**Procedury zachowania bezpieczeństwa**

**w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Sosnowcu**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

**NAUCZYCIELI, INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

**I METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY**

**Z POLICJĄ W SYTUACJACH**

**ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ**

**W TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH**

**Akty prawne normujące zasady bezpieczeństwa :**

**Akty prawne:**

* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz 2019 r. poz. 730 i 1287 )
* Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. Poz.1040 , 1043, 1495)
* Rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69)
* Rozporządzenie MEN z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2018 r. poz.1055).
* Konwencja Praw Dziecka
* Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MEN oraz Komenda Główna Policji;

**Wykaz procedur:**

1. Procedura postępowania w przypadku niezgłoszenia się ucznia do pierwszej klasy szkoły podstawowej.
2. Procedura postępowania w przypadku, gdy niepełnoletni absolwent szkoły nie podjął obowiązku szkolnego w szkole ponadpodstawowej
3. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego
4. Procedura postępowania w przypadku ucieczki ucznia z zajęć
5. Procedura postępowania w przypadku składania skarg przez rodziców uczniów na działania pracowników szkoły
6. Procedura składania skarg przez rodziców na zachowanie innych uczniów wobec ich dzieci
7. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów
8. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
9. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa
10. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotówniedozwolonych)
11. Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego na lekcjach
12. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (ostre narzędzia np. nóż, żyletka, kastet itp.)
13. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela)
14. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)
15. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności

## Procedura przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji

## Procedura przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

## Procedura przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk

1. Procedura przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk
2. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia
3. Procedura postępowania w przypadku kradzieży
4. Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa.
5. Procedura postępowania w przypadku rozpylenia na terenie szkoły substancji zagrażającej zdrowiu i życiu osób przebywających na jej terenie.
6. Procedura postępowania w sytuacji gdy zaistnieje konieczność przesłuchania lub rozpytywania ucznia przez policję na terenie szkoły
7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o przemoc domową (znęcanie fizyczne i psychiczne nad dzieckiem)
8. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o wykorzystywanie seksualne nieletniego.
9. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel zaobserwuje ślady pobicia na ciele ucznia i gdy zachodzi podejrzenie, że sprawcą jest rodzic
10. Procedura postępowania w sytuacji, gdy zachodzi przypuszczenie zaniedbań opiekuńczych rodziców wobec dziecka
11. Procedura postępowania w sytuacji, gdy po dziecko do szkoły zgłosi się rodzic (opiekun prawny) będący w stanie po spożyciu alkoholu
12. Procedura postępowania w sytuacji, gdy po dziecko zapisane do świetlicy nikt z opiekunów się nie zgłosi
13. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko poinformuje nauczyciela o tym, że boi się iść po lekcjach do domu
14. Procedura wydawania opinii dotyczącej uczniów przez nauczycieli oraz specjalistów
15. Kontakty z rodzicami uczniów
16. ***Procedura postępowania, w przypadku niezgłoszenia się ucznia do pierwszej klasy szkoły podstawowej.***

W przypadku, gdy dziecko nie zgłosiło się do pierwszej klasy szkoły podstawowej szkoła podejmuje następujące działania:

1. Wysłanie listu poleconego na adres zameldowania lub adres korespondencyjny rodziców (prawnych opiekunów) z prośbą o wyjaśnienie powodów niezgłoszenia się dziecka do szkoły i pouczenie o konieczności dopełnienia tego obowiązku.
2. W przypadku zwrotu listu szkoła występuje do Wydziału Ewidencji Ludności Urzędu Miejskiego w Sosnowcu z prośba o potwierdzenie adresu meldunkowego.
3. Wysłanie ponownego listu poleconego do rodziców (opiekunów) ucznia z informacją o procedurach, które zostaną podjęte.
4. Poinformowanie pismem urzędowym policji.
5. Po uzyskaniu informacji zwrotnej z policji szkoła powiadamia Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego o niezgłoszeniu się dziecka do szkoły i podjętych dotychczas działaniach.

***II. Procedura postępowania w przypadku, gdy niepełnoletni absolwent szkoły nie podjął obowiązku szkolnego w szkole ponadpodstawowej***

W przypadku, gdy niepełnoletni absolwent szkoły nie podjął obowiązku szkolnego w szkole ponadpodstawowej, szkoła podejmuje po upływie terminu 30 września następujące działania:

1. Wysłanie listu poleconego do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na adres korespondencyjny w celu uzyskania informacji o losach absolwenta.
2. Wysłanie listu poleconego do rodziców (opiekunów) z informacją o procedurach, które zostaną podjęte.
3. Powiadomienie pismem urzędowym policji.
4. Poinformowania Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego.

