**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

**W SYTUACJACH**

**ZAGRAŻAJĄCYCH**

**BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW**

**w**

**ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM**

**W LUBOCHNI**

Szkoła jest miejscem, gdzie występują nieomal wszystkie nurtujące młodzież problemy i związane z tym zagrożenia. Dlatego tez szkoła zobowiązana jest do wczesnego rozpoznawania niedostosowania społecznego i podejmowania stosownych działań profilaktycznych, wychowawczych a w przypadkach uczniów niedostosowanych – działań resocjalizacyjnych. Właściwa, adekwatna do sytuacji, reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrektora na zaistniałe sytuacje zagrożenia oraz powiadomienie, w razie potrzeby stosownych instytucji, mogą w istotnym stopniu zwiększyć skuteczność oddziaływań.

Do podejmowania działań interwencyjnych przez szkołę   
w sytuacjach kryzysowych zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia   
w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.

PRZEMOC, AGRESJA   
W SZKOLE

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEMOCY FIZYCZNEJ - POBICIA, ROZBOJU itp.***

1. Dyrektor, nauczyciel lub pedagog, tj. osoba, która stwierdza stosowanie przemocy, odizolowuje sprawce od innych uczniów. Można np. umieścić go   
   w gabinecie dyrektora lub pedagoga, bądź w innym dostępnym pomieszczeniu. Sprawca nie powinien jednak pozostawać sam.
2. Nauczyciel ustala na podstawie obserwacji lub informacji od świadków zajścia, kto i w jakim stopniu został poszkodowany.
3. Nauczyciel powiadamia o zajściu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego   
   i dyrektora najszybciej, jak to możliwe.
4. Wychowawca i pedagog szkolny lub pielęgniarka szkolna, jeżeli jest w tym czasie obecna, udzielają ofierze pierwszej pomocy przedmedycznej,   
   np. opatrują zranienia, tamują krwawienie itp.

**PAMIETAJ! – najpierw należy zając się ofiarą, a potem sprawcą!**

1. Dyrektor, pedagog szkolny lub wychowawca wzywa wykwalifikowaną pomoc medyczną (pogotowie ratunkowe).
2. Wychowawca i pedagog szkolny udzielają wsparcia psychologicznego,   
   czyli rozmawiają, stwarzają atmosferę bezpieczeństwa (przez np. podanie herbaty, umożliwienie kontaktu telefonicznego z rodzicami na życzenie   
   ucznia itp.)
3. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia poszkodowanego (ofiary)
4. Dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym lub wychowawcą ustala okoliczności czynu, świadków zdarzenia oraz zabezpieczenia ewentualne dowody. Miejsce zdarzenia i wszelkie przedmioty powinny zostać zabezpieczone do czasu przyjazdu policji, a świadkowie – złożyć ustne lub pisemne wyjaśnienia.
5. Wychowawca wzywa telefonicznie, w trybie pilnym, do szkoły rodziców ucznia sprawcy i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu.

**UWAGA!!! Jeśli z rodzicami nie ma konfliktu telefonicznego, można wezwać ich listownie za potwierdzeniem odbioru (w celu udokumentowania podjętych działań). Rodziców nie można zmusić do przyjścia. Jeżeli nie stawią się na wezwanie, dalsze postępowanie odbywa się bez ich udziału.**

1. W obecności rodziców, pedagoga i wychowawcy, dyrektor zobowiązuje ucznia – sprawcę przemocy – do natychmiastowego zaprzestania nagannego zachowania. Można uczynić to poprzez spisanie kontraktu z udziałem ucznia   
   i jego rodziców.
2. Dyrektor stosuje właściwą karę regulaminową wobec ucznia, któremu udowodniono winę, np. nagana podczas apelu.
3. Pedagog szkolny, wychowawca, uczący nauczyciele stosują oddziaływania wychowawcze (pomoc psychologiczna, udział w terapii itp. ) wobec ofiary   
   i sprawcy oraz monitorują zmiany zachowań.
4. Dyrektor powiadamia policję i inne instytucje. Gdy uczeń i jego rodzice odmawiają współpracy, należy powiadomić również sąd rodzinny. Dalszy   
   tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

