



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

ZESTAW PROCEDUR POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK
NIEPOŻĄDANYCH ZACHOWAŃ
UCZNIÓW
ORAZ W PRZYPADKU ZAGROŻENIA
BEZPIECZEŃSTWA
w Zespole Szkół w Borowym Młynie



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Procedury i strategie muszą stanowić narzędzie efektywnego reagowania na trudne lub zaskakujące sytuacje wychowawcze, które powinny być niezwłocznie podejmowane przez wszystkie podmioty odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w szkołach i placówkach opiekuńczo – wychowawczych. Szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały i zachowania uczniów spoczywa na szkole, dlatego instytucja ta zobligowana jest do wczesnego rozpoznawania, diagnozowania problemów i podejmowania oddziaływań profilaktycznych (uprzedzających), wychowawczych (interwencyjnych), resocjalizacyjnych (naprawczych) i korekcyjnych (kompensacyjnych).

Należy zwrócić uwagę, że przyjęte procedury muszą uwzględniać aktualny stan wiedzy, koordynować działania różnych podmiotów o spójnej strategii przeciwdziałania kryzysom wychowawczym.

Działania prewencyjne powinny mieć pierwszeństwo przed restrykcjami i powinny być dostosowane do każdego środowiska szkolnego.

Sposób prezentacji procedur oraz zakres obowiązywania:

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na pierwszych zebraniach każdego roku szkolnego.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku szkolnego.
3. Zamieszczenie zestawu procedur na stronie internetowej szkoły.
4. Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych, uczniów, pracowników niepedagogicznych.

Ewaluacja rozwiązań proceduralnych:

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem zawartym w Planie nadzoru pedagogicznego.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR NA TERENIE SZKOŁY:

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2018 r. poz. 969) oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą,
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości alkoholizmowi przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137, ze zm.),
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2018 r. poz. 1030),
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. 1990 Nr 30 poz. 179 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (DZ.U. z 2017 poz. 1643)
7. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. poz. 1578 oraz z 2018 r. poz. 1485 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.),
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. poz. 125 ze zm.).



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

SPIS PROCEDUR

- I. Sposób postępowania w przypadku incydentu bombowego.
- II. Sposób postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.
- III. Procedury postępowania w przypadku używania alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych:
 1. W 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 (naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych);
 2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków
 3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że rodzic zgłaszający się po ucznia jest pod wpływem alkoholu;
 4. W przypadku palenia przez ucznia papierosów;
 5. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk;
 6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk;
- IV. Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy fizycznej i psychicznej
 1. Postępowanie wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego – bójki, przemocy;
 2. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia;
 3. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą przestępstwa;
 4. Postępowanie w przypadku rażących zaniedbań opiekuńczych ze strony rodziców/opiekunów;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

5. Sposób postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia;
6. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły;
- V. Sposób postępowania w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy;
- VI. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.
- VII. Procedura postępowania w przypadku dolegliwości zdrowotnych, wypadków:
 1. Postępowanie w przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia na lekcji czy przerwie śródlekcyjnej;
 2. Postępowanie w przypadku wypadku na terenie szkoły.
- VIII. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia:
 1. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych;
 2. Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych);
 3. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły;
 4. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły;
 5. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia.
- IX. Sposób postępowania w sytuacji, gdy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 1. Przeszkadza w prowadzeniu zajęć i reaguje agresywnie wobec nauczycieli i uczniów;
 2. Opuszcza klasę.
- X. Postępowanie w przypadku ucznia nagminnie wagarującego;
- XI. Postępowanie w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży;
- XII. Procedura organizowania imprez i konkursów;
- XIII. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków:
 1. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg oraz wniosków;
 2. Kwalifikowanie skarg i wniosków;
 3. Rozpatrywanie skarg i wniosków;
 4. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków;



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

5. Tryb odwoławczy.

I. Sposób postępowania w przypadku incydentu bombowego

Uwaga! Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Zainteresowania i uwagi ze strony całego środowiska szkolnego wymagają rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty, typu: teczki, paczki, pakunki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach.