***III.* *Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego:***

1. Wychowawca ustala z rodzicami sposób usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica lub poprzez dziennik elektroniczny).
2. W przypadku nieobecności ucznia dłużej niż 3 dni, rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przyczynie nieobecności.
3. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w ciągu pierwszych 3 dni po powrocie dziecka do szkoły.
4. Po 7 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem lub powiadamia jego rodziców. Rozmowy z uczniem   
   lub rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku.
5. Po 14 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza kolejną rozmowę wyjaśniającą z uczniem i powiadamia po raz kolejny rodziców. Fakt odnotowuje w dzienniku.
6. Po 21 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca zawiadamia pedagoga, psychologa i zwołuje spotkanie wychowawcze, na którym ustala się odpowiednie zasady postępowania
7. Podobne procedury wyjaśniające wdraża się dla uczniów mających dużą liczbę godzin opuszczonych, nawet jeśli są usprawiedliwione (100 w semestrze).
8. Po 100 godzinach nieusprawiedliwionych i wobec faktu braku efektów dotychczasowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego o nierealizowaniu obowiązku szkolnego (lub obowiązku nauki) albo do Wydziału Edukacji UM w celu wdrożenia egzekucji administracyjnej.
9. O przewidywanej dłużej niż tydzień nieobecności ucznia ( np. pobyt w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
10. Informacja o absencji ucznia jest przekazywana telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny. Rodzice mogą być również wezwani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
11. Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich w danym dniu lekcji ( np. z powodu wizyty u lekarza), powinien przynieść od rodzica informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt.
12. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.
13. Każdy nauczyciel kontroluje nieobecności uczniów i w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami.
14. W przypadku braku współpracy rodzica ( opiekuna) z wychowawcą ( rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest właściwa gmina. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie, jednakże grzywny nie mogą przekroczyć łącznie sumy 10 000 zł (art. 121 ustawy o zmianie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - zmiana opublikowana w Dz. U. z 2019 r. poz. 1438,1495,1501,).

***IV. Procedura postępowania w przypadku ucieczki ucznia z zajęć***

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów i dokonanie 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 zwolnienia z zajęć).
3. Przy braku informacji nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany powiadomić o podejrzeniu ucieczki wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności członka dyrekcji szkoły.
4. Zawiadomiona osoba:
5. próbuje zdobyć dodatkowe informacje mogące wyjaśnić miejsce pobytu ucznia, czy sposób opuszczenia szkoły,
6. przekazuje informacje o nieobecności dziecka rodzicom/opiekunom prawnym telefonicznie i robi adnotację o tym fakcie w dzienniku elektronicznym w rubryce wiadomości.
7. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w tym samym dniu - należy potwierdzić obecność dziecka pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawny do godz. 22.00 fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku szkolnym.
9. Ucieczki z zajęć lekcyjnych nie podlegają procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności a także mają odzwierciedlenie w kryteriach oceny z zachowania ucznia, zgodnie ze statutem szkoły.

***V. Procedura postępowania w przypadku składania skarg przez rodziców uczniów na działania pracowników szkoły***

Skarga dotycząca problemów dydaktycznych i wychowawczych.

1. Rodzice zgłaszają skargę w formie pisemnej do wychowawcy klasy.
2. W przypadku braku reakcji wychowawcy lub niezadowolenia z podjętych działań rodzice składają skargę do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor w ciągu 7 dni udziela pisemnej odpowiedzi na temat sposobu rozpatrzenia skargi oraz podjętych działań. Jeżeli sytuacja wymaga dokładniejszego rozpoznania, dyrektor udziela odpowiedzi w ciągu 30 dni.
4. Od decyzji dyrektora szkoły rodzice mogą odwołać się do Kuratorium Oświaty.

***VI. Procedura składania skarg przez rodziców na zachowanie innych uczniów wobec ich dzieci***

1. Rodzic zwraca się najpierw z problemem do wychowawcy klasy. W razie konieczności wychowawca informuje pedagoga szkolnego oraz dyrektora.