**UWAGA!!! Jeżeli na terenie szkoły dochodzi do pobicia lub rozboju, obowiązkiem szkoły jest poinformowanie o tym fakcie nie tylko policji, a także kuratorium oświaty i organu prowadzącego.**

***PROCEDURY POSTEPOWANIA, GDY SPRAWCĄ NIE JEST UCZEŃ SZKOŁY.***

Dyrektor oraz inne osoby, które maja uzasadnione podejrzenie lub pewność,   
że uczeń nie będący uczniem danej szkoły popełnił czyn karalny, maja prawo go ująć. W praktyce oznacza to , że można wbrew jego woli zatrzymać go na terenie szkoły do czasu przybycia policji (także używając – współmiernie do okoliczności – siły fizycznej, do obezwładnienia włącznie). Należy się jednak w tym przypadku kierować zdrowym rozsądkiem.

KONFLIKTY

***PROCEDURA ROZWIAZYWANIA KONFLIKTÓW W SZKOLE   
W ZALEŻNOŚCI OD STRON KONFLIKTU.***

1. Dyrektor ustala osobę odpowiedzialną za rozwiązanie konfliktu,   
   w zależności od stron konfliktu:

* Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy: wychowawca   
  z pomocą pedagoga szkolnego ( w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice uczniów);
* Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas: pedagog we współpracy   
  z wychowawcami klas (w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu   
  o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice uczniów);
* Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem: dyrektor lub wicedyrektor wspólnie z pedagogiem i wychowawcą ucznia (w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia);
* Konflikt pomiędzy nauczycielem a rodzicami ucznia: dyrektor;

1. Strony konfliktu oraz osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu spotykają się, aby polubownie rozstrzygnąć spór. Termin spotkania ustalony jest wspólnie przez zainteresowanie strony.
2. Osoba zobowiązania do rozstrzygnięcia konfliktu sporządza protokół, które następnie przechowuje dyrektor.

***PROCEDURA ROZWIĄZWYANIA KOFLIKTU METODĄ 6 KROKÓW, ZWANĄ „Metodą bez porażek”.***

1. Osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu definiuje problem. Należy zadbać o to, aby:

* Strony zdefiniowały problem w kategorii potrzeb obu stron,
* Strony skoncentrowały się na sprawie, nie na osobach,
* Jeśli spotkanie stron wzbudza duże emocje, można rozmawiać oddzielnie z każdą,
* Stosować aktywne słuchanie w celu dobrego zrozumienia intencji stron.

1. Osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu generuje wszystkie możliwe rozwiązania. Warto zastosować metodę „burzy mózgów”, aby strony wytworzyły możliwe dużo rozwiązań bez oceniania ich jakości.
2. Osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu ocenia zaproponowane pomysły. Doprowadza do przeprowadzenia rzeczowego argumentowania pomysłów.

**WSKAZÓWKA:** strony powinny pogrupować pomysły na kategorie: pomysłów realistycznych i nierealnych, uczciwych dla obu stron i nieuczciwych (gdy jedna strona jest górą). Niech wskażą występujące niedoskonałości, łatwość zastosowania, wyeliminują te, które nie zaspokajają ich potrzeb.

1. Osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu przyjmuje ten pomysł,   
   który zadowoli obie strony. Dba o to, aby strony wybrały to rozwiązanie,   
   które zaspokaja ich potrzeby.
2. Osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu ustala sposoby wprowadzenia rozwiązania w życie. Prowokuje dyskusję na temat planu realizacji wybranego rozwiązania.

**UWAGA:** Warto sporządzić grafik: kto, co i kiedy zrobi? W jaki sposób   
i co wykona każda ze stron?

1. Osoba zobowiązana do rozwiązania konfliktu sprawdza:

* Jak funkcjonuje rozwiązanie po pewnym czasie?
* Czy problem przestał istnieć?
* Czy jesteśmy zadowoleni z tego, co uzyskaliśmy?