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

- 1) Wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły należy zapewnić bezpieczeństwo.
- 2) Uniemożliwić osobom postronnym dotykanie nieznanymi przedmiotów i natychmiast powiadomić Policję pod numerem **997** lub **112**.

II. Sposób postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły

- 1) Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w bezpieczne miejsce (np.: boisko szkolne).
- 2) Powiadomić odpowiednie służby – policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
- 3) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

III. Procedury postępowania w przypadku używania alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który *nie ukończył 18 lat* używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji (naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych)

- 1) Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- 2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego, szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz dyrektora szkoły.
- 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów ucznia, przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz – w ich obecności – z uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem – notatka ze spotkania, w której zamieszczone zostaną zobowiązania do pracy nad dzieckiem, podpisane przez wszystkie osoby uczestniczące w spotkaniu.
- 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ucznia, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- 5) Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków

- 1) Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
- 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego – stwarza warunki w jakich nie będzie zagrożone jego zdrowie lub życie (uczeń pozostaje pod opieką osoby pełnoletniej).
- 3) Wzywa lekarza lub pielęgniarkę szkolną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- 4) Zawiadania o fakcie dyrektora szkoły lub szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa oraz rodziców/opiekunów ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 5) Rodzice/opiekunowie muszą podpisać oświadczenie, iż odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia, iż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
- 6) W przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów, o pozostawieniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, bądź przekazaniu go do dyspozycji policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7) W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu – jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny wobec kolegów, nauczycieli lub swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych – szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji.
- 8) W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień lub w przypadku jej braku do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych 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.
- 9) Jeżeli zdarzenia, w których uczeń przed ukończeniem 18 roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły powtarzają się świadczy to o jego demoralizacji i nakłada na szkołę obowiązek powiadomienia o tej szczególnej sytuacji policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- 10) Spożywanie przez ucznia, który nie ukończył 17 lat alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art. 43 Ustawy z dn. 26.10.1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję i dalszy tok postępowania leży już w kompetencjach tej instytucji.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Załącznik nr 1 do procedury III.

Borowy Młyn.....

OŚWIADCZENIE RODZICA

Oświadczam, że dnia zostałem/łam wezwany/a przez pracowników szkoły i odebrałem/łam syna/córkęur.
w, co do którego/której zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod
wpływem alkoholu/środków psychoaktywnych. Dziecko (opisać stan dziecka):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
podpis osoby przekazującej dziecko



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że rodzic zgłaszający się po ucznia jest pod wpływem alkoholu

- 1) Nauczyciel nie wydaje wychowanka pod opiekę tegoż rodzica/opiekuna.
- 2) Powiadamia dyrektora, który informuje innego członka rodziny o sytuacji i prosi o odebranie dziecka.
- 3) Rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, w przypadku gdy zachowuje się agresywnie, zostaje powiadomiona policja.
- 4) Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
- 5) Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

4. W przypadku palenia przez ucznia papierosów

- 1) Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 2) Wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego, dyrektora oraz rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji oraz ustala termin spotkania w szkole.
- 3) Wychowawca, pedagog, dyrektor prowadzą z uczniem indywidualne rozmowy.
- 4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu GOPSU, sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki

- 1) Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
- 2) Próbuje, o ile to możliwe, ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 3) O zaistniałym zdarzeniu powiadamia dyrektora i wzywa policję.
 - 4) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
 - 5) Z przeprowadzonych działań sporządza notatkę służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.
- 6. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk**

Uwaga! Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukać odzieży czy plecaka, tornistra, teczki itp. ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- 1) Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach lub podejrzaniach powiadamia dyrektora.
- 2) O zaistniałym zdarzeniu powiadamia rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole.
- 3) Gdy uczeń nie chce przekazać substancji na prośbę nauczyciela, wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję.
- 4) Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda nauczycielowi substancję, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję, a całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę ze zdarzeń wraz z własnymi spostrzeżeniami.

