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym przypominają (zapoznają) w/w procedury rodzicom. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z procedurami.
3. Wychowawca egzekwuje od uczniów usprawiedliwienia, w terminie 14 dni od ich powrotu do szkoły.
4. Jeżeli uczeń nie dostarczy usprawiedliwienia w w/w terminie, wychowawca nie usprawiedliwia ich i kontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
5. W przypadku braku informacji o przyczynach nieobecności ucznia w szkole powyżej 5 dni, wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami.
6. Uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach, a nauczyciele wpisują w dzienniku NS.
7. Wychowawca zwalnający ucznia z lekcji na podstawie pisemnej informacji od rodzica zaznacza w dzienniku lekcyjnym godziny, z których zwolnił ucznia, wpisując nieobecność usprawiedliwioną.
8. W przypadku wagarów lub domniemania wagarów należy podjąć następujące kroki: opuszczone pojedyncze lekcje (do 14) – wychowawca telefonicznie informuje rodzica o absencji i ustala jej przyczynę; w przypadku nieusprawiedliwionych 15 i więcej godzin, rodzic zostaje wezwany do szkoły na rozmowę wyjaśniającą w obecności pedagoga szkolnego. Wychowawca przygotowuje kontrakt zobowiązujący ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne, a rodziców do posyłania dziecka do szkoły; powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych – wysłanie pisemnego upomnienia – zawiadomienia do

rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia. Nie odebranie upomnienia (list polecony) skutkuje przekazaniem sprawy właściwemu dzielnicowemu (KPP) w celu ustalenia miejsca pobytu i sposobu kontaktu z rodzicami; jeżeli został przez sąd przydzielony kurator społeczny, powiadamy o powyższej absencji ucznia również kuratora.

9. W przypadku nie reagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego i/lub złożenie podejmuje Dyrektor szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA UCIECZKI UCZNIĄ Z ZAJĘĆ

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa – Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r.

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów i dokonania wpisu do dziennika lekcyjnego na początku zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy w stosunku do poprzedniej lekcji należy podjąć próbę ustalenia stanu faktycznego (zapytać uczniów, sprawdzić zgodnie z procedurą zwalniania z zajęć).
3. Przy braku informacji jest podejrzenie o ucieczkę z zajęć w najkrócej możliwym czasie nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności członka dyrekcji szkoły lub samego Dyrektora szkoły.
4. Zawiadomiona osoba:
 - zdobywa informację mogące wyjaśnić miejsce pobytu ucznia, czy sposób opuszczenia szkoły,
 - przekazuje informację o nieobecności dziecka rodzicom telefonicznie i robi adnotację o tym fakcie w dzienniku zajęć.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w tym samym dniu – należy potwierdzić obecność dziecka pod opieką rodziców.
6. Ucieczki z zajęć lekcyjnych nie podlegają procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności, a także mają odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania ucznia zgodnie ze statutem szkoły.
7. W przypadku powtarzającej się ucieczki/ wagarów wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym wzywa rodziców ucznia celem ustalenia dalszego planu działania wobec ucznia.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

PROCEDURY MONITOROWANIA REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły

Ustawa – Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r.

A. Procedury obowiązujące pracowników sekretariatu szkoły:

1. Prowadzenie ksiąg ewidencji uczniów danego rocznika na podstawie obowiązujących aktów prawnych w tym zakresie.
2. Ogłoszenie informacji o zapisach/rekrutacji do szkoły.
3. Potwierdzenie przez rodziców (prawnych opiekunów) zapisu dziecka do szkoły na podstawie ich dowodów osobistych lub aktu urodzenia dziecka.
4. Wyjaśnienie sytuacji dzieci, których rodzice nie zgłosili zapisu dziecka do szkoły, a znajdują się w obwodzie szkoły: potwierdzenie szkoły, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny; oświadczenie rodziców o realizacji obowiązku poza granicami szkoły.
5. Wpis uczniów realizujących obowiązek szkolny w SP 2 im. Ewy Krauze do księgi uczniów.
6. Wrzesień każdego roku – pisemne potwierdzenie z innych szkół o realizacji obowiązku szkolnego w ich szkołach przez dzieci z rejonu SP 2 im. Ewy Krauze.
7. Potwierdzenie w księdze ewidencji i księdze uczniów informacji o ukończeniu szkoły.
8. Podejmowanie telefonicznych informacji od rodziców o nieobecności dziecka w szkole i przekazanie ich wychowawcy klasy.

