



GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH

ul. Parkowa 4, 32-410 Dobczyce, tell./fax. 012 271 11 93

NIP 681-18-45-177

Regon 357148660

e-mail: gimdobczyce@poczta.onet.pl

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ W TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH W GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*
 2. *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. Nr 6, poz. 69).*
 3. *Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516).*
 4. *Konwencja Praw Dziecka.*
 5. *Statut.*
 6. *Ustawa z dnia 24.04.1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii*
 7. *Ustawa z dnia 26.10.1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z późn. zm.*
 8. *Ustawa z dnia 06.04.1990 r. o policji*
 9. *Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich.*
- Art. 4 §1 „Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych ma społeczny obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, policji lub innego właściwego organu ”.*
- Art. 4 §2 „Każdy, kto dowiedziawszy się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję”.*
- Art. 4 §3 „Instytucje państwowe i organizacje społeczne, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć czynności niecierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu”.*
- Art.37 Policja zgodnie z art. 37 ustawy, w wypadkach niecierpiących zwłoki zbiera i utrwała dowody czynów karalnych, w razie potrzeby dokonuje ujęcia nieletniego, a także wykonuje czynności zalecone przez sędziego rodzinnego.*
10. *Zarządzenie nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 roku w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.*

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające.

W rozporządzeniu § 10 zobowiązuje szkoły i placówki do opracowania, strategii działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych, wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem

12. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej;

13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2005r. w sprawie szczegółowego zakresu działania szefa obrony cywilnej kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin

Wykaz procedur:

- I. Postępowanie w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.
- II. Postępowanie w sytuacjach zachowania przemocowego ze strony uczniów.
- III. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia. (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).
- IV. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyłotka, kastet itp.)
- V. Postępowanie w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego.
- VI. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).
- VII. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).
- VIII. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
- IX. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
- X. Postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.
- XI. Postępowanie w przypadku zaistnienia wypadku w szkole lub na terenie szkoły.
- XII. Postępowanie w sytuacji kradzieży.
- XIII. Postępowanie w przypadku nienoszenia obowiązującego w szkole jednolitego stroju.
- XIV. Postępowanie w sytuacji wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.
- XV. Procedura ewakuacji uczniów i nauczycieli Gimnazjum im. Jana Pawła II z budynku szkoły

W opracowanych procedurach przyjęto następujące sformułowania i definicje:

Przez zachowanie agresywne rozumie się następujące zachowania:

- Celowe popychanie, kopanie
- Bójki;
- Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji.

- Wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły.
- Nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły.
- Wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie.
- Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, itp.

Przez zachowanie przemocowe rozumie się:

- Powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne
- Ciągłe zastraszanie
- Zjawisko „fali”
- Powtarzające się pobicia, wyzywania, itp.

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

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

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

Upomnienie – stosuje się, gdy uczeń poważnie naruszył normy i zasady panujące w szkole. Upomnienie nie powoduje natychmiastowego obniżenia oceny z zachowania, lecz ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru. Jest odnotowane w dzienniku szkolnym. Upomnienie może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły.

Upomnienie wychowawcy na forum klasy – Stosowane, gdy, upomnienie indywidualne nie jest skuteczne. Udziela się go w obecności całego zespołu klasowego. Zapisuje się go w dzienniku szkolnym, ma ono wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

Upomnienie dyrektora na forum szkoły – udzielane jest w przypadku czynu o dużej szkodliwości lub w przypadku, gdy upomnienie udzielane przez wychowawcę klasy jest nieskuteczne. Dyrektor przy obecności wszystkich uczniów i pracowników szkoły zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia, upomina go i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku szkolnym. Upomnienie to ma znaczny wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

Nagana wychowawcy – nagana skutkuje natychmiastowym obniżeniem oceny z zachowania i odpowiednim wpisem w dzienniku szkolnym. Stosuje się ją w przypadku znacznego złamania reguł i zasad panujących na terenie szkoły, bądź czynu o bardzo dużej szkodliwości. Nagany może udzielić wychowawca klasy bądź w zastępstwie dyrektor.

Nagana dyrektora – udzielane jest w przypadku czynu o dużej szkodliwości lub w przypadku, gdy upomnienie wychowawcy klasy jest nieskuteczne. Dyrektor zwraca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia, upomina go i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku szkolnym. Upomnienie ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru.

I. POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZACHOWANIA AGRESYWNEGO ZE STRONY UCZNIÓW

W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:

- pracownik szkoły
- nauczyciel
- wychowawca
- dyrektor szkoły

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

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CZYNU O STOSUNKOWO NISKIEJ SZKODLIWOŚCI (NP. CELOWE POPCHNIĘCIE, KOPNIĘCIE, WYZYWANIE):

Pracownik szkoły

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdzielenie stron.
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie, jako osoby interwenującej.
4. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju interwencji.
5. Rozmowa z uczniem – zwrócenie uwagi na jego niewłaściwe zachowanie.
6. Zgłoszenie zaistniałego zdarzenia wychowawcy klasy.

Wychowawca

7. Rozmowa wychowawcy z uczniem.
8. Gdy dane zdarzenie powtórzy się – upomnienie wychowawcy i odpowiedni zapis w zeszycie uwag.
9. Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienie – poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie; Nagana dyrektora szkoły i obniżenie oceny z zachowania.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CZYNU O DUŻEJ SZKODLIWOŚCI (NP. STWORZENIE ZAGROŻENIA DLA ŻYCIA I ZDROWIA SIEBIE LUB INNYCH, USZKODZENIE CIAŁA ITP.):

Pracownik szkoły

1. Zdecydowanie, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary
2. Rozdzielenie stron.
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie, jako osoby interweniującej.
4. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji.
5. Udzielenie pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia
6. Wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności
7. Wezwanie wychowawcy (w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy) rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca

8. Powiadomienie dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu.
9. Powiadomienie rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia
10. Rozmowa indywidualna ze sprawcą zdarzenia – poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, poinformowanie o dalszym toku postępowania.

Dyrektor szkoły

11. Wezwanie rodziców – powiadomienie ich o zaistniałym fakcie.
12. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron.
13. W przypadku poważnego wykroczenia – wezwanie policji i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły.
14. Nagana dyrektora szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
15. Obniżenie oceny z zachowania.

II. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZACHOWANIA PRZEMOCOWEGO ZE STRONY UCZNIÓW

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

Pracownik szkoły

1. Zdecydowanie, stanowczo słownie, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary
2. Rozdzielenie stron.
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie, jako osoby interweniującej.
4. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji.
5. Udzielenie pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpieczenie miejsca zdarzenia
6. Wezwanie pomocy medycznej w razie konieczności
7. Wezwanie wychowawcy (w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy) rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca

8. Powiadomienie dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu.
9. Powiadomienie rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia
10. Rozmowa indywidualna ze sprawcą zdarzenia – poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, poinformowanie o dalszym toku postępowania.

Dyrektor szkoły

11. Wezwanie rodziców – powiadomienie ich o zaistniałym fakcie.
12. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron.
13. W przypadku poważnego wykroczenia – wezwanie policji i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły.
16. Nagana dyrektora szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
17. Obniżenie oceny z zachowania.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY WOBEC UCZNIĄ (WYZWISKA, SZARPANIE, UDERZENIA, ZNISZCZENIE LUB ZABRANIE MIENIA UCZNIĄ – Z WYJĄTKIEM PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH).

1. Na wniosek ucznia lub pracownika szkoły lub rodzica, dyrekcja szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów zgodnie z Ustawą z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

IV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY (OSTRE NARZĘDZIA NP. NÓŻ, ŻYLETKA, KASTET ITP.)

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu)
2. W przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i policję oraz podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom- odizolowanie ucznia.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy.
4. Wezwanie rodziców do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
5. Wezwanie policji.
6. Rewizja przeprowadzona przez policję w obecności rodziców ucznia.
7. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.
8. Obniżenie oceny z zachowania.

V. 1. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIĄ TELEFONU KOMÓRKOWEGO:

1. Uczniowie szkoły mogą posiadać w szkole telefon komórkowy.

2. Przyniesiony telefon musi być wyłączony i nie można go używać (odbierać połączeń, inicjować, odbierać i wysyłać SMS, MMS, używać kamery, aparatu, dyktafonu) podczas zajęć lekcyjnych, bibliotecznych, itd.
3. Uczniowie szkoły w czasie przerwy w razie konieczności - po zgłoszeniu nauczycielowi dyżurującemu - mogą skorzystać z telefonu komórkowego (zadzwoić, wysłać wiadomość tekstową).
4. Uczniowie szkoły przynoszą telefon na własną odpowiedzialność. W uzasadnionym przypadku można go zostawić w depozycie.

W razie nieprzestrzegania powyższych zasad wychowawca, nauczyciel lub dyrektor zobowiązany jest do:

1. Odebrania telefonu na czas zajęć lekcyjnych.
2. W razie powtórnego nieprzestrzegania powyższego zapisu, odbiór telefonu następuje zgodnie z zapisami statutowymi a ocena z zachowania w danym miesiącu zostaje obniżona o jeden stopień.

V. 2. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRZYNOSZENIA I UŻYWANIA URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH (MP3, MP4, DISCMAN, WALKMAN, DYKTAFON):

1. Uczniowie nie mają prawa przynoszenia do szkoły urządzeń elektronicznych. W przypadku zauważenia u ucznia takiego sprzętu, nauczyciel lub dyrektor jest zobowiązany do odebrania go na czas zajęć lekcyjnych.
2. W razie powtórnego nieprzestrzegania powyższego zapisu, nauczyciel lub dyrektor ma prawo odebrać uczniowi urządzenie elektroniczne; (zabrane urządzenie jest zwrócone rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia zgodnie z zapisami statutowymi). Jednocześnie konsekwencją niniejszego czynu będzie obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.

VI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIĄJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI (WULGARNE ZACHOWANIA W STOSUNKU DO RÓWIEŚNIKÓW, NAUCZYCIELA, GŁOŚNE ROZMOWY, SPACERY PO SALI, BRAK REAKCJI NA POLECENIA NAUCZYCIELA)

Nauczyciel

1. Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia.
2. Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
3. W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron.
4. W przypadku braku reakcji ze strony uczniów - poinformowanie o dalszych konsekwencjach.
5. Powiadomienie wychowawcy klasy.

Wychowawca

6. Rozmowa wychowawcy z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje.
7. W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie, sporządzenie odpowiedniej notatki służbowej i złożenie jej u pedagoga szkolnego.

8. W każdym przypadku, powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
9. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły.
10. Obniżenie oceny z zachowania.
11. Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.

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

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
2. Przeprowadzenie rozmowy przez dyrektora szkoły ze sprawcą.
3. Powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
4. Obniżenie oceny z zachowania oraz odpowiedni wpis do dziennika.
5. Nagana dyrektora szkoły.

VIII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. Interwencja – powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.
6. Obniżenie oceny z zachowania.

IX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIĄ

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrekcję.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Udzielenie upomnienia i odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.

X. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIĄ

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o nieobecności – ustalenie przyczyny nieobecności.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą zwolnić ucznia z zajęć tylko w formie pisemnej lub osobiście. Usprawiedliwienie ucznia może być uznane za nieważne, jeżeli będzie przyniesione po terminie (14 dni po przebytej chorobie bądź nie jest podpisane przez właściwą osobę) oraz w przypadku, gdy treść jest niezgodna ze stanem faktycznym.
3. W przypadku, gdy rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia – wychowawca wpisuje w dzienniku szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną.
4. W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, informuje o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał.
5. Udzielenie upomnienia przez wychowawcę i sporządzenie odpowiedniego zapisu w dzienniku szkolnym (20 godzin nieusprawiedliwionych)
6. Udzielenie upomnienia przez dyrektora szkoły oraz sporządzenie odpowiedniego zapisu w dzienniku szkolnym (30 godzin nieusprawiedliwionych).
7. Udzielenie nagany przez dyrektora szkoły oraz sporządzenie odpowiedniego zapisu w dzienniku szkolnym (40 godzin nieusprawiedliwionych).
8. W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności.
9. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązania telefonicznego kontaktu z rodzicami ucznia – po opuszczeniu 60 godzin dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
10. W przypadku dalszego braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez organ prowadzący.
11. Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego.

XI POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE LUB NA TERENIE SZKOŁY.

1. Udzielenie pierwszej pomocy w zależności od potrzeb (np. unieruchomienie kończyny, założenie opaski uciskowej, sztuczne oddychanie).
2. Wezwanie lekarza lub karetki pogotowia (w zależności od potrzeby).
3. Zawiadomienie rodziców o wypadku.
4. Obserwacja poszkodowanego do momentu przyjazdu karetki pogotowia.
5. Poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku.
6. Dalsze postępowanie prowadzi dyrektor szkoły zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU LEKKIEGO, NIEWYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA (POWIERZCHOWNE OTARCIA NASKÓRKA, STŁUCZENIA, ITP.):

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej.
2. W razie nieobecności pielęgniarki, ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast zabezpiecza je, uniemożliwiając ich dalsze użytkowanie.
5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU WYMAGAJĄCEGO INTERWENCJI LEKARZA:

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia.
2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora bhp.
5. Wypadki wymagające interwencji lekarskiej, powodujące zwolnienie z zajęć lekcyjnych - dodatkowo należy zgłaszać na piśmie.

6. Każdy w/w wypadek podlega rejestracji i wymaga sporządzenia dokumentacji powypadkowej, w której określa się przebieg wypadku oraz wskazuje osobę (wychowawcę, nauczyciela) bezpośrednio sprawującego opiekę nad uczniem w momencie nieszczęśliwego zdarzenia.
7. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU POWODUJĄCEGO CIĘŻKIE USZKODZENIE CIAŁA LUB ZE SKUTKIEM ŚMIERTELNYM:

1. W sytuacji, kiedy nastąpił wypadek zbiorowy lub ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrektor szkoły, jego zastępca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych), policję, prokuraturę, SANEPiD (w przypadku zatruc), kuratorium oraz organ prowadzący.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

Zawiadamianie o wypadku.

Szkoła niezwłocznie o każdym wypadku zawiadamia:

- a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
- b) organ prowadzący szkołę;
- c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym - prokuratora i kuratora oświaty;
- d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia - inspektora sanitarnego;
- e) o wypadku, w którym uraz spowodowany jest agresywnym działaniem osoby trzeciej – policję.

XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Rozmowa wychowawcy z uczniem celem ustalenia przyczyn kradzieży.
2. Poinformowanie dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Wezwanie do szkoły rodziców ucznia i przekazanie im informacji.
4. Sporządzenie zapisu w dzienniku szkolnym.
5. Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.

6. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców powiadomienie policji.
7. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.

XIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIENOSZENIA OBOWIĄZUJĄCEGO W SZKOLE JEDNOLITEGO STROJU

1. W przypadku powtarzających się sytuacji nienoszenia stroju, wychowawca stosuje się do zapisów WSO.
2. Jeżeli uczeń przychodzi często do szkoły w stroju innym niż obowiązujący, szkoła powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.

XIV. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów.
2. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
4. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
7. Pedagog ustala przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły.
8. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
9. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna / art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. Nr 146, poz. 680.
10. Pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

XV. PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II Z BUDYNKU SZKOŁY

PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. Gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami;

2. Zamach terrorystyczny (otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego);
3. Zagrożenie, jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut;
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną;
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej;
6. Inne.

SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem sieci wewnętrznej urządzeń głośnomówiących.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy słowny komunikat – „EWAKUACJA” oraz sygnał dźwiękowy trwający 3 minuty.
3. Woźny szkoły przekazuje komunikat o ewakuacji do sekretariatu szkoły, na tej podstawie w klasach ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
4. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
5. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły.

PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJI DZIAŁANIA

1. Woźny:

W godzinach pracy szkoły – treść otrzymane informacji (komunikatu) o zagrożeniu przekazuje do:

- Dyrektora szkoły tel. nr 012 271-11-93
- Sekretariatu tel. nr 012 271-11-93
- Pokoju nauczycielskiego

Wstrzymuje wejście na teren szkoły.

Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo szkoły.

2. SEKRETARIAT SZKOŁY:

- Zgodnie z decyzją Dyrektora Gimnazjum powiadamia:
- Służbę dyżurną Policji tel. nr 997
- Służbę dyżurną PSP tel. nr 998
- Pogotowie Ratunkowe tel. nr 999
- Inne służby w zależności od potrzeb
- Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

3. DYREKTOR SZKOŁY

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej);
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze;
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;

- Organizuje akcję ratowniczą;
 - Zarządza ewakuację samochodów;
 - Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia;
 - Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.).
4. WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE
- Ogłaszają alarm dla uczniów (klas);
 - Nakazują opuszczenie budynku;
 - Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów (klasy);
 - Nadzorują zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia i dokumentów.
5. DUŻURNY NAUCZYCIEL
- Nadzoruje ewakuację samochodów;
 - Przekazuje na miejsce ewakuacji informację o zakończeniu ewakuacji.
6. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE
- W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procederze;
 - W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego (NSCH) w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami (pozostać na miejscu, ewakuować się).

OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

Świadek niebezpiecznego zdarzenia zobowiązany jest natychmiast powiadomić SEKRETARIAT SZKOŁY TEL 271-11-93.

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń;
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe;
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych;
4. Przygotować do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.;
5. Pozamykać okna;
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań;
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji.
8. Nie zamykać pomieszczeń;
9. Wychowawcy (nauczyciele) informują woźnego o opuszczeniu klas przez uczniów;
10. Wychowawcy (nauczyciele) na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do dyrektora na nr tel. 271-11-93;
11. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

DROGI EWAKUACJI (KIERUNKI EWAKUACJI)

1. Ewakuacja uczniów (pracowników szkoły) odbywa się:
 - 1) z budynku przy ul. Parkowej 4 przez wyjście główne oraz drogą przez zieloną salę na wały;
 - 2) z budynku przy ul. Szkolnej przez wyjście główne na boisko szkolne lub parking przy Przedszkolu Samorządowym Nr 3 ul. Szkolna;

- 3) w pozostałych budynkach oddziałów zamiejscowych ewakuacja odbywa się zgodnie z planem ewakuacyjnym danej Szkoły Podstawowej.

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLAS (SEKRETARIATU SZKOŁY)

1. Opracować wewnętrzną procedurę stanowiącą załącznik uwzględniającą własne potrzeby i uwarunkowanie w szczególności w zakresie zabezpieczenia dokumentów (dzienników postępowania w przypadku pozostania uczniów w pomieszczeniach szkoły);
2. Posiadać wykaz ważnych dokumentów, urządzeń, pieczęci itp., które mają być zabezpieczone (ewakuowane);
3. Posiadać przygotowane pojemniki na dokumenty, pieczęci itp.;
4. Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji, przebiegu ewakuacji;
5. Przeprowadzić próbą ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych;

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyznaczyć nauczycieli regulujących ruchem, zabezpieczających dokumenty, ważne mienie itp.;
2. Na terenie szkoły do czasu otrzymania innych dyspozycji pozostaje woźny szkoły oraz wyznaczone osoby funkcyjne;