Uwaga! zgodnie z przepisami Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karane jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie, ułatwianie, umożliwianie innej osobie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

IV. Procedury postępowania w przypadku stosowania przemocy fizycznej i psychicznej

1. Postępowanie wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego – bójki, przemocy

Uwaga!

CZYN KARALNY – sprawcą jest uczeń, który ukończył lat 13, ale nie ukończył lat 17

PRZESTĘPSTWO – sprawcą jest uczeń, który ukończył 17 rok życia



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 1) Uczeń, który zauważył zdarzenie, powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę klasy.
- 2) Poinformowany nauczyciel musi rozdzielić uczniów, umieścić ich w bezpiecznym miejscu, z dala od pozostałych uczniów i zapewnić im opiekę.
- 3) Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel udziela uczniom pierwszej pomocy i wzywa pogotowie.
- 4) Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły.
- 5) Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajęcia oraz uczniami, którzy byli jego świadkami i ustala powody bójki/pobicia oraz jej inicjatora.
- 6) Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich niezwłocznie do szkoły. Podczas rozmowy z rodzicami dyrektor szkoły informuje ich szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów.
- 7) Jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy, dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji (sprawa może zakończyć się polubownie).
- 8) Jeżeli sytuacja miała miejsce po raz kolejny, dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i przekazuje do jej dyspozycji uczniów. Gdy uczeń – sprawca nie ukończył 17 lat, dyrektor szkoły informuje również sąd rodzinny.

Wszystkie przypadki naruszeń cielesnych skutkują karami przewidzianymi w Statucie. Nie dopuszcza się wymierzania przez uczniów kar.

2. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia

- 1) Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy.
- 2) Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem – ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
- 3) Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich pedagoga szkolnego oraz dyrektora celem podjęcia odpowiednich działań.
- 4) Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia – ofiary do szkoły i na spotkaniu z pedagogiem dyrektorem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

do podjęcia środków (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia – ofiary).

- 5) Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz psychologiem lub pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w regulaminie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia – sprawcy przemocy.
- 6) Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
- 7) Jeżeli podobne sytuacje miały już miejsce w przeszłości, dyrektor szkoły zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny (gdy uczeń nie ma ukończonych 17 lat).
- 8) Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym wymierza uczniowi – sprawcy karę przewidzianą w regulaminie szkoły.

3. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą przestępstwa

- 1) Nauczyciel będący na miejscu zdarzenia udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienia jej przez wezwanie lekarza lub pielęgniarki szkolnej w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłocznie powiadamia dyrektora.
- 3) Powiadamia rodziców/opiekunów ucznia.
- 4) Dyrektor niezwłocznie wzywa policję w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i przesłuchania ewentualnych świadków zdarzenia.

4. Postępowanie w przypadku rażących zaniedbań opiekuńczych ze strony rodziców/opiekunów

- 1) Uczeń powinien zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi szkolnemu, dyrekcji lub innemu pracownikowi szkoły, którzy zobowiązani są wskazać odpowiednie placówki świadczące pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub medyczną.
- 2) Wychowawca, który zaobserwował lub powziął informację o rażących zaniedbaniach opiekuńczych ze strony rodziców/opiekunów powinien zgłosić ten fakt pedagogowi szkolnemu, dyrekcji lub innemu pracownikowi szkoły, którzy zobowiązani są wskazać odpowiednie placówki świadczące pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub medyczną.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 3) Nauczyciel który zaobserwował lub powziął informację o rażących zaniedbaniach opiekuńczych ze strony rodziców/opiekunów, powinien zgłosić ten fakt wychowawcy, pedagogowi szkolnemu, dyrekcji lub innemu pracownikowi szkoły, którzy zobowiązani są wskazać odpowiednie placówki świadczące pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub medyczną.