2. Gdy nie jest możliwe poinformowanie wychowawcy lub gdy rodzic nie jest zadowolony z interwencji podjętej przez wychowawcę, może zwrócić się do pedagoga szkolnego lub bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Poinformowani o sprawie pracownicy pedagogiczni szkoły przeprowadzają interwencję:

- rozmawiają z ofiarą i udzielają pomocy

- rozmawiają ze sprawcą

- powiadamiają rodziców sprawcy

- przeprowadzają mediację w celu rozwiązania konfliktu

- w uzasadnionych przypadkach powiadamiają policję

**Uwagi**: Rodzic pokrzywdzonego dziecka nie ma prawa dokonywać samosądu. Nie wolno mu krzyczeć na domniemanego sprawcę, stosować gróźb itp.. Może natomiast zgłosić sprawę na policję. W sytuacji, gdy dziecko padło ofiarą innego ucznia poza terenem szkoły i po zakończeniu zajęć lekcyjnych (gdy dziecko doznało uszczerbku na zdrowiu lub padło ofiara kradzieży) rodzice winni zgłosić sprawę na policję i powiadomić szkołę.

***VII. Procedury postępowania 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 najbliżej znajdującą się osobę dorosłą:

∙ pracownik szkoły

∙ nauczyciel

∙ wychowawca

∙ dyrektor szkoły

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

***1. Procedura zachowania się 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 interweniującej.
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**

1. Rozmowa z wychowawcą klasy.
2. Gdy dane zdarzenie powtórzy się więcej niż 3 razy – upomnienie wychowawcy i odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
3. Gdy uczeń nadal nie reaguje na upomnienie – poinformowanie rodziców o zaistniałym fakcie; upomnienie dyrektora szkoły i obniżenie oceny z zachowania.

***2. Procedura zachowania się 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**

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

**Dyrektor szkoły**

1. Wezwanie rodziców – powiadomienie ich o zaistniałym fakcie.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron.
3. W przypadku poważnego wykroczenia – wezwanie policji i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i dyrektora szkoły.
4. Upomnienie dyrektora szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
5. Obniżenie oceny z zachowania.

***VIII.*** ***Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:***

1. Udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnia jej udzielenie poprzez

wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.

2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

3. Powiadamia rodziców ucznia.

4. Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego

zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków

zdarzenia.

***IX. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa***

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora o zdarzeniu.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi

szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.

1. Powiadamia rodziców ucznia-sprawcy.
2. Niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój,

uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest

nikomu znana.

1. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z

przestępstwa i przekazuje je Policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa

noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży)

***X. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – 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 – udzielenie pracownikowi nagany z wpisem do akt lub podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów zgodnie z Ustawą z dn. 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela.

***XI.*** ***Procedura postępowania w przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego na lekcjach***

1. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego na lekcjach, chyba, że nauczyciel przewidział taką możliwość w toku zajęć.

2. W przypadku niedozwolonego używania przez ucznia telefonu komórkowego na lekcjach każdy pracownik szkoły ma prawo odebrać uczniowi telefon. Telefon jest przekazywany, wychowawcy klasy lub dyrektorowi do depozytu.

4. Zatrzymany w depozycie telefon może odebrać jedynie rodzic lub prawny opiekun ucznia.

5. Uczeń, któremu odebrano telefon otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku szkolnym.

6. W przypadku gdy uczeń używający telefonu komórkowego w budynku szkoły nie odda go pracownikowi szkoły mimo, że zostanie o to przez niego poproszony, otrzymuje naganę wychowawcy klasy oraz wzywamy rodziców ucznia.

***XII. 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, ze ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu)
2. Powiadomienie wychowawcy klasy.
3. 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 podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom- odizolowanie ucznia.
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.

**XIII. *Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego 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. Wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego.
6. Powiadomienie wychowawcy klasy

**Wychowawca**

1. Rozmowa wychowawcy klasy, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje
2. W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku szkolnym.
3. W każdym przypadku, powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
4. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły.
5. Obniżenie oceny z zachowania.
6. Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.

***XIV. 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)***

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.

***XV. 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.

## **XVI. Procedura przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji**

## Nauczyciel w w/w sytuacji powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.

3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję *(specjalistę ds. nieletnich*).

5. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, *(rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.)*, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **XVII. Procedura przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

## Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.

2. W razie konieczności odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.

3. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.

4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

* 1. w przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego.