Osoba ta wyznacza stronom przedział czasowy, po którym mają poinformować   
o efektach i rezultatach zastosowania rozwiązania.

**UWAGA:** Należy uprzedzić strony, że wiele czynników może skomplikować wdrażanie rozwiązania, a przyjęty sposób może zawierać niedociągnięcia,   
które pojawiają się podczas jego realizacji. Takie spotkanie jest konieczne,   
aby zweryfikować skuteczność obranej drogi bądź znaleźć nową.

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA PROFILAKTYCZNEGO   
W PRZYPADKU SPOŻYWANIA PRZEZ UCZNIA ALKOHOLU/ ZAŻYWANIA NARKOTYKÓW.***

1. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę klasy ucznia, który zażywał alkohol/ narkotyki do :

* Informowania dyrektora, rodziców i pedagoga szkolnego   
  o powtarzającej się sytuacji,
* Monitorowania realizacji zawartego z uczniem kontraktu.

1. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę klasy ucznia, u którego stwierdzono zażywanie środków odurzających, do przeprowadzenia zajęć wskazujących szkodliwość używek dla młodego organizmu. Wychowawca może zrobić to   
   na godzinach wychowawczych, np. w formie prelekcji, filmu dydaktycznego, warsztatów.
2. Dyrektor zobowiązuje pedagoga do obserwowania zachowań tego ucznia   
   i do objęcia go indywidualną pomocą.
3. Dyrektor podejmuje działania zapobiegające wystąpieniu na szerszą skalę problemu alkoholu i narkotyków w szkole. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną tworzy uczniom możliwość bezpiecznego, anonimowego zgłaszania informacji o wszelkich przypadkach zażywania lub rozpowszechniania alkoholu/narkotyków.
4. Dyrektor konsekwentnie zgłasza policji każdy przypadek spożywania alkoholu/ zażywania narkotyków na terenie szkoły. Robi to natychmiast po uzyskaniu informacji lub powzięciu podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków odurzających.
5. Dyrektor lub pedagog szkolny organizuje spotkania z:

* Policją, kuratorem sądowym, dla uczniów i rodziców (np. w dni, w które odbywają się wywiadówki) dotyczące prawnych aspektów narkomanii dzieci i młodzieży, spożywania alkoholu i zażywanie środków uzależniających.
* Przedstawicielami służby zdrowia, dotyczące negatywnych skutków używek i środków odurzających dla zdrowia i psychiki młodych ludzi.
* Osobami wychodzącymi z uzależnień.

1. We współpracy z pedagogiem, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców   
   i organem prowadzącym szkoła podejmuje działania promujące zdrowy styl życia, np. zawody sportowe, festyny rodzinne itp.
2. Dyrektor przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom ucznia sytuację oraz dotychczasowe ustalenia, następnie uzupełnia wyjaśnienia z udziałem rodziców/opiekunów. W szczególności zadaje pytania:

* Czy podobne przypadki zdarzały się wcześniej?
* Jeżeli tak, to co uczeń zażywał?
* Jak reagował?
* W jakich okolicznościach zażywał?
* Co rodzice zrobili, aby temu przeciwdziałać?