5. Sposób postępowania w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie ucznia

- 1) W przypadku zauważenia przez pracowników szkoły siniaków, zadrapań, miejscowych oparzeń lub innych widocznych obrażeń, a także nadmiernej lękliwości, niepokojących odruchów, wzmożonej agresji mogących świadczyć o stosowaniu wobec dziecka przemocy, należy o tym niezwłocznie poinformować dyrektora.
- 2) Nauczyciel, wychowawca lub pedagog sporządza notatkę służbową, w której dokonuje opisu obrażeń ucznia lub jego niepokojących zachowań.
- 3) Dyrektor, pedagog i wychowawca wzywa rodziców, w celu wysłuchania wyjaśnień dotyczących zauważonych obrażeń na ciele ucznia lub niepokojących zachowań, z rozmowy tej sporządza się notatkę służbową.
- 4) Po zapoznaniu się z okolicznościami dyrektor z pedagogiem podejmują decyzję o wszczęciu procedury „Niebieska karta – A” oraz „Niebieska karta –B”.

Procedura „Niebieska karta”

- 1) Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” przez dyrektora lub pedagoga szkolnego, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 2) Druk A wypełnia się na podstawie rozmowy z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że doznaje przemocy w rodzinie.
- 3) W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska karta – A”, z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, wypełnienie następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaleniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
- 4) W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne wypełnienie



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

formularza „Niebieska karta – A” następuje bez udziału tej osoby.

- 5) Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 6) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- 7) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna.
- 8) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, działania z udziałem dziecka, przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej z rodziny (np.: rodzeństwa, babci, dziadka).
- 9) Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być przeprowadzane w miarę możliwości w obecności psychologa.
- 10) Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska karta – B” po uprzednim wypełnieniu rubryk dotyczących proponowanych instytucji pomocowych. Jeżeli osobą dotkniętą przemocą w rodzinie jest dziecko formularz „Niebieska karta – B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi, albo osobie która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy.
- 11) Formularza „Niebieska karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc.
- 12) Po wypełnieniu „Niebieskiej karty – A” należy niezwłocznie (w terminie 7 dni od wszczęcia procedury) przekazać ją do przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego działającego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipnicy, ul Słomińskiego.
- 13) Przed przekazaniem formularza „Niebieska karta – A” należy wykonać kopię, którą pozostawia się w dokumentacji szkolnej.
- 14) Przewodniczący Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu formularza „Niebieska karta – A” niezwłocznie (nie później niż w ciągu 3 dni) od jego otrzymania, przekazuje go członkom Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej, które



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

dokonyują analizy sytuacji rodziny i wypełniają „Niebieska karta – C”.

W ramach procedury szkoła podejmuje działania:

- 1) Diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w szczególności wobec dzieci.
- 2) Udziela informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
- 3) Udziela informacji o możliwościach podjęcia dalszych działań, mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 4) Organizuje niezwłocznie dostęp pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 5) Może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie na temat konsekwencji przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii.

6. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły

Przedmioty, których wnoszenie na teren szkoły jest zabronione, to przedmioty takie, jak: noże, scyzoryki, szpikulce, żyłki, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, petardy, pałki gumowe, kastety, narkotyki, dopalacze, elektroniczne papierosy, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, itp.