8. W każdym tego typu przypadku uczeń otrzymuje naganę.

***XVIII. Procedura przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk***

## Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności, w obecności drugiej osoby zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. O zaistniałym fakcie informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek wezwać policję
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

**XIX. *Procedura w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyk***

1. Powiadomienie dyrekcji szkoły.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
3. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
4. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
5. W przypadku, gdy uczeń odmawia oddania substancji – policja w obecności rodziców ucznia przeprowadza rewizję.
6. Wychowawca i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami.
7. Udzielenie uczniowi nagany i obniżenie oceny z zachowania.
8. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

***XX. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia***

1. Zgłosić wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu ucznia palącego.
2. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zdarzeniu.
3. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną z uczniem informując go o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia tytoniu przez nieletnich oraz zobowiązuje ucznia do podpisania oświadczenia o zaniechaniu palenia tytoniu.
4. W razie powtarzających się przypadków palenia tytoniu przez ucznia wychowawca klasy zobowiązuje go do przygotowania godziny wychowawczej nt. szkodliwości palenia tytoniu lub wykonania gazetki ściennej na ten temat.
5. W przypadku niezaprzestania palenia tytoniu przez ucznia wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym organizuje spotkanie z rodzicami ucznia oraz nakłada na ucznia stosowne kary.

***XXI . Procedura postępowania 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.

## **XXII . Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa**

Sytuacje fałszerstwa w szkole:

* dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
* przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
* podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
* podkładanie  prac innych  uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
* inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,

- nauczyciel przedmiotu,

- pedagog szkolny,

- zespół wychowawczy,

- dyrektor szkoły.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- powiadomienie rodziców ucznia,

- spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,

- podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.

W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję  do Policji.

***XXIII. Procedura postępowania w przypadku rozpylenia na terenie szkoły substancji zagrażającej zdrowiu i życiu osób przebywających na jej terenie.***

1. Wyprowadzić osoby przebywające na terenie szkoły poza jej teren.
2. Ustalić źródło zagrożenia.
3. Zabezpieczyć substancję o ile jest to możliwe.
4. Wezwać straż pożarną – tel. 999, policję – tel. 997, w razie konieczności pogotowie ratunkowe – tel. 998.

***XXIV. Procedura postępowania w sytuacji gdy zaistnieje konieczność przesłuchania lub rozpytywania ucznia przez policję na terenie szkoły***

1. Uczeń może być przesłuchany lub rozpytany na terenie szkoły w obecności rodziców, pedagoga szkolnego (ewentualnie innego pracownika pedagogicznego szkoły, rzecznika Praw Dziecka, psychologa). Osoby te czuwają nad tym, by dziecko miało swobodę wypowiadania się.
2. Przesłuchanie może odbyć się na terenie szkoły lub komisariatu. W tym ostatnim przypadku policja jest zobowiązana zawieźć ucznia w obecności w/w osób.
3. Po przesłuchaniu dziecka w charakterze świadka lub sprawcy policja sporządza protokół. Jeżeli protokół nie zostaje sporządzony, czynności policji określamy rozpytaniem (z czego policja sporządza notatkę). O fakcie rozpytania czy przesłuchania ucznia pedagog lub nauczyciel sporządza notatkę służbową.
4. O przesłuchaniu ucznia policja powiadamia rodziców.

***XXV. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o przemoc domową (znęcanie fizyczne i psychiczne nad dzieckiem)***

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny stara się przeprowadzić rozeznanie w/w sytuacji.
3. W przypadku potwierdzenia przypuszczeń dot. przemocy w domu dyrektor i pedagog powiadamiają policję lub sąd rodzinny.

***XXVI. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o wykorzystywanie seksualne nieletniego***

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor i pedagog powiadamiają sąd rodzinny.

**Uwaga:** W niektórych przypadkach (gdy podejrzenia są bardzo niejasne) można zwrócić się o pomoc do terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Sosnowcu).

***XXVII. Procedura postępowania w sytuacji, gdy nauczyciel zaobserwuje ślady pobicia na ciele ucznia i gdy zachodzi podejrzenie, że sprawcą jest rodzic***

1. Nauczyciel zgłasza zaobserwowaną sytuację pielęgniarce szkolnej, która udziela uczniowi pierwszej pomocy.
2. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Dyrektor, pedagog wzywają policję.

**Uwaga**: Gdy zachodzi taka potrzeba, należy wezwać pogotowie ratunkowe.

***XXVIII. Procedura postępowania w sytuacji, gdy zachodzi przypuszczenie zaniedbań opiekuńczych rodziców wobec dziecka***

1. Wychowawca informuje o swoich przypuszczeniach pedagoga szkolnego, dyrektora.
2. Wychowawca (pedagog, pielęgniarka szkolna) rozmawiają z rodzicami ucznia, udzielają porady.
3. Pedagog zwraca się z prośbą o pomoc do pracownika socjalnego MOPS w Sosnowcu (o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego).
4. Gdy powyższe działania są bezskuteczne, należy powiadomić policję lub sąd rodzinny.