1. Rodzice podejmują decyzję co do dalszego postępowania (np.   
   o poddaniu dziecka badaniu na obecność środków odurzających)   
   i przejmują opiekę nad uczniem. Potwierdzają własnoręcznym podpisem przejecie opieki nad dzieckiem.
2. Dyrektor odnotowuje w sporządzonej notatce decyzję podjętą przez rodziców oraz fakt przejęcia przez nich opieki nad dzieckiem.
3. Dyrektor lub pedagog szkolny wzywają policję w celu przejęcia opieki nad dzieckiem w sytuacji, gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko   
   (np. w przeciągu 1-1,5 godziny) i nie nawiązują kontaktu telefonicznego ze szkołą.
4. W późniejszym czasie, np. w ciągu tygodnia od zdarzenia, dyrektor podejmuje niezbędne czynności w celu całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenia sprawy.
5. Podczas spotkania z klasą lub na apelu dyrektor stosuje wobec ucznia karę regulaminową zawartą w statucie szkoły.
6. Dyrektor ustala, w drodze negocjacji, z rodzicami, wychowawcą klasy   
   i pedagogiem szkolnym zasady dalszego postępowania, sporządza protokół ustaleń/kontrakt.
7. Dyrektor oraz rodzice/ opiekunowie ucznia podpisują odpowiednie oświadczenie i zobowiązanie do przestrzegania uzgodnionych zasad   
   i podejmowania uzgodnionych działań. Oświadczenie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden pozostaje w dokumentacji szkolnej, drugi otrzymują rodzice ucznia.
8. Dyrektor powiadamia sąd lub policję, jeżeli szkoła wykorzysta wszystkie dostępne ww. środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów (uczeń nadal stosuje środki odurzające). Od chwili zgłoszenia dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

INTERWENCJA POLICJI   
W SZKOLE

***PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ PO WEZWANIU LEKARZA DO SZKOŁY I ZAWIADOMIENIU RODZICÓW - UCZEŃ PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.***

1. Lekarz decyduje o tym, co dalej stanie się z uczniem, jeśli rodzice/ opiekunowie odmawiają przyjścia do szkoły. Robi to po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem. Takiego ucznia można:

* Pozostawić w szkole,
* Przewieźć do placówki służby zdrowia,
* Przekazać do dyspozycji funkcjonariuszom policji.

1. Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy:

Rodzice ucznia odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, zachowuje się niestosowanie lub zagraża życiu bądź zdrowiu własnemu   
i innych osób;

1. Dyrektor powiadamia policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny, jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń, przed ukończeniem 18 lat, znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających   
   na terenie szkoły.

**UWAGA:** dalszy tok postępowania należy do kompetencji policji.

***PROCEDURA WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ W PRZYPADKU PODEJRZEŃ, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJACĄ NARKOTYK.***

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (dyrektor, wychowawca, pedagog) może zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni;

**UWAGA:**  nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

1. Nauczyciel próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję;
2. Jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zabezpiecza   
   i bezzwłocznie przekazuje ją do jednostki policji;
3. Nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie. Sporządza możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami;
4. Dyrektor wzywa policję, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka;
5. Policja przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ja do ekspertyzy;

INFORMACJA   
O PODŁOŻENIU BOMBY LUB NIEZIDENTYFIKOWANEJ SUBSTANCJI

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NA TERENIE SZKOŁY ZOSTANIE ZNALEZIONA SUBSTANCJA PRZYPOMINAJACA ŚRODEK ODURZAJĄCY LUB PRZEDMIOT MOGĄCY ZAGRAŻAĆ BEZPIECZEŃSTWU OSÓB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W BUDYNKU SZKOŁY***

1. Osoba dorosła, która znalazła substancję ( np. torebkę foliową z białym proszkiem), podejrzany przedmiot (np. paczkę, pudełko lub torbę niewiadomego pochodzenia), zabezpiecza ja przed dostępem osób niepowołanych oraz zniszczeniem i niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora;
2. Dyrektor wzywa policję i przekazuje zabezpieczoną substancje lub przedmiot, ewentualnie wskazuje miejsce, w którym przedmiot został zabezpieczony. Udziela też wyczerpujących informacji dotyczących szczegółów zdarzenia;
3. W porozumieniu z przybyłymi funkcjonariuszami policji podejmuje dalsze działania, w tym zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom   
   (np. ewakuacja);
4. W późniejszym czasie, np. w ciągu tygodnia od zdarzenia, dyrektor podejmuje niezbędne czynności w celu całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i zakończenia sprawy, np. przeprowadza anonimową ankietę, rozmawia z uczniami   
   i pracownikami szkoły;
5. Niezwłocznie – telefonicznie i możliwie szybko pisemnie, dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zdarzeniu   
   i podjętych działaniach;
6. Dyrektor informuje ustnie osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów   
   i rodziców) o finalnym rozstrzygnięciu sprawy;

***PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU BOMBY   
W SZKOLE.***

1. Osoba, która pozyskała informację (zazwyczaj telefoniczną)   
   o podłożeniu w szkole bomby (ładunku wybuchowego), niezwłocznie powiadamia dyrektora;
2. Dyrektor niezwłocznie po uzyskaniu informacji powiadamia policję   
   i zarządza ewakuację szkoły dla wszystkich uczniów i pracowników. Osobiście nadzoruje ewakuację;
3. W porozumieniu z funkcjonariuszami policji podejmuje dalsze działania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom. Nauczyciele odprowadzają uczniów w bezpieczne miejsce (np. poza teren szkolny)   
   i pozostają z nimi do czasu sprawdzenia przez policję czy bomba została rzeczywiście podłożona;
4. Po uzyskaniu zgody lub na polecenie policji, uczniowie wraz z pracownikami wracają do szkoły lub zostają zwolnieni z zajęć;
5. Telefonicznie (niezwłocznie, zaraz po zawiadomieniu policji) i na piśmie   
   ( w ciągu kilku dni) dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zdarzeniu i podjętych działaniach;
6. Jeszcze tego samego dnia lub następnego dnia po zdarzeniu, dyrektor podejmuje niezbędne czynności w celu całkowitego wyjaśnienia zdarzenia   
   i ujawnienia sprawcy (np. poprzez anonimową ankietę, rozmowy z uczniami   
   i pracownikami szkoły);
7. Możliwie szybko, po wyjaśnieniu sprawy ( ujawnieniu sprawcy), dyrektor lub zaproszony funkcjonariusz policji informują ustnie osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów, rodziców) o finalnym rozstrzygnięciu sprawy;

KRADZIEŻ, DEWASTACJA

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA PROFILAKTYCZNEGO   
 W PRZYPADKU DEWASTACJI LUB KRADZIEŻY MIENIA NALEŻĄCEGO DO INNEGO UCZNIA LUB SZKOŁY***

1. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę klasy ucznia, który dopuścił się kradzieży/dewastacji, do przeprowadzenia zajęć uczących poszanowania cudzej własności;
2. Zobowiązuje pedagoga szkolnego do obserwowania zachowań tego ucznia   
   i objęcia go indywidualną pracą;
3. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną tworzy uczniom możliwość bezpiecznego zgłaszania informacji o wszelkich przypadkach kradzieży/ dewastacji oraz o okolicznościach zajścia i ich sprawcach
4. Natychmiast po uzyskaniu informacji o kradzieży lub stwierdzeniu dewastacji mienia szkolnego, dyrektora telefonicznie zgłasza policji każdy przypadek kradzieży/dewastacji na terenie szkoły;
5. Dyrektor organizuje spotkania z policją/ kuratorem sądowym dla uczniów i rodziców, dotyczące odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne;