- 1) Jeżeli nauczyciel zauważy u ucznia niebezpieczne narzędzie lub uzyska informację, że uczeń posiada niedozwolone narzędzie nakłania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego, należy go poinformować, że ma obowiązek oddać przedmiot do depozytu).
- 2) Powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy, a w dalszej kolejności pedagoga szkolnego oraz dyrektora.
- 3) Wychowawca/pedagog deponuje niebezpieczne narzędzie w gabinecie dyrektora.
- 4) Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów i wzywa ich do odbioru narzędzia.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 5) Wychowawca, pedagog lub dyrektor przeprowadzają rozmowę uświadamiającą – dyscyplinującą z uczniem i jego rodzicami/opiekunami (niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia uczniów spowodowane posiadaniem i użyciem niebezpiecznego narzędzia na terenie szkoły, konieczność zwiększenia nadzoru rodziców nad uczniem oraz zaniechania podobnych praktyk w przyszłości, konsekwencje prawne).
- 6) Jeśli uczeń odmawia oddania niebezpiecznego narzędzia, nauczyciel odizolowuje go od pozostałych uczniów, korzystając z pomocy innych pracowników szkoły, a dyrektor decyduje o konieczności zawiadomienia policji.
- 7) Dalsze postępowanie prowadzi policja.
- 8) Dyrektor powiadamia kuratora sądowego, jeśli uczeń jest pod jego opieką.
- 9) Uczeń zostaje ukarany zgodnie ze statutem szkoły.
- 10) Wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia i umieszcza w dokumentacji ucznia.

V. Sposób postępowania w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy

- 1) Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie — świadkowie zdarzenia, nauczyciele.
- 2) Przypadki przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
- 3) Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- 4) Wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor powinni dokonać analizy zdarzenia, ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- 5) Nauczyciel informatyki o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- 6) Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- 7) W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 8) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 9) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany, wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor przeprowadzają rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanawiają się nad jego przyczynami i poszukują rozwiązania sytuacji konfliktowej; omawiają z uczniem skutki jego postępowania, zobowiązują sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów.
- 10) Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- 11) Rodzice/opiekunowie sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

VI. Procedura postępowania w przypadku korzystania w czasie lekcji z niedozwolonych urządzeń

Niedozwolone urządzenia, z których uczeń nie może korzystać podczas lekcji to np.: telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny, urządzenia do rejestrowania dźwięku i obrazu.

- 1) Jeśli nauczyciel zauważył, że uczeń wyjął niedozwolone urządzenie, ale nie zdążył go użyć, upomina ucznia słownie, nakazując wyłączenie i schowanie urządzenia.
- 2) W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach, żąda od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji. Zabezpiecza sprzęt.
- 3) O zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę.
- 4) Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem, ustala okoliczności i cel użycia sprzętu.
- 5) Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów i przypomina o zakazie korzystania z urządzeń podczas lekcji oraz o konsekwencjach łamania zakazu, a także wyjaśnia konsekwencje związane z upowszechnianiem lub opublikowaniem nielegalnych nagrań. Oddaje urządzenie rodzicowi/opiekunowi.
- 6) Wychowawca sporządza notatkę ze spotkania.
- 7) W przypadku odmowy przez ucznia oddania urządzenia nauczyciel wzywa pedagoga szkolnego lub dyrektora, uczeń wraz z używanym do rejestracji sprzętem opuszcza salę lekcyjną i podąża do gabinetu pedagoga bądź dyrektora, skąd pedagog/dyrektor wzywa rodziców do natychmiastowego stawienia się w szkole.
- 8) Po przybyciu rodziców/opiekunów w obecności pedagoga/dyrektora przeglądany jest



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

a następnie usuwany nagrany podczas lekcji materiał. Rodzice/opiekunowie zostają pouczani co do konsekwencji nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z urządzeń, a także wyjaśnia konsekwencje związane z upowszechnianiem lub opublikowaniem nielegalnych nagrań.

- 9) Jeżeli rodzice/opiekunowie odmawiają przybycia do szkoły i innej zaproponowanej współpracy (np.: nakłonienia dziecka telefonicznie do oddania sprzętu) pedagog/dyrektor informuje, że następnym krokiem wezwanie policji.
- 10) Wobec ucznia zastosowane są kary zgodne z zapisami statutu.