**Uwaga**: Zaniedbaniem opiekuńczym jest też zaniedbywanie przez rodziców stanu zdrowia dziecka.

***XXIX. Procedura postępowania w sytuacji, gdy po dziecko do szkoły zgłosi się rodzic (opiekun prawny) będący w stanie po spożyciu alkoholu***

**Uwaga: Nietrzeźwemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) nie wydaje się dziecka ze szkoły.**

1. Nauczyciel podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z drugim rodzicem czy opiekunem ucznia.
2. Gdy próba nie powiedzie się, nauczyciel prosi policję o to, by sprawdziła, czy w domu jest trzeźwy opiekun.
3. Można zaprowadzić ucznia do domu (dwie osoby), dziecko można pozostawić w domu tylko pod opieką drugiego (trzeźwego) rodzica/opiekuna.
4. Gdy zachowanie rodzica zagraża bezpieczeństwu dziecka szkoła wzywa policję.
5. Jeżeli sytuacja powtarza się, szkoła zwraca się do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację wychowawczą w rodzinie ucznia.

***XXX. Procedura postępowania w sytuacji, gdy po dziecko zapisane do świetlicy nikt z opiekunów się nie zgłosi***

Dotyczy to tych, których rodzice zobowiązali się do odbierania ich ze szkoły.

1. Nauczyciel podejmuje próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami ucznia.
2. Gdy próba się nie powiedzie, nauczyciel prosi policję o to, by sprawdziła, czy w domu jest ktoś z opiekunów.
3. Można zaprowadzić dziecko do domu, ale należy poinformować o tym policję oraz rodziców (jeżeli jest to możliwe).
4. Gdy nikogo z rodziców nie ma w domu, nauczyciel wzywa policję i prosi o interwencję.

***XXXI. Procedura postępowania w sytuacji, gdy dziecko poinformuje nauczyciela o tym, że boi się iść po lekcjach do domu.***

1. Nauczyciel pyta ucznia o powód jego obaw.
2. Gdy uczeń obawia się iść do domu z tego powodu, że np. starsi uczniowi grozili mu pobiciem – nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka i prosi by odebrali dziecko ze szkoły. W sytuacji, gdy nie jest to możliwe, nauczyciel powinien zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu (odprowadzić, poprosić innego pracownika szkoły lub grupę zaufanych uczniów), gdy zajdzie taka potrzeba, należy wezwać policję.
3. Gdy uczeń podaje, że boi się wracać do domu z powodu zachowania rodziców (zagrożenie przemocą domową), nauczyciel zgłasza to dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, który wzywa policję i prosi o interwencję.
4. Należy rzetelnie ocenić sytuację. W niektórych przypadkach można ograniczyć się do wezwania rodziców do szkoły na rozmowę lub odprowadzenia dziecka do domu i przeprowadzenie rozmowy w domu.
5. Należy o tym zawiadomić sąd rodzinny i wnioskować o wgląd w sytuację wychowawczą rodziny.

***XXXII. Procedura wydawania opinii dotyczącej uczniów przez nauczycieli oraz specjalistów w Szkole Podstawowej nr 38 w Sosnowcu***

1. Opinia o uczniu jest przygotowywana przez wychowawcę lub specjalistę a następnie zatwierdzana przez Dyrektora Szkoły.
2. Rodzic/opiekun prawny składa do wychowawcy klasy, bądź specjalisty od którego chce uzyskać opinię **pisemny wniosek/podanie o wydanie opinii –** załącznik nr 1
3. Opinia opracowywana jest przez wychowawcę lub specjalistę w terminie do 5 dni roboczych\*, z wyłączeniem ferii, wakacji i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz sytuacji nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą, a następnie przekazywana Dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania opinii zatwierdza i podpisuje ją jeżeli nie zachodzi konieczność dokonania poprawek.
5. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora konieczności dokonania poprawek osoba przygotowująca opinię jest zobowiązana do niezwłocznego zmodyfikowania jej.
6. Opinię przygotowuje się celem przedłożenia:
7. w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
8. w Poradniach specjalistycznych, w tym dla lekarzy specjalistów;
9. Zespołowi orzekania o niepełnosprawności;
10. innych instytucji pod warunkiem pisemnego uzasadnienia.
11. Wychowawca lub specjalista przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu oryginał opinii, a na kopii otrzymuje potwierdzenie jej odbioru wraz z datą odbioru.
12. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do przekazania danych instytucji na potrzeby, której sporządzana jest opinia.
13. Podpisaną kopię opinii przechowuje się w segregatorze w gabinecie wicedyrektorów szkoły.

\**W przypadku konieczności sporządzenia przez psychologa lub pedagoga opinii dotyczącej dziecka, z którym dany specjalista nie prowadzi regularnych zajęć, termin sporządzenia opinii może ulec wydłużeniu do 14 dni roboczych (pod warunkiem obecności dziecka w szkole)*

***XXXIII. Kontakty z rodzicami uczniów***

Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym rodzic odpowiada za dziecko i ma obowiązek kontaktowania się ze szkołą.

Rodzice kontaktują się z wychowawcą klasy, a gdy zajdzie taka potrzeba z nauczycielami przedmiotowymi, z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.

Wychowawca klasy, pedagog i dyrektor szkoły mogą wezwać rodziców do osobistego stawienia się w szkole. Wezwanie powinno być wystosowane w formie listu poleconego. Dopuszcza się też wpis do zeszytu ucznia, list przekazany przez ucznia i rozmowę telefoniczną.

Gdy rodzice nie zgłaszają się do szkoły lub zajdą inne okoliczności, pedagog szkolny i wychowawca mogą przeprowadzić wizytę w domu ucznia. Wizytę powinny przeprowadzić dwie osoby. Gdy nie jest to możliwe ze względów organizacyjnych pedagog czy wychowawca może przeprowadzić wizytę sam.

W takim przypadku szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo pracownika.

O pomoc w przeprowadzeniu wizyty domowej pedagog czy wychowawca może się zwrócić do pielęgniarki szkolnej, do policji, pracownika socjalnego opieki społecznej, kuratora sądowego. O przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w domu ucznia szkoła (pedagog, dyrektor) zwraca się pismem urzędowym do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sosnowcu.

Gdy rodzice nie utrzymują kontaktu ze szkołą, a dziecko ma problemy dydaktyczne, sprawia problemy wychowawcze lub gdy widoczne są objawy zaniedbywania dziecka ze strony rodziców, szkoła zwraca się do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację wychowawczą w rodzinie ucznia.

Na zebrania z rodzicami mogą przychodzić dziadkowie dziecka, jeżeli rodzice nie zgłoszą do tego zastrzeżeń.

**UWAGA:**

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii - w Polsce karalne jest:

∙ posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;

∙ wprowadzanie do obrotu środków odurzających;

∙ udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;

∙ wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

**Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.**

**Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.**

**W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk)**

**W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel.2296997 lub 112.**

**O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia szkoła informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Powyższe procedury są dostępne w bibliotece szkolnej oraz publikowane są w serwisie internetowym szkoły.**

Procedury przyjęte do realizacji w ZSO Nr 5 przez Radę Pedagogiczną dnia ….........

## Procedury opracowała Iwona Chęcińska – dyrektor ZSO Nr 5

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 5 W SOSNOWCU**

# Podstawa prawna

* *Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz.2140)*

# Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

* + na terenie Szkoły;
  + poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”).

# Cele procedury

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników Szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

# Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników Szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

# Osoby odpowiedzialne

Nauczyciele

Dyrektor

Pracownicy niepedagogiczni

# Opis działań

* + 1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
       1. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),
       2. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
       3. niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

* + 1. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
    2. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
       1. potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
       2. godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

* + 1. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
    2. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia współpracującego ze Szkołą pracownika służby bhp.
    3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
    4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
    5. 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.
    6. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
    7. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:
       1. w skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
       2. jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor Szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
       3. przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
       4. zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
  + przesłuchuje poszkodowanego ucznia
  + przesłuchuje świadków 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 (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8)
  + uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
  + uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
  + sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury
  + protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły

1. w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
2. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
   * protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
   * organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
   * jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole,
   * w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
   * zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
   * po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:
     + - * zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
         * powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego

11. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz. 2140)

12. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

Procedura przyjęta do realizacji w ZSO Nr 5 przez Radę Pedagogiczną dnia …..

## Procedurę opracowała Iwona Chęcińska – dyrektor ZSO Nr 5

Zał. nr 1 do Procedury postępowania

w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia

**OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY**

**POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

* 1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
  2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
  3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
  4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
  5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
  6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
  7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
  8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
  9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
  10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
  11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
  12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.