ZACHOROWANIE NA SEPSĘ

***PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA ZACHOROWANIA NA SEPSĘ/POSOCZNICĘ***

1. Osoba, która otrzymała informację o zachorowaniu na sepsę, niezwłocznie, osobiście i na osobności informuje o tym dyrektora .
2. Dyrektor niezwłocznie sprawdza, czy informacja o zachorowaniu jest zgodna   
   z prawdą. W tym celu kontaktuje się z rodzicami ucznia/pracownikiem   
   lub jego rodziną. Prosi o adres placówki oraz nazwisko i nr telefonu lekarza opiekującego się chorym;
3. Niezwłocznie po potwierdzeniu informacji przez chorego lub jego rodzinę dyrektor kontaktuje się z lekarzem prowadzącym chorego, w razie potrzeby także z jego przełożonym (np. ordynatorem oddziału) w celu zasięgnięcia szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia chorego, sposobu zarażania oraz zalecanych działań prewencyjnych wobec pozostałych uczniów   
   i pracowników szkoły. Zwraca się o wydanie zaleceń w formie pisemnej;
4. Po uzyskaniu zaleceń od lekarza, dyrektor zawiadamia organ prowadzący   
   i kuratora oświaty. Uzgadnia z nimi dalszy sposób postępowania, uwzględniający zalecenia medyczne. Ustala także, kto i w jaki sposób może komunikować się z mediami. Domaga się pisemnych wskazań co do dalszego postępowania oraz udziału przedstawicieli obu organów w informowaniu rodziców i uczniów;
5. Dyrektor podejmuje kolejne działania w sposób uzgodniony z organem prowadzącym i kuratorem oświaty;

WYPADKI UCZNIÓW

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU***

1. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku tak, aby:

* Nie miały do niego dostępu osoby niepowołane, np. niezwiązane   
  z udzieleniem pierwszej pomocy, niewchodzące w skład powołanego przez dyrektora zespołu powypadkowego;
* Nie było możliwości dokonania jakichkolwiek zmian w miejscu wypadku, aby można było ustalić rzeczywiste przyczyny wypadku;

Jeżeli pomimo ciążącego na dyrektorze obowiązku, nie może on zabezpieczyć miejsca wypadku, powinien tego dokonać upoważniony przez niego pracownik szkoły, który ponosi odpowiedzialność zarówno za podjęte działania, jak   
i zaniechanie dopełnienia obowiązku. W razie wypadku ze skutkiem śmiertelnym,   
zwłoki należy pozostawić w miejscu wypadku do czasu przybycia prokuratora.

1. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową. Postępowanie ma na celu ustalenie przyczyn zaistniałego wypadku oraz określenie niezbędnych działań o charakterze profilaktycznym, zapobiegających zaistnieniu w przyszłości podobnych zdarzeń.
2. Przewodniczący zespołu poucza rodziców/ opiekunów poszkodowanego małoletniego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego, a w szczególności o możliwości:

* Zgłaszania wniosków dowodowych,
* Zapoznania się z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego,
* Zgłaszania uwag.

***PROCEDURA USTALENIA PRZYCZYN I OKOLICZNOSCI WYPADKU PRZEZ ZESPÓŁ POWYPADKOWY.***

Zespół powypadkowy jest zobowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o nim.

1. Dokonuje szczegółowych oględzin miejsca wypadku. Oględziny powinny objąć cały teren wypadku. W miarę możliwości należy odtworzyć kolejne stadia wypadku, od początkowego do końcowego. Szczególną uwagę zwraca się na okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku: organizację, przebieg i uczestników zajęć, inne okoliczności i zdarzenia zaistniałe   
   w miejscu wypadku.
2. Sporządza szkic i/lub wykonuje dokumentację fotograficzną miejsca wypadku. Szkic powinien uwzględniać wszystkie szczegóły towarzyszące wypadkowi. Robi to np. w celu utrwalenia rozmieszczenia sprzętu do ćwiczeń   
   oraz elementów zabezpieczających w miejscu wypadku: na boisku, w sali gimnastycznej;
3. Wysłuchuje relacji poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala. W pierwszej kolejności należy wysłuchać (nie protokołować) spontanicznej relacji poszkodowanego. Każdorazowo trzeba ocenić, czy zachodzi konieczność zadania pytań w celu ewentualnego uzupełnienia uzyskanej informacji;
4. Wysłuchuje relacji świadków wypadku, którzy zgłosili się spontanicznie,   
   oraz wskazanych przez poszkodowanego. Wysłuchanie świadka powinno   
   być przeprowadzane bez udziału innych świadków i osób postronnych. Świadkom nie należy zadawać pytań sugerujących odpowiedź. Z wysłuchania świadków zespół powypadkowy sporządza notatkę.
5. Zasięga opinii lekarza udzielającego kwalifikowanej pomocy medycznej. Należy zwrócić się do lekarza o sporządzanie opisu zarówno stanu ogólnego poszkodowanego, jak i stwierdzonych urazów zewnętrznych i możliwych uszkodzeń wewnętrznych. Do celów dowodowych opinia powinna być sformułowana w formie pisemnej;
6. Zbiera inne dowody, np. dotyczące osób prowadzących zajęcia, stanu sprzętu, rozmieszczenia sprzętu, wypadku oraz wykorzystuje materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie. Żąda wydania dokumentów   
   o charakterze źródłowym (w celu wykonania kserokopii), zabezpiecza dowody rzeczowe, zasięga opinii biegłych, wykonuje zdjęcia fotograficzne;
7. Dokonuje kwalifikacji prawnej wypadku w zakresie zakwalifikowania zdarzenia jako wypadek, a także określenia rodzaju i skutku wypadku;
8. Formułuje wnioski i określa środki profilaktyczne, dokonuje wpisu w protokole powypadkowym, w celu zapobieżenia zaistnienia podobnych zdarzeń   
   w przyszłości.
9. Sporządza dokumentację powypadkową w formie protokołu powypadkowego. Integralną częścią protokołu są wszelkie dowody zgromadzone przez zespół powypadkowy w trakcie postępowania powypadkowego.

WAGARY

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA PROFILAKTYCZNEGO   
W PRZYPADKU WAGAROWANIA UCZNIA***

1. Wychowawca, po wyczerpaniu dostępnych środków wychowawczych, zgłasza fakt wagarowania ucznia pedagogowi szkolnemu;
2. Pedagog zawiera z uczniem i jego rodzicami kontrakt zobowiązujący   
   do regularnego uczęszczania na zajęcia lekcyjne;
3. Dyrektor, zgodnie z ustaleniami kontraktu, zobowiązuje wychowawcę ucznia, który wagarował, do:

* Informowania dyrektora, rodziców i pedagoga o każdej nieobecności ucznia na lekcjach;
* Monitorowania realizacji zawartego z uczniem kontraktu;

1. Dyrektor zobowiązuje pedagoga do obserwowania zachowań ucznia, który wagarował, i objęcia go indywidualną pomocą do czasu zmiany zachowania;
2. Dyrektor promuje wysoką frekwencję poprzez, np. ufundowanie na koniec roku szkolnego nagrody dla uczniów ze 100% frekwencją;

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY UCZEŃ SAMOWOLNIE OPUŚCIŁ ZAJĘCIA LUB MA OBECNOŚĆ NIEUSPRAWIEDLIWIONĄ***

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców ucznia o nieobecności w celu ustalenia   
   jej przyczyn i za każdym razem odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
2. W przypadku, gdy rodzic zapomniał o usprawiedliwieniu, wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na wniosek rodzica, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami usprawiedliwiania;
3. Gdy okaże się, że rodzic nie wiedział o nieobecności dziecka, wychowawca pozostawia w dzienniku lekcyjnym nieobecność nieusprawiedliwioną;
4. Jeżeli nieusprawiedliwione nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego;
5. W przypadku, gdy brak możliwości ustalenia przyczyn nieobecności ucznia   
   w szkole trwającej dłużej, niż 2 tygodnie ( brak kontaktu z domem rodzinnym), dyrektor wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców informujące   
   o nieobecności ucznia w szkole, a więc nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego i wyznacza termin stawienia się rodziców w szkole;
6. W obecności pedagoga i wychowawcy dyrektor rozmawia z rodzicami, przedstawia, jakie konsekwencje, również te określone w statucie szkoły, może ponieść uczeń w przypadku dalszej nieusprawiedliwionej nieobecności oraz jakie konsekwencje mogą być wyciągnięte wobec rodzica;
7. W przypadku dalszych nieobecności wychowawca stosuje kary przewidziane w statucie szkoły;
8. W sytuacjach powtarzających się, dyrektor powiadamia pisemnie kolejno:

* Kuratora zawodowego, jeżeli uczeń jest pod kuratelą,
* Policję – wydział nieletnich,
* Sąd rodzinny;

ALKOHOL I NARKOTYKI

***PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH; ALKOHOL/NARKOTYKI***

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły informuje wychowawcę klasy, dyrektora oraz pedagoga szkolnego o podejrzeniu, że uczeń znajduje się pod wpływem środków odurzających. Robi to niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu.
2. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba, niezwłocznie po zaistniałym zdarzeniu, powiadamia o powyższym podejrzeniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Zazwyczaj powiadamia się ich telefonicznie.

**Uwaga:** Obecność rodziców ułatwia dalsze postępowanie zarówno szkoły jak i policji. Rodzice mogą udzielić dodatkowych, przydatnych informacji   
i wyjaśnień oraz wyrazić zgodę na wykonanie testów stwierdzających obecność środka odurzającego w organizmie w przypadku, gdy uczeń jest niepełnoletni.

1. Pedagog szkolny, w obecności wychowawcy klasy i dyrektora, podejmuje próbę nawiązania słownego kontaktu z uczniem.
2. Dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia o zdarzeniu policję, jeżeli ze względu na stan ucznia próba nawiązania z nim kontaktu się nie powiedzie.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w obecności pedagoga szkolnego i/ lub wychowawcy klasy oraz sporządza notatkę. Podejmuje ten krok, jeśli możliwe jest porozumienie z uczniem. Pyta ucznia m. in.:

* Czy zażywał jakieś środki odurzające i z kim?
* Jakie to były substancje?
* W jaki sposób wszedł w ich posiadanie?
* Skąd miał pieniądze?
* Od jak dawna używa środków odurzających?
* Kto o tym wiedział?

KRZYWDZENIE DZIECKA

***PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA***

1. **Problem krzywdzenia dziecka w rodzinie oraz założenia ogólne procedury „Niebieskiej Karty”.**

Krzywdzenie Dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).

Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się,   
że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich   
o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez   
te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania   
te zapobiegną krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągniecie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę   
w sytuacji kryzysu.

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r.   
w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy   
„Niebieska karta”, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej   
z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach   
i placówkach. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami, za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art. 162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego - art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska karta” dyrektor nauczyciel-wychowawca lub pedagog szkolny – jako przedstawiciel oświaty – może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A”   
i w ciągu 7 dni przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy   
w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, ze stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest którąś z tych osób, to działania   
z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej   
i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotknięta przemocą   
w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce oświatowej   
lub w miejscu pobytu tej osoby.

1. **ZASADY POSTĘPOWANIA SZKOŁY W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W RODZINIE.**

* **NAUCZYCIEL:**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie, nauczyciel powinien sporządzać notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/ dyrektorowi szkoły.

* **WYCHOWAWCA:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważana sprawa , która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.
2. Nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje   
   o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
3. Sporządza notatkę opisującą; wygląd dziecka, dolegliwości,   
   stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
4. W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
5. Systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym   
   i nauczycielami uczącymi dziecko.

* **PEDAGOG SZKOLNY WE WSPÓŁPRACY Z NAUCZYCIELAMI   
  I SPECJALISTAMI PRACUJACYMI Z DZIECKIEM (Z ZESPOŁEM WYCHOWAWCZYM):**

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka, i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

1. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
2. Zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:

- wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej   
i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły,

- wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących   
np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,

- pomocy w rozwiązaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,

- zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących:

Poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku   
w szkole itp.

1. Upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę część A”, wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
2. Oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udziale w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategie pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny, upoważniony   
   przez dyrektora szkoły, składa niezwłocznie zawiadomienie   
   o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

* **W PRZYPADKU ZDIAGNOZOWANIA BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ZDRIWIA LUB ŻYCIA DZIECKA:**

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pedagog szkolny powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego   
   oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.