VII. Procedura postępowania w przypadku dolegliwości zdrowotnych, wypadków

1. Postępowanie w przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia na lekcji czy przerwie śródlekcyjnej

- 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ma dolegliwości podczas lekcji czy przerwy nauczyciel obserwuje dziecko.
- 2) Rozpoznaje sytuację.
- 3) Udziela pomocy w razie potrzeby.
- 4) W sytuacji, gdy dziecko źle się czuje i nasilają się objawy złego samopoczucia nauczyciel zgłasza ten fakt do sekretariatu szkoły lub bezpośrednio do rodzica/opiekuna.
- 5) Nauczyciel informuje wychowawcę o podjętych krokach.
- 6) Powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
- 7) Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

2. Postępowanie w przypadku wypadku na terenie szkoły

Za wypadek uznaje się wszystkie zdarzenia skutkujące urazem i mające miejsce na terenie szkoły lub poza terenem szkoły podczas organizowanych przez nauczycieli wycieczek, zawodów sportowych, wyjść.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

4. O każdym wypadku dyrektor lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia. Fakt ten dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
5. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica/opiekuna o zdarzeniu ustala z nim potrzebę wezwania pogotowia czy potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.
6. Dyrektor wraz z nauczycielem pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy, który dyrektor powołuje.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

VIII. W przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia

Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia, na niepokojące zachowania uczniów mogące wskazywać na zamiary samobójcze. Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:

- 1) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie,
- 2) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
- 3) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania,
- 4) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,
- 5) okaleczanie się, autoagresja,



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 6) długotrwały stan smutku, przygnębienia,
- 7) pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów,
- 8) izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- 9) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.

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

- 1) Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy ucznia lub pedagogowi szkolnemu.
- 2) Po odebraniu zgłoszenia wychowawca ucznia wraz z pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
- 3) Kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.
- 4) Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest dyrektorowi szkoły.
- 5) Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec ucznia: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie szkoły lub poza nią.

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

- 1) Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- 2) Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
- 3) Informują o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
- 4) Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia informują o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów ucznia.
- 5) W przypadku potwierdzenia zamiaru popełnienia samobójstwa wskazują rodzicom/opiekunom konieczność skontaktowania się z psychologiem lub psychiatrą.
- 6) Przekazują dziecko pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów, a jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia – odpowiednim instytucjom.

3. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 1) Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej ucznia, stara się natychmiast go odnaleźć.
- 2) Po odnalezieniu ucznia ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia ucznia samego.
- 3) Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
- 4) Stara się dyskretnie przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
- 5) Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 6) Jeżeli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe, policję.
- 7) Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
- 8) Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
- 9) O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- 10) Pedagog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

4. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły

- 1) Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- 3) Pedagog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

5. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 1) W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
- 2) Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

IX. Sposób postępowania w sytuacji, gdy uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. przeszkadza w prowadzeniu zajęć i reaguje agresywnie wobec nauczycieli i uczniów

Zespół nauczycieli uczących danego ucznia współpracuje ze sobą oraz pedagogiem szkolnym, w celu skutecznego reagowania i eliminowania sytuacji problemowych. Zespół:

- 1) Zawiera kontrakt między uczniem – nauczycielem – rodzicami.
- 2) Prowadzi rejestr kontaktów z rodzicami.
- 3) Monitoruje sytuację.
- 4) Jeżeli uczeń nie chce pracować, przeszkadza, chodzi po klasie, krzyczy, buntuje się obraża itp., należy podjąć próbę angażowania ucznia do prac na rzecz klasy: starcie tablicy, podlanie kwiatów, pomoc nauczycielowi w rozdaniu dzieciom kart pracy, prośba nauczyciela o podanie czegoś, itp.
- 5) W przypadku powtarzających się niewłaściwych zachowań ucznia dyrektor lub pedagog szkolny nawiązuje współpracę z instytucjami (np.: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, w tym poradnie specjalistyczne, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny).