B. Procedury obowiązujące wychowawców klas:

1. Obowiązek comiesięcznego/ systematycznego rejestrowania uczniów o niepokojącej absencji w szkole na podstawie zapisów nieobecności w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).
2. Podejmowanie działań dyscyplinujących: rozmowy indywidualne z uczniami, informacja do rodziców, wzmożona kontrola obecności ucznia w szkole.
3. Zgłaszanie do pedagoga szkolnego nazwisk uczniów o wzmożonej absencji i jej przyczynie o ile jest znana.
4. Konsekwentne stosowanie procedur oceniania zachowania wobec uczniów o niskiej frekwencji.

5. Poruszanie na lekcjach wychowawczych problematyki systematyczności obecności uczniów na lekcjach.
6. Półroczne sprawozdania ze stanu frekwencji w klasie.
7. Zgłaszanie uczniów z dużą ilością opuszczonych godzin do pedagoga szkolnego.

C. Procedury obowiązujące nauczycieli:

1. Konsekwentne sprawdzanie i odnotowywanie na bieżąco w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) nieobecności uczniów na każdej lekcji.
2. Wykazanie zainteresowania uczniami przebywającymi na terenie szkoły w czasie trwania zajęć poza salą lekcyjną.
3. Przekazywanie niepokojących informacji o uczniu do wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

D. Procedury obowiązujące pedagoga szkolnego:

1. Zbieranie od wychowawców i nauczycieli informacji dotyczących frekwencji.
2. Potwierdzenie w dzienniku pedagoga zgłaszania przez wychowawców/ nauczycieli uczniów z problemem absencji.
3. Przeprowadzenie wywiadów w domu rodzinnym dziecka nieobecnego w szkole powyżej 5 dni przy utrudnionym kontakcie z rodzicami i/lub nie wyjaśnionej przez rodziców przyczyny nieobecności dziecka w szkole. Przy współpracy z MGOPS lub Policją – wg potrzeb.
4. Podejmowanie działań wychowawczo -profilaktycznych wobec uczniów niesystematycznie uczęszczających na zajęcia w szkole.
5. Wnioskowanie do sądu rodzinnego o zajęcie się sprawą ucznia nie realizującego obowiązku szkolnego.

E. Procedury obowiązujące rodziców:

1. Systematyczny kontakt ze szkołą. Korzystanie z procedury kontaktów rodziców ze szkołą.
2. Przestrzeganie zasad telefonicznego informowania szkoły lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego o nieobecności dziecka w szkole w ciągu pierwszych 5 dni jego nieobecności.
3. Usprawiedliwianie przez rodziców nieobecności w szkole zgodnie ze zapisami zawartymi w Statucie szkoły.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA DYSKRYMINACJI I ZACHOWANIOM NARUSZAJĄCYM PRAWA DZIECKA

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły

Ustawa – Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r.

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20.11.1988r.

1. Procedura jest narzędziem wspierającym całą społeczność szkolną w przeciwdziałaniu dyskryminacji i zachowaniom naruszającym prawa dziecka oraz przedstawia sposoby reagowania na takie zachowania.
2. Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele, pedagog szkolny mogą podejmować wszelkie dozwolone przepisami prawa działania, w tym działania opisane w Procedurze, celem zapobiegania i niwelowania skutków dyskryminacji i innych zachowań naruszających prawa dziecka².
3. Dyrektor szkoły, wychowawcy, nauczyciele zobowiązani są podjąć działania opisane w Procedurze w każdym przypadku uzyskania informacji od osoby doświadczającej dyskryminacji i innych zachowaniach sprzecznych z prawami dziecka (człowieka).