2. opuszcza klasę:

- 1) Jeżeli uczeń wychodzi za drzwi, nauczyciel kontroluje jednocześnie, to co dzieje się w klasie przy otwartych drzwiach oraz zachowanie dziecka na korytarzu.
- 2) Daje dziecku czas na wyciszenie się i uspokojenie, następnie prosi ucznia o powrót do klasy.
- 3) Jeżeli nauczyciel obawia się, że uczeń opuści szkołę informuje sekretariat szkoły bądź dyspozycyjnych pracowników w celu zatrzymania ucznia.
- 4) O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować rodzica.

X. Postępowanie w przypadku ucznia nagminnie wagarującego



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 1) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- 2) Wychowawca, pedagog lub dyrektor wzywa do szkoły rodziców/opiekunów, przekazując informacje oraz zobowiązuje ich do nadzoru nad dzieckiem.
- 3) Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.
- 4) Wychowawca, pedagog lub dyrektor są zobowiązani do przeprowadzenia z uczniem indywidualnej rozmowy motywującej do kontynuacji nauki.
- 5) W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor lub pedagog zawiadamia właściwe organy (GOPS, sąd rodzinny) o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

XI. Postępowanie w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży

- 1) W przypadku podejrzenia ciąży u nieletniej uczennicy wychowawca lub inna osoba dorosła, do której uczennica ma zaufanie przeprowadza z nią dyskretny wywiad potwierdzający ewentualny jej odmienny stan.
- 2) W przypadku uzasadnionych podejrzeń ciąży u nieletniej należy wezwać jej rodziców lub prawnych opiekunów, w celu poinformowania o tym fakcie oraz o konieczności wizyty uczennicy u lekarza ginekologa.
- 3) Jeżeli lekarz pisemnie potwierdzi ciążę uczennicy, należy otoczyć ją opieką i zgodnie z ustawą o ochronie płodu ludzkiego zapewnić niezbędną pomoc do ukończenia szkoły.
- 4) Z powodu ciąży uczennica ma prawo do zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego lub wszystkich zajęć szkolnych. W przypadku porodu lub położu ma prawo do urlopu macierzyńskiego, którego udziela dyrektor szkoły.
- 5) Uczennica – na wniosek jej rodziców lub opiekunów – może być skierowana na indywidualny tok nauczania.
- 6) W miarę możliwości należy zapewnić uczennicy terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz opiekę i pomoc pedagogiczną, psychologiczną, a w trudnych sytuacjach także pomoc socjalną.
- 7) Każdy przypadek ciąży nieletniej poniżej 15 roku życia należy zgłosić do prokuratury.

XII. Procedura organizowania imprez i konkursów



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Szkoła organizuje oraz współorganizuje: imprezy, wydarzenia, uroczystości, konkursy, turnieje, olimpiady.

- 1) Szczegóły dotyczące przebiegu imprez, wydarzeń, uroczystości, konkursów organizator zobowiązany jest uzgodnić z dyrektorem przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
- 2) Informacje o przedsięwzięciu podaje nauczyciel odpowiedzialny za organizację w formie ustnego lub pisemnego ogłoszenia, regulaminu lub zaproszenia.
- 3) W przypadku organizowania/współorganizowania imprezy, wydarzenia, uroczystości, konkursu, nauczyciele mają obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
- 4) Czynności organizacyjne związane z imprezą, uroczystością, konkursem, wydarzeniem nie mogą zakłócić ustalonego planu pracy szkoły.
- 5) Wydarzenia, imprezy, uroczystości, konkursy promują szkołę.
- 6) O wydarzeniu, imprezie, uroczystości, konkursie dyrektor może powiadomić lokalne media.
- 7) Udział w imprezie, wydarzeniu, uroczystości, konkursie należy opisać, w ciągu najpóźniej siedmiu dni po jej zakończeniu i przekazać osobie prowadzącej stronę internetową szkoły.
- 8) Gdy uczestnictwo w wydarzeniu, konkursie, uroczystości, imprezie wymaga od ucznia opuszczenia zajęć lekcyjnych, nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia, w szczególności dostarczyć dyrekcji zgodę rodziców/opiekunów ucznia.
- 9) Nauczyciele odpowiedzialni ze zorganizowanie, współorganizowanie, uczestniczenie w wydarzeniach, imprezach, uroczystościach, konkursach dokonują odpowiednich wpisów do dzienników lekcyjnych.