A. Przeciwdziałanie zachowaniom dyskryminacyjnym

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne przeciwko zachowaniom dyskryminacyjnym, niepożądanym.
2. Pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni w ramach swoich obowiązków i uprawnień w codziennej pracy wzmacniają zachowania pożądane u uczniów nastawione na wzajemny szacunek, tolerancję i akceptację. Wszyscy pracownicy szkoły tworzą atmosferę równości, braku dyskryminacji, godności i szacunku we wszystkich aspektach życia szkoły.

B. Procedura w przypadku wystąpienia zachowań dyskryminacyjnych

1. Każda informacja o działaniach dyskryminacyjnych winna najpierw być wniesiona do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

² Przez działania rozumiemy działania zapobiegawcze, interwencyjne i udzielanie pomocy osobom doświadczającym dyskryminacji, przemocy, agresji, molestowania, bullingu na tle wyznaniowym, kulturowym, zdrowotnym innych zachowań sprzecznych z prawami dziecka (człowieka).

2. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny wstępnie bada informacje, niezwłocznie przeprowadza, przy zachowaniu wszelkich zasad anonimowości, rozmowę z osobą zgłaszającą oraz z osobą doświadczającą.
3. W przypadku stwierdzenia występowania zachowań dyskryminacji i innych zachowań naruszających prawa dziecka (człowieka), wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciele uczący w klasie podejmuje działania mające na celu zlikwidowanie skutków tych zachowań. O zaistniałej sytuacji i planowanych działaniach wychowawca klasy i/lub pedagog szkolny informuje dyrekcję szkoły.

C. Do działań niwelujących występujące na terenie szkoły zachowania dyskryminacyjne należy:

1. Rozmowa wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego z uczniami (osobami) stosującymi zachowania dyskryminacyjne.
2. Rozmowa wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego z rodzicami osoby stosującej zachowania dyskryminacyjne.
3. Wobec osoby (osób) stosującej w szkole działania dyskryminacyjne wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły, szkolnymi zasadami przyznawania oceny z zachowania.
4. Rozmowa wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego z rodzicami i uczniem, wobec którego stosowane są zachowania dyskryminujące – rozmowa na celu udzielenie wsparcia i poinformowanie rodziców oraz ucznia o powziętych przez szkołę działaniach celem zniwelowania zachowań dyskryminacyjnych występujących w klasie (na terenie szkoły).
5. Jeśli sytuacja tego wymaga objęcie ucznia poszkodowanego szczególną opieką ze strony wychowawcy. Za zgodą rodziców ucznia poszkodowanego dodatkowo objęcie pomocą ze strony pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego w formie doraźnych zajęć wspierających.
6. Jeśli sytuacja dyskryminacji powtarza się i istnieją na to dowody, zachowanie sprawcy nie zmienia się, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do MGOPS w Piasecznie i/lub do Sądu rodzinnego celem wglądu w sytuację rodzinną celem znalezienia przyczyn naruszania zasad współżycia społecznego przez agresora.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

11.

PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU ANONIMOWEGO TELEFONU Z POGRÓŹKAMI I LUB INFORMACJAMI O ZAGROŻENIU UŻYCIEM MATERIAŁÓW NIEBEZPIECZNYCH

Pracownik szkoły, który odebrał telefon z pogróżkami powinien:

1. Prowadzić rozmowę w sposób umożliwiający uzyskanie jak największej ilości informacji dotyczących zagrożenia oraz zapamiętać istotne dla zdarzenia informacje - czas trwania rozmowy, dokładna treść, spostrzeżenia, co do charakterystyki osoby dzwoniącej.
2. Natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor lub osoba upoważniona powiadamia Policję, straż pożarną i pogotowie ratunkowe.
4. Pozostać z uczniami do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. Dyrektor o zaistniałej sytuacji powiadamia organ prowadzący szkołę oraz nadzór pedagogiczny.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

12.

PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU KLĘSKI ŻYWIOŁOWEJ, POŻARU

Nauczyciel, który zaobserwuje lub uzyska od innych informację potwierdzającą powyższe sytuacje, ma obowiązek:

1. Wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia.
2. Przebywania z uczniami do czasu rozwiązania sytuacji.
3. Udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom.
4. W miarę możliwości usunięcia skutków zagrożenia.
5. Natychmiastowego powiadomienia Dyrektora szkoły.
6. Równoległe do działań nauczyciela zawartych w pkt. 3,4,5 – Dyrektor wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w powyższych sytuacjach: powiadamia o zdarzeniu Policję, a także - stosownie do rodzaju materiałów lub substancji - straż pożarną , SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe, kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji, jeżeli jest to możliwe wraz ze społecznym inspektorem BHP organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji, powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIE PRZEZ UCZNIĄ CZYNU KARALNEGO NA TERENIE SZKOŁY

Podstawy uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Przypadek uruchomienia procedury dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:

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

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 winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
5. Dyrektor zawiadamia Policję i/lub Sąd rodzinny.
6. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni

sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji. Jeśli zaistnieje taka potrzeba należy wezwać pogotowie ratunkowe.

7. Szkoła zgłasza sprawę do Sądu rodzinnego.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji pedagoga szkolnego.

PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH

Podstawy uruchomienia procedury:

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich,
Kodeks karny,
Statut szkoły.

1. Przez „niebezpieczny przedmiot” rozumie się:
 - przedmioty ostre np. noże, scyzoryki,
 - petardy, fajerwerki,
 - broń różnego typu,
 - przedmiot tj. cechy przedmiotu nadającymi mu właściwość bycia niebezpiecznym (są, np. tnące, kłujące i ostre powierzchnie), który chciał użyć/ było podejrzenie, że wykorzysta go przeciwko innej osobie,
 - inne przedmioty, które budzą ogólny niepokój, a ich przyniesienie do szkoły jest zupełnie bezpodstawne.
2. W sytuacji gdy pracownik szkoły, rodzic, uczeń jest w posiadaniu informacji, iż dany uczeń ma lub jest podejrzenie, że może być w posiadaniu przedmiotów niebezpiecznych i/lub są podejrzenia, przesłanki że chce ich użyć przeciwko innej osobie lub doszły do szkoły informacje, że uczeń groził innemu uczniowi zawiadamia o tym fakcie członka dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego lub wychowawcę. Jeśli te osoby nie są dostępne w danej chwili – zawiadamia innego pracownika pedagogicznego lub pielęgniarkę szkolną.
3. W sytuacji gdy uczeń przyzna się i pokaże (odda) przedmiot jest rozliczony zgodnie ze statutem szkoły oraz:
 - z uczniem jest przeprowadzona rozmowa dot. odpowiedzialności za swoje czyny oraz jakie zagrożenie mogło spowodować posiadanie danego przedmiotu lub jakie skutki mogło wywołać użycie (niewłaściwe) tego przedmiotu,
 - uczeń zobowiązuje się, iż nigdy więcej nie przyniesie na teren szkoły podobnego przedmiotu,
 - Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą i pedagogiem szkolnym biorąc pod uwagę dotychczasowe funkcjonowanie ucznia w szkole oraz motyw ucznia i rodzaj przyniesionego przedmiotu itp. podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji o tym zdarzeniu – lub daje

szansę poprawy. Jeśli uczeń swoim zachowaniem nie będzie wykazywał poprawy lub kolejny raz sprowokuje w szkole sytuację niebezpieczną dyrektor szkoły składa wtedy natychmiast doniesienie na Policję,

- o fakcie i decyzji szkoły są informowani rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - jeśli rodzina/ uczeń jest pod opieką MGOP, Kuratora lub wiadomej szkole innej instytucji działającej na rzecz dziecka i rodziny dyrektor szkoły od razu informuje tę/ te instytucje o zdarzeniu.
4. W sytuacji, gdy uczeń nie chce się przyznać do posiadania niebezpiecznego przedmiotu, a istnieją silne przesłanki co do tego, iż uczeń jest w posiadaniu na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych i/lub są podejrzenia, że chce ich użyć przeciwko innej osobie i nie współpracuje ze szkołą tj. nie chce się do tego przyznać, nie chce pokazać zawartości plecaka, szafki, itp.:
- Dyrektor powiadamia rodziców ucznia oraz zawiadamia Policję, której przekazuje sprawę do wyjaśnienia,
 - jeśli rodzina/ uczeń jest pod opieką MGOP, kuratora lub wiadomej szkole innej instytucji działającej na rzecz dziecka i rodziny Dyrektor szkoły od razu informuje tę/ te instytucje o zdarzeniu,
 - Uczeń za swoje przewinienie rozliczany jest zgodnie ze Statutem szkoły,
 - Dyrektor szkoły, pedagog szkolny lub wychowawca zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej szkoły.

PROCEDURA DO STOSOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY (WYMUSZENIA) NA TERENIE SZKOŁY

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.

Nauczyciel, któremu uczeń/ rodzic zgłosił fakt kradzieży na terenie szkoły:

1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Ustala okoliczności czynu oraz ewentualnych świadków zdarzenia;
3. W przypadku kiedy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, przekazuje go pod opiekę dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego i powiadamia rodziców.
4. W przypadku gdy nieletni nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest w szkole znana, niezwłocznie zawiadamia Policję. W innych przypadkach powiadomienie Policji może nastąpić później, np. w formie pisemnej;
5. Zabezpiecza ewentualne dowody lub przedmioty, a następnie, w określonych wypadkach przekazuje je Policji;
6. W przypadku, gdy trudno ustalić ewentualnego sprawcę kradzieży, powiadamia dyrekcję szkoły, która w określonych przypadkach zgłasza zdarzenie Policji;
7. Wyciąga wobec ucznia - sprawcy, konsekwencje zgodne z zapisami w statucie szkoły.
8. W przypadku toczącej się sprawy – po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną podejmuje decyzję w sprawie dalszego kontynuowania nauki w szkole na podstawie aktualnych przepisów prawa. Następnie informuje rodziców o decyzji.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CYBERPRZEMOCY

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Kodeks Karny,

Statut szkoły,

Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r.

A. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy:

1. Ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie.
2. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.
3. Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć.
4. Potwierdzić, że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją,
5. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność .
6. Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktyimizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji).
7. Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. strach przed byciem donosicielem, obawa o własne bezpieczeństwo).
8. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). Procedury zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole.
9. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę np.: wywoływanie uczniów z lekcji, konfrontowanie ofiary i sprawcy, niewspółmierna kara, wytykanie palcami, etc.
10. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).

B. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

1. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń , etc.).
2. W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo zaangażowanych osób.

C. Identyfikacja sprawcy(-ów)

1. Identyfikacja sprawcy(ów) często jest możliwa dzięki zebranych materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów.
2. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc.
3. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z policją.
4. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 Kodeksu Karnego)

D. Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły / spoza szkoły

1. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu.
2. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadośćuczynienia ofiarom cyberprzemocy).
3. Cyberprzemoc podlega sankcjom określonym w wewnętrznych przepisach szkoły (m. in. w statucie, kontrakcie, regulaminie).

E. Aktywności wobec ofiar zdarzenia

1. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze.
2. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych.
3. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
4. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy – należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację.
5. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
6. Trzeba podkreślić, że szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne.

7. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
8. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych, kształtowanie swojego wizerunku etc).
9. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury.
10. Warto monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
11. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary –trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców.
12. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga, powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom.
13. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

F. Aktywności wobec świadków

1. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.
2. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy itp.

G. Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi

1. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego – procedura powinna umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej szkoły.
2. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jeśli środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje ze statutu i/lub regulaminu wobec ucznia) i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanego rezultatu (np. nie ma zmian postawy ucznia).

3. Kontakt z policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich).
4. Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

H. Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami komunikacyjnymi

1. Kontakt z dostawcą usługi może być wskazany w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
2. Do podjęcia takiego działania stymuluje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

PROCEDURA – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB SAMOBÓJSTWA

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Projekt proponowanych działań został opracowany w oparciu o materiały dla nauczycieli, pedagogów, psychologów szkolnych i wychowawców nadesłanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Wychowania w Warszawie dr Grzegorza Tyszko- znak: KO. KPG. II. MK.441- 67/07 oraz poradników: Światowej Organizacji Zdrowia (WHO), Biura Rzecznika Praw Dziecka i Polskiego Towarzystwa Suicydologicznego.

Zadaniem Szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego uczniowi ujawniającemu myśli samobójcze oraz pozostałym uczniom i nauczycielom.

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono.

Każdy pracownik szkoły, który dostrzeże jakikolwiek sygnał o ryzyku wystąpienia zachowania autodestrukcyjnego u ucznia ma obowiązek wszcząć następującą procedurę.

1. Niezwłocznie poinformować o tym psychologa/pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. W przypadku zaobserwowania na przestrzeni kilku tygodni, podjąć działania zmierzające do zapewnienia dziecku pomocy.

A. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych

1) Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie zespołu ds. interwencji kryzysowych.

2) Zespół ds. interwencji kryzysowych:

- ustala, które z sygnałów ostrzegawczych występują u danego ucznia,
- przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w oparciu o dostępne w szkole informacje, w celu wstępnego ustalenia przyczyn złej kondycji psychicznej ucznia,
- niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami w celu przekazania informacji o zagrożeniu oraz podejmuje z nimi współpracę zmierzającą do ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia,
- udziela pierwszego wsparcia rodzinie ucznia oraz wskazuje placówkę, gdzie może ona uzyskać specjalistyczną pomoc,
- ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania problemów ucznia.

B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).

- 1) Po uzyskaniu informacji o sytuacji zagrożenia pracownik szkoły nie pozostawia ucznia samego, stara się przeprowadzić go do gabinetu psychologa/pedagoga szkolnego lub w inne ustronne, bezpieczne miejsce.
- 2) Psycholog/pedagog szkolny - udziela wsparcia emocjonalnego oraz podejmuje próbę zawarcia kontraktu pozostania przy życiu;
- 3) Pracownik szkoły w dostępny sposób informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
- 4) Dyrektor szkoły informuje o zagrożeniu rodziców, przekazuje dziecko pod ich opiekę oraz zobowiązuje ich do pilnej konsultacji u właściwego specjalisty.
- 5) Jeżeli sytuacja tego wymaga dyrektor szkoły w celu doprowadzenia do konsultacji specjalistycznej wzywa pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia.
- 6) Jeżeli domniemaną przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia dyrektor szkoły informuje odpowiednie instytucje i przekazuje go pod ich opiekę (np. policji).
- 7) Dyrektor szkoły zwołuje zebranie zespołu ds. interwencji kryzysowych.
- 8) Zespół ds. interwencji kryzysowych:
 - przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn zaistniałego zagrożenia.
 - udziela pierwszego wsparcia rodzinie ucznia oraz wskazuje placówkę, gdzie może ona uzyskać specjalistyczną pomoc,
 - ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania sytuacji ucznia po jego powrocie do szkoły.

C. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

- 1) Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole:
 - wychowawca (nauczyciel, pracownik) wzywa pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o rodzaju zdarzenia,
 - wychowawca (nauczyciel, pracownik) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, a następnie w dostępny sposób powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły,
 - dyrektor szkoły powiadamia rodziców o zdarzeniu,
 - dyrektor szkoły zwołuje zebranie Zespołu ds. interwencji kryzysowych,

- Zespół ds. interwencji kryzysowych lub wskazana przez niego osoba, udziela pierwszego wsparcia rodzinie ucznia oraz wskazuje placówkę, gdzie może ona uzyskać specjalistyczną pomoc,
 - Dyrektor Szkoły pod rygorem tajemnicy informuje Radę Pedagogiczną o próbie samobójczej ucznia w celu obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły oraz podjęcia wspólnych działań.
 - Zespół ds. interwencji kryzysowych/konfliktowych planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną innym uczniom szkoły (przede wszystkim grupie klasowej) oraz pracownikom szkoły przez psychologa/pedagoga szkolnego lub specjalistów z PPP.
- 2) Jeśli próba samobójcza miała miejsce poza terenem szkoły, a rodzic poinformował o tym szkołę:
- dyrektor szkoły zwołuje zebranie Zespołu ds. interwencji kryzysowych;
 - Zespół ds. interwencji kryzysowych przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą,
 - dyrektor szkoły pod rygorem tajemnicy informuje Radę Pedagogiczną o próbie samobójczej ucznia w celu obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły oraz podjęcia wspólnych działań
 - Zespół ds. interwencji kryzysowych/konfliktowych planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, atmosfery życzliwości i wsparcia po jego powrocie do szkoły;
 - Zespół ds. interwencji kryzysowych/konfliktowych planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną innym uczniom szkoły (przede wszystkim grupie klasowej) oraz pracownikom szkoły przez psychologa/pedagoga szkolnego lub specjalistów z PPP.

D. Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej.

- 1) Przed powrotem do szkoły po powziętej próbie samobójczej konieczne jest dostarczenie przez rodziców ucznia informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczenia się dziecka na terenie szkoły w grupie klasowej.
- 2) Pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą otaczają ucznia wzmoczoną opieką np. poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów oraz ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania problemów ich dziecka.
- 3) W przypadku uzyskaniu ze szkoły informacji o zaistnieniu przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia ucznia, rodzic ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i skorzystać z pomocy odpowiedniego specjalisty.

E. Postępowanie w przypadku popełnienia przez ucznia samobójstwa

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
2. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa wychowawcy klas przekazują wiadomość na forum swoich klas (należy unikać przekazywania informacji na forum szkoły).
3. W komunikacie skierowanym do uczniów należy:
 - ograniczyć się do absolutnego minimum,
 - unikać sensacyjnego rozgłosu,
 - nie wspominać ani nie opisywać metody samobójstwa oraz miejsca, w którym je popełniono,
 - unikać gloryfikowania ucznia,
 - położyć nacisk na żałobę po śmierci, cierpienie ludzi z najbliższego otoczenia (konsekwencje dla osób, które pozostały),
 - przekazać informacje o dostępnej pomocy – lista dostępnych placówek z aktualnymi adresami i numerami telefonów oraz telefonów zaufania.
4. Szkoła ściśle współpracuje z odpowiednimi służbami.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU KONTAKTU Z RODZICEM/PRAWNYM OPIEKUNEM UCZNIĄ

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe.

1. Współpraca wychowawcy z rodzicami:
 - telefoniczne skontaktowanie się z rodzicem (rodzicami) lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - w razie niepowodzenia pisemna prośba przekazana przez dziecko w dzienniczku ucznia.
2. Wobec braku kontaktu - poinformowanie pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji:
 - wysłanie pisemnego wezwania ze strony pedagoga szkolnego przez sekretariat szkoły;
 - w razie dalszych trudności w kontaktach z rodzicem - wezwanie do szkoły podpisane przez dyrektora placówki wraz z pouczeniem prawnym.
3. W przypadku braku efektywności powyższych działań, skierowanie pisma do Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piasecznie celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego w rodzinie i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. W momencie, gdy powyższe środki zawiodą – skierowanie pisma do Sądu Rodzinnego.

Z każdego przebiegu zdarzenia określonego w niniejszej procedurze zostaje sporządzona stosowana dokumentacja, która jest przechowywana w dokumentacji wychowawczej szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNI W SZKOLE (PODCZAS WYJŚCIA, WYCIECZKI, ITP.)

Podstawy prawne uruchomienia procedury:

Statut szkoły,

Regulamin wycieczek szkolnych,

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe,

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z 2009 r. poz. 1130, z 2010 r. poz. 1408 oraz z 2011 r. poz. 968) -Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

Jeżeli uczeń ulegnie wypadkowi w szkole obowiązuje niniejsza procedura.

A. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.
3. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
4. W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.

B. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

1. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów)poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.
2. wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
3. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

4. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych ucznia o wypadku
5. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
6. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
7. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.
8. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
9. 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.
10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
11. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
12. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

C. Zespół powypadkowy

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
2. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwo i higienę pracy.
3. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły.
4. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
5. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

D. Postępowanie powypadkowe

1. Zespół powypadkowy:

- przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
- rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania;
- rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców;
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- 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 nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

2. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

3. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

4. Protokół powypadkowy:

- Podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
- Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
- Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
- Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców(opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
- Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

- Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

E. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

1. 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).
2. Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.
3. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym.
4. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
5. 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.

F. Dokumentacja:

1. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.
2. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.