XIII. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

1. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg oraz wniosków

- 1) W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora, a pod jego nieobecność przez społecznego zastępcę dyrektora.
- 2) Złożenie skargi lub wniosku jest możliwe w każdy dzień roboczy w godzinach 8.00 – 15.00.
- 3) Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustnie.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 4) Przyjmujący skargi i wnioski na żądanie wnoszącego wydaje pisemne potwierdzenie zgłoszenia.
- 5) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
- 6) Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski anonimowe, które nie podlegają rozpatrzeniu.
- 7) Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

2. Kwalifikowanie skarg i wniosków

- 1) Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje dyrektor.
- 2) Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek, wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
- 3) Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego do wyjaśnienia lub uzupełnienia w ciągu 7 dni, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
- 4) Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie przesłać pismem przewodnim zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę, wskazując właściwy organ, a kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
- 5) Skargi i wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
- 6) Skargi i wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

3. Rozpatrywanie skarg i wniosków

- 1) Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego każdorazowo upoważniona.
- 2) Z wyjaśnienia skargi lub wniosku sporządza się notatkę.
- 3) Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
- 4) Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

4. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

- 1) Skargi oraz wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

- 2) Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor ma do tego prawo w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi lub wniosku.
- 3) Dyrektor, jako organ właściwy, zgodnie z k.p.a. ma 30 dni na całościowe rozpatrzenie wniosków i skarg, podjęcie działań wyjaśniających oraz udzielenie odpowiedzi zgłaszającemu skargę lub wniosek. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych czynności wyjaśniających, termin 30 dni może zostać przekroczony. O ww. fakcie należy pisemnie poinformować zgłaszającego skargę lub wniosek
- 4) Skargi i wnioski odnoszące się do pracy dyrektora szkoły są przekazywane w terminie 7 dni od daty wpływu do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego.

5. Tryb odwoławczy

- 1) Zgłaszający skargę lub wniosek może wnieść zażalenie na sposób rozpatrzenia skargi do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego.
- 2) Zgłaszający skargę lub wniosek może również odwołać się od treści pisemnej odpowiedzi dyrektora na wniesioną skargę lub wniosek do ww. organów.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Załącznik nr 1 do procedury XIII

Protokół przyjęcia skargi wniesionej ustnie

w Szkole
w dniu

z zachowaniem anonimowości: tak/nie*

Nazwisko i imię oraz stanowisko pracownika przyjmującego skargę:
.....

Nazwisko i imię oraz adres osoby wnoszącej skargę:

..... (*imię i nazwisko wnoszącego skargę*) wnosi
ustnie do protokołu następującą skargę:
.....
.....
.....
.....
.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1.
2.
3.

Wnoszący wskazuje na następujące dowody:

1.
2.
3.

Wnoszący prosi o przesłuchanie następujących świadków:

1.
2.



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

3.

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

.....
(podpis osoby wnoszącej skargę)

.....
(podpis osoby przyjmującego skargę)

* - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do procedury XIII

Rejestr skarg i wniosków

Lp.	Data wpływu skargi/wniosku	Data rejestrowania skargi/wniosku	Adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek	Treść skargi/wniosku	Termin załatwienia skargi/wniosku
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Załącznik nr 3 do procedury XIII

Notatka służbowa
z postępowania wyjaśniającego
przeprowadzonego przez
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie skargi nr

złożonej przez
(imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę)

dotyczącej:

1.
2.
3.

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

1.
2.
3.

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono:

.....
.....
.....

Wobec powyższego należy:

.....
.....
.....

Procedura wchodzi w życie:



Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl