Zarządzenie nr 02/01/2017

Dyrektora Technikum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Sochaczewie z dnia 30 stycznia 2017 roku w sprawie przyjęcia procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późn. m.) ,

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z) oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą ,

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. Nr 35, poz. 230 z p. zm.),

- Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198),

- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm.),

- Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26, poz. 226).

zarządzam co następuje:

§1

W związku z powtarzającymi się przypadkami nagannych i niebezpiecznych zachowań uczniów na terenie szkoły i poza nią, zarządzam wprowadzenie na jej terenie określonych procedur postępowania w sytuacjach trudnych i zagrożenia:

1) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.

2) Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresje słowną (wulgaryzmy).

3) Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.

4) Procedura postępowania wobec ucznia, w przypadku kradzieży dokonywanych przez uczniów.

5) Procedura postępowania wobec ucznia, w przypadku dokonania fałszerstwa przez ucznia.

6) Procedura postępowania wobec ucznia, w przypadku dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.

7) Uczeń będący ofiara wypadku - Procedura postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły wypadku.

8) Procedura postępowania w przypadku ucznia uchylającego się od wypełniania obowiązku szkolnego.

9) Procedura postępowania w przypadku naruszenia uprawnień nauczyciela przez ucznia, rodzica, opiekuna prawnego lub innych osób.

10) Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły przez ucznia.

11) Procedura postępowania w sytuacjach konfliktowych na terenie szkoły dotyczących uczniów.

12) Procedura interwencji szkoły w zakresie przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi.

13) Procedura postępowania w wypadku, gdy uczeń przyniesie do szkoły alkohol, papierosy.

14) Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły oraz jej pobliżu.

15) Procedura postępowania w przypadku osoby dorosłej będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły.

16) Procedura dotycząca warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

17) Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń opuszcza teren szkoły przed planowym zakończeniem zajęć.

18) Procedura usprawiedliwiania nieobecności szkolnych oraz procedury postępowania w przypadku wysokiej absencji ucznia.

19) Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły.

20) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie szkoły.

21) Procedura postępowania w przypadku wystąpienia próby samobójczej na terenie szkoły.

22) Procedura postępowania w przypadku , gdy rodzic powiadamia o próbie samobójczej podczas dni wolnych od zajęć.

23) Procedura zastosowania wobec ucznia „Nagany Wychowawcy Klasy”, „Nagany Dyrektora Szkoły” oraz skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

§ 2

W przypadku wystąpienia na terenie Szkoły sytuacji zagrożenia wymienionych w § 1 zaleca się działania stosowne do okoliczności. Poszczególne działania zawarte są w załącznikach od 1-24.

Zarządzenie obowiązuje od dnia 30 stycznia 2017 roku.

Załącznik nr 1.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA NA LEKCJI STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH:

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.

2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel poprzez przewodniczącego klasy lub dyżurnego ucznia zawiadamia dyrektora szkoły lub innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji.

3. Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika - nauczyciela szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu dyrektora szkoły. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do innej sali.

4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.

5. Poinformowanie rodziców o zachowaniu ucznia i zabraniu go z lekcji.

6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (grożenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego.

7. Rodzic/ opiekun prawny na początku roku szkolnego lub w jego trakcie podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.

8. Brak takiej zgody jest podstawą do wzywania Policji / Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.

9. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.

10. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego ucznia, pedagog i wychowawca klasy podejmuje współpracę z PPP i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wniosek do Sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

11. W każdym przypadku opisanym w punktach od 1 do 10 nauczyciel u którego zastała dana sytuacja oraz wychowawca klasy sporządza notatkę służbową lub wpisuje uwagę do dziennika zajęć.

Sochaczew,.....

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....

.....

.....

(imię i nazwisko oraz PESEL ucznia, którego

rodzicem/opiekunem prawnym jest w/w osoba)

Zgoda

Wyrażam zgodę na przytrzymywanie mojego syna/ córki..... w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych uczniów.

.....

Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik nr 2.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STOSUJE AGRESJĘ SŁOWNĄ (WULGARYZMY):

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.

2. Wpisanie uwagi do dziennika, dzienniczka.

3. Powiadomienie wychowawcy.

W przypadku braku poprawy:

1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.

2. Powiadomienie rodziców.

3. Skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem lub do poradni psychologiczno-pedgogicznej.

4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, przeprowadzona zostaje rozmowa z dyrektorem w obecności rodziców.

5. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, uczeń otrzymuje naganę dyrektora, można wnioskować o przeniesienie do innej klasy (w zależności od poziomu klasy).

6. Kolejnym etapem jest powiadomienie Specjalisty ds. Prewencji Nieletnich.

Załącznik nr 3.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI:

1. Upomnieć ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.

2. Uspokoić sytuację w klasie i kontynuować zajęcia, a po nich powiadomić o zajściu wychowawcę klasy.

3. W przypadku powtarzających się zachowań lub niereagowaniu na upomnienia, nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika zajęć.

4. W przypadku braku reakcji na kilkukrotne upomnienia nauczyciela lub sytuacje niezwykle uciążliwe i wpływające na prowadzenie zajęć wezwać , poprzez przewodniczącego klasy lub innego ucznia, wychowawcę klasy lub dyrektora celem odizolowania ucznia od zespołu klasowego.

5. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu wychowawczego celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice sprawcy problemów.

6. Zespół wychowawczy opracowuje program naprawczy w celu przezwyciężenia trudności.

Załącznik nr 4.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY DOKONYWANYCH PRZEZ UCZNIÓW:

1. Ustalić sprawcę.

2. Ustalić i przesłuchać ewentualnych świadków zdarzenia.

3. W przypadku nieodnalezienia skradzionej rzeczy i jej nie oddania właścicielowi przez innego ucznia Powiadomić Policję.

4. Powiadomić rodziców sprawcy kradzieży oraz rodziców poszkodowanego.

5. W przypadku braku sprawcy powiadomić rodziców o możliwości dochodzenia roszczeń przy udziale Policji.

Załącznik nr 5.

FAŁSZERSTWO

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.

Załącznik nr 6.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO LUB CUDZEJ WŁASNOŚCI:

1. Przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi świadkami zdarzenia.

2. Ustalić sprawcę lub sprawców.

3. Wychowawca wzywa rodziców i powiadamia ich o zdarzeniu i szkodzie.

4. Rodzic zobowiązuje się naprawić uszkodzone mienie lub pokryć koszty jego naprawy bądź wymiany.

5. W przypadku szkody materialnej o znacznej wartości dyrektor szkoły powiadamia Policję.

6. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane.

Załącznik nr 7.

UCZEŃ BĘDĄCY OFIARĄ WYPADKU PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NA TERENIE SZKOŁY WYPADKU

1. Zapewnienie poszkodowanemu pomocy medycznej.

2.Powiadomienie rodziców, opiekunów poszkodowanego.

3.Powiadomienie organu prowadzącego szkołę.

4. Powiadomienie pracownika służby BHP..

5. Powiadomienie Społecznego Inspektora Pracy (protokół wypadku).

6.Powiadomienie Rady Rodziców.

OBSERWACJE:

Obrażenia, uszkodzenia ciała

POMOC

Interwencja pracownika szkoły, który zaobserwował wypadek.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 22.11.2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i

niepublicznych szkołach i placówkach (D.U. nr 161 poz.968).

PROCEDURY

1. Każdy pracownik szkoły obserwujący wypadek reaguje na niego oraz powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrekcję szkoły o zajściu.

2. Pracownik sekretariatu szkoły lub dyrekcja szkoły powiadamia pogotowie ratunkowe.

3. Wychowawca, pedagog szkolny powiadamiają rodziców ofiary wypadku o zajściu.

4. Rodzice decydują o dalszym leczeniu dziecka.

5. Wychowawca, pedagog szkolny, dyrekcja szkoły wymieniają wzajemne informacje o wypadku. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji.

Społeczny Inspektor Pracy spisuje protokół z wypadku.

W razie braku kontaktu z rodzicami:

1. Pedagog szkolny lub dyrektor szkoły powiadamiają i proszą o pomoc funkcjonariuszy zespołu ds.

nieletnich Powiatowej Komendy Policji w Sochaczewie.

W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny):

1. Dyrektor szkoły wzywa karetkę pogotowia nawet bez uzyskania zgody rodziców.

2. Dyrekcja szkoły wyznacza osobę do sprawowania opieki nad uczniem podczas udzielania pomocy lekarskiej jednak bez możliwości wyrażania przez tę osobę zgody na operację.

Załącznik nr 8.

UCZEŃ UCHYLAJĄCY SIĘ OD WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

OBSERWACJE:

Nieobecności w szkole

POMOC

Interwencja wychowawcy, pedagoga, dyrekcji szkoły.

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Tekst ujednolicony- zawiera zmiany wprowadzone ustawą z dnia 02.07.2004, która weszła w życie z dniem 21.08.2004- Dz.U. z 2004r. nr 173, poz. 1808),

2. MENO1 Pismo MEN z dnia 2 listopada 1992r.(DKO-0741-27/92/ZF)

3. MENO3 Pismo MEN z dnia 6 października 1993r. (DKO-430-4/93/JB).

4. MENO6 Pismo MEN z dnia 2 grudnia 1999r. (DKW-0741-32/99/JG/AG).

5. MENO9 Pismo MEN z dnia 8 lipca 1999r. (DP-024-234/99/ASW) w sprawie postępowania egzekucyjnego.

PROCEDURY

1. Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę o charakterze:

wyjaśniającym zaistniałą sytuację,

motywującym do realizacji obowiązku szkolnego,

uświadamiającym konsekwencje wagarów.

2. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o uchylaniu się przez ucznia od wypełniania obowiązku szkolnego. (fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym).

3. Wychowawca klasy w przypadku zaistnienia powtórnej sytuacji nie wypełniania przez ucznia obowiązku szkolnego powiadamia dyrektora szkoły.

4. Pedagog szkolny lub wychowawca klasy podejmuje rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami i ustala formy kontroli obecności dziecka w szkole (fakt ten odnotowuje w dzienniku pedagoga).

5. Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły o nieobecnościach ucznia.

6. Dyrektor szkoły w przypadku braku poprawy wysyła do rodziców zawiadomienie o nie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia z informacją o możliwości wszczęcia postępowania egzekucyjnego

7. Dyrektor szkoły w przypadku dalszych nieobecności ucznia wysyła do rodziców upomnienie z informacją, że niepodjęcie przez dziecko nauki w terminie 7 dni skutkuje zastosowaniem środków postępowania egzekucyjnego.

8. Dyrektor szkoły po upływie 7 dni występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

9. Dyrektor szkoły w momencie powtórzenia nagminnych wagarów powiadamia Policję ds. nieletnich

Powiatowej Komendy Policji w Sochaczewie lub Sąd Rodzinny i Nieletnich.

10. W przypadku osoby pełnoletniej obowiązuje skreślenie z listy uczniów.

11. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane.

Załącznik nr 9.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA UPRAWNIEŃ NAUCZYCIELA JAKO FUNKCJONARIUSZA PUBLICZNEGO PRZEZ UCZNIA, RODZICA, OPIEKUNA PRAWNEGO, LUB INNYCH OSÓB.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zm.).

2. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553. ze zm.).

3. Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 ze zm.).

4. Kodeksem karnym (art. 222,art.223,art.224, art.226)

Definicja:

Za naruszenie uprawnień nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego uznajemy:

- naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego-nauczyciela (typowe działania to uderzenie, kopnięcie, popchnięcie, przewrócenie, pociągnięcie za włosy, oplucie, rzucenie w osobę jakimś przedmiotem, oblanie wodą lub nieczystościami). czynną napaść na funkcjonariusza publicznego-nauczyciela (czynna napaść oznacza energiczne, zaczepne, gwałtowne działanie podjęte z zamiarem wyrządzenia fizycznej krzywdy, uszczerbku na zdrowiu lub zadania bólu, przy czym obrany cel nie musi zostać osiągnięty).

- znieważenie (zniesławienie) funkcjonariusza publicznego-nauczyciela podczas pełnienia przez niego obowiązków służbowych (to zachowanie wyrażające pogardę wyrażoną zwykle w postaci epitetu słownego, ale można ją też wyrazić pismem, wizerunkiem, obelżywym gestem, działaniem lub zaniechaniem. O uznaniu danego zachowania za zniewagę decydują utrwalone zwyczaje społeczne, a nawet środowiskowe. Zniewaga może być dokonana w obecności osoby znieważonej albo choćby pod jej nieobecność, lecz publicznie lub w zamiarze, aby zniewaga do tej osoby dotarła).

W przypadku naruszenia uprawnień w stosunku do nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego przez ucznia lub rodzica ucznia, lub opiekuna prawnego lub innych osób, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie z urzędu występując w obronie nauczyciela.

1. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela

dyrektor szkoły:

- zgłasza zajście policji,

- przekazuje informacje do Sądu Rodzinnego,

- dyrektor powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o okolicznościach zdarzenia i wszczęciu postępowania.

2 Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania, świadków zdarzenia.

Załącznik nr 10.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

Podstawa prawna:

- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, ze zm.).

- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553. ze zm.).

- Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 ze zm.).

Definicja:

Za naruszenie godności pracownika szkoły przez ucznia uznajemy:

a) Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach

b) Prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestów.

c) Nagrywanie/fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody.

d) Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej.

e) Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej.

f) Pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.

g) Naruszenie ich nietykalności osobistej.

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasowego, a w przypadku ich nieobecności – wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

2. W obecności pracowników wymienionych w pkt 1 procedury uczeń odbywa z nimi rozmowę

Wstępną.

3. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia i dotyczy punktu a lub b

definicji:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,

- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,

- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze

zasady współpracy stron,

- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;

4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,

- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,

- uczeń otrzymuje naganną ocenę z zachowania,

- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze

zasady współpracy stron,

- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia,

- szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego

postępowania,

- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach;

5. Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pozostałych punktów definicji (tj.b, c, e, f, g):

- wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia zaistniałej sytuacji i wzywa ich

do szkoły,

- wzywana jest natychmiast policja lub straż miejska,

- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,

- uczeń ma obniżoną naganną ocenę z zachowania,

- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze

zasady współpracy stron,

- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez

rodziców/prawnych opiekunów ucznia,

- osoba poszkodowana zgłasza na policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego (dotyczy pracowników niepedagogicznych szkoły, nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych),

- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, on także zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostrzenie środków, do skierowania do ośrodka włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub skreślenie go z listy uczniów (zgodnie z obowiązującymi przepisami).

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zaistnienia.

Odwołanie składać należy do dyrektora szkoły w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących i jest mu nadany numer. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

Załącznik nr 11.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH DOTYCZĄCYCH UCZNIÓW

Konfliktem wewnątrzszkolnym – nazywa się sytuację sporna pomiędzy uczniami, uczniami a nauczycielami, uczniami a dyrekcją, która pomimo prób wyjaśnienia nie kończy się porozumieniem.

PROCEDURA:

1. Uczestnicy sporu w pierwszej kolejności zobowiązani są do podjęcia próby rozwiązania sytuacji ugodowo pomiędzy sobą.

2. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązywane są przez wychowawcę. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą się odwołać do pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

3. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem do pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.

4. Rodzice uczniów, którzy popadli w sytuacje konfliktową, o zaistniałej sytuacji informują opiekuna klasy, w razie jego nieobecności – pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

5. Konflikty pomiędzy uczniami (ich rodzicami, opiekunami), a nauczycielem zgłaszane są dyrektorowi szkoły pisemnie i rozwiązuje je dyrektor szkoły.

6. Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem występuje w roli mediatora.

7. O wyniku mediacji ze stronami konfliktu informowany jest dyrektor szkoły, który w razie potrzeby podejmuje dalsze działanie mające na celu zapobieganie kolejnym konfliktom.

8. Nauczyciel powinien zwrócić się po pomoc w danej sprawie do pedagoga szkolnego.

9. Wychowawca klasy oraz pedagog szkolny dokumentuje swoje działania, sporządzając notatkę służbową.

10. Informacja w sprawie rozwiązywania konfliktu jest wydawana pisemnie, 14 dni od daty podjęcia decyzji.

11. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane.

Załącznik nr 12.

PROCEDURA INTERWENCJI SZKOŁY W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII I ALKOHOLIZMOWI

Rozporządzenie MEN z dnia 31.01.2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i

zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 z 2003 p. 226).

PROCEDURY

a) procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie

substancje przypominające narkotyki lub inne środki odurzające.

1. Każdy pracownik szkoły, który zaobserwował niepokojące zachowanie ucznia mogące wskazywać na używanie środków lub dystrybucję środków odurzających na teranie szkoły przez ucznia odurzających reaguje na te zachowania oraz powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego, pielęgniarkę, dyrekcję szkoły.

2. Dyrekcja powiadamia pogotowie ratunkowe lub policję.

3. Wychowawca, pedagog szkolny powiadamiają rodziców o podejrzeniach.

4. Rodzice decydują o ewentualnym leczeniu dziecka.

5. Wychowawca, pedagog szkolny i dyrekcja szkoły wymieniają wzajemne informacje o podejrzeniach używania środków odurzających.

6. Wychowawcy i pedagog szkolny podejmują rozmowy z rodzicami i uczniem na temat podejrzenia o używanie środków odurzających (z rozmów sporządzają notatki).

7. Pedagog szkolny w porozumieniu z dyrekcją szkoły natychmiast powiadamia o podejrzeniach funkcjonariuszy Komedy Powiatowej Policji w Sochaczewie.

8. Uczniowi podejrzanemu o używanie środków odurzających, u którego stwierdzono ww. fakt (po badaniach lekarskich):

- Obniża się ocenę z zachowania do oceny nagannej(zgodnie z WSO). O dalszych konsekwencjach postępowania ucznia decyduje procedura policyjna.

- W przypadku sytuacji powtarzających się ucznia skreśla się z listy uczniów pod rygorem natychmiastowej wykonalności oraz procedura policyjna.

9. Uczniowi podejrzanemu o dystrybucję środków odurzających na terenie szkoły, u którego stwierdzono ww. fakt (po przeprowadzonym dochodzeniu lub policję):

- Obniża się ocenę z zachowania do oceny nagannej(zgodnie z WSO). O dalszych konsekwencjach postępowania ucznia decyduje procedura policyjna.

- W przypadku sytuacji powtarzających się ucznia skreśla się z listy uczniów pod rygorem natychmiastowej wykonalności oraz procedura policyjna.

W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny):

- Dyrekcja szkoły wzywa karetkę pogotowia nawet bez uzyskania zgody rodziców.

- Dyrekcja szkoły wyznacza osobę do sprawowania opieki nad uczniem podczas udzielania pomocy lekarskiej, jednak bez możliwości wyrażania zgody przez tę osobę na operację.

b) Narkotyk na terenie szkoły lub substancja przypominająca narkotyk

PROCEDURA:

1. Zabezpieczenie :

- umieszczenie substancji w papierowej kopercie, woreczku foliowym lub koszulce biurowej

- przeniesienie substancji w bezpieczne miejsce np. do gabinetu dyrektora lub pedagoga szkolnego

- ustalenie okoliczności zdarzenia

2. Powiadomienie dyrektora szkoły :

- nauczyciel przekazuje dyrektorowi zabezpieczoną substancję oraz informacje o dotychczasowych ustaleniach

- w przypadku nieobecności dyrektora i osób go zastępujących nauczyciel dalsze czynności podejmuje samodzielnie

3. Zawiadomienie policji :

- dyrektor (nauczyciel) wzywa do szkoły policję w każdym przypadku ujawnienia substancji wyglądem przypominającej narkotyk

- po przybyciu policji dyrektor przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informuje o ustaleniach dotyczących okoliczności zdarzenia

Uwaga – ograniczenie się do zabezpieczenia narkotyku, przy braku powiadomienia policji, stanowi naruszenie art. 48 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii

c) Uczeń z narkotykiem

PROCEDURA:

W miarę możliwości należy zapewnić obecność dorosłego świadka (wychowawcy klasy lub pedagoga)

podczas trwania całości procedury.

1.Zabezpiecznie :

- nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy zapewnia stałą obecność przy uczniu osoby z personelu szkoły oraz uniemożliwia kontakt z innymi osobami

- nauczyciel poleca uczniowi wydanie substancji (opróżnienie kieszeni, zawartości torby itp.)

Uwaga – nauczyciel nie ma prawa przeszukać ucznia

- w przypadku dobrowolnego wydania narkotyku przez ucznia nauczyciel zabezpiecza go zgodnie z procedurą,

- nauczyciel ustala okoliczności wejścia ucznia w posiadanie narkotyku

2. Powiadomienie dyrektora szkoły :

- nauczyciel przekazuje dyrektorowi zabezpieczoną substancję wraz z informacją dotycząca okoliczności zdarzenia

- w przypadku nieobecności dyrektora dalsze czynności nauczyciel podejmuje samodzielnie

3. Zawiadomienie policji i rodziców ucznia

- dyrektor lub nauczyciel zawiadamia o zdarzeniu policję oraz rodziców dziecka

- w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami należy wezwać pedagoga szkolnego

d) Uczeń pod wpływem narkotyków (alkoholu lub innej substancji odurzającej)

PROCEDURA:

Należy dążyć do zapewnienia obecności dorosłego świadka (wychowawcy klasy lub pedagoga itd.) podczas całości procedury

1. Zabezpieczenie

- nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, zapewnia stałą obecność przy uczniu osoby z personelu szkoły i uniemożliwia kontakt z innymi osobami

- nauczyciel ustala okoliczności odurzenia się ucznia (co zażył, od kogo nabył środek odurzający itp.)

2. Powiadomienie dyrektora szkoły :

- nauczyciel przekazuje dyrektorowi informacje dotyczącą okoliczności zdarzenia

- w przypadku nieobecności dyrektora dalsze czynności nauczyciel podejmuje samodzielnie

3. Wezwanie pomocy medycznej/rodziców dziecka

- gdy istnieją okoliczności wskazujące na bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, dyrektor/nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodziców dziecka

- w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka należy wezwać pedagoga szkolnego. Gdy brak jest symptomów wskazujących na bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, należy rozważyć możliwość dowiezienia (wspólnie z rodzicem) dziecka do najbliższej placówki służby zdrowia, między innymi w celu poddania ucznia badaniom przy pomocy specjalistycznym urządzeń (alkomatu, testerów narkotykowych itp.)

Uwaga – do czasu przybycia policji dziecko powinno przebywać w obecności pedagoga/nauczyciela i ewentualnie rodzica.

- po przybyciu policji nauczyciel/dyrektor przekazuje ucznia, zabezpieczoną substancję oraz informację dotyczące okoliczności zdarzenia, udziela niezbędnych wyjaśnień

- policja zgodnie ze swoimi kompetencjami wykonuje określone czynności wobec dziecka z udziałem jego rodziców, a w razie nieobecności z udziałem pedagoga szkolnego

4. Powiadomienie policji :

- policję należy wezwać w każdym przypadku, kiedy zachowanie ucznia wskazuje, że jest on pod wpływem narkotyku/alkoholu, przy czym w sytuacji, gdy uczeń swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla życia lub zdrowia swojego lub innych osób, należy powiadomić policję i jednocześnie wezwać pogotowie

- po przybyciu policji nauczyciel/dyrektor przekazuje informację dotyczące okoliczności zdarzenia oraz udziela niezbędnych wydarzeń

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.

Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić Policję.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

UWAGA! W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane.

Załącznik nr 13.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W WYPADKU, GDY UCZEŃ PRZYNIESIE DO SZKOŁY ALKOHOL (PAPIEROSY):

1. Nauczyciel zabiera uczniowi alkohol (papierosy) i zabezpiecza go przed zniszczeniem.

2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od innych uczniów, przekazuje go pod opiekę pedagoga. Zawiadamia wychowawcę.

3. Pedagog zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły, który natychmiast wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły i informuje ich o zaistniałej sytuacji.

4. Pedagog rozmawia z uczniem w obecności, wychowawcy i rodziców - ustala pochodzenie alkoholu (papierosów), jego ilość, miejsce zakupu, ewentualnie nazwiska osób, które uczestniczyły w zakupie.

5. Dyrektor szkoły informuje Policję o miejscu zakupu alkoholu lub papierosów przez nieletnich.

6. Pedagog sporządza protokół, który podpisują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

W protokole dokładnie opisuje zaistniałą sytuację wraz z ilością i rodzajem alkoholu (papierosów) wniesionego na teren szkoły.

7. Podczas rozmowy dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia o konsekwencjach czynu.

8. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu, dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane.

Załącznik nr 14.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAKTU PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY ORAZ JEJ POBLIŻU

PROCEDURA:

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły, nauczyciel lub pracownik pedagogiczny szkoły ma obowiązek zgłoszenia tego faktu do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności do dyrektora szkoły.

2. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę:

a. jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy, wychowawca zapisuje fakt odbycia rozmowy w dzienniku lekcyjnym, wyznacza uczniowi 2 godziny pracy społecznej na rzecz szkoły,

b. jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz drugi w przypadku tego ucznia, wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu, odnotowuje ten fakt w dzienniku. Uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,

c. jeżeli zdarzenie powtarza się notorycznie (więcej niż 2 razy) w przypadku tego ucznia, za rażące naruszenie statutu regulaminu szkoły, uczeń ten otrzymuje kary według następującej gradacji:

- upomnienie dyrektora szkoły,

- decyzje o zawieszeniu go w niektórych prawach ucznia, np.: zakaz udziału w wycieczkach,

wyjściach klasowych,

- naganę dyrektora szkoły.

3. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane.

Załącznik nr 15.

OSOBY DOROSŁE BĘDĄCE POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY

Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien:

1. Grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków poza teren szkoły.

1. W przypadku napotkania oporu zawiadomić Dyrektora szkoły

2. Dyrektor szkoły wzywa Policję.

Nie dopuszcza się przekazania dziecka pod opiekę osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

W takiej sytuacji należy:

1. Zawiadomić wychowawcę ucznia lub Dyrektora szkoły.

2. Wychowawca lub Dyrektor szkoły wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica lub opiekuna.

3. Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z rodzicem lub opiekunem Dyrektor szkoły wzywa Policję.

4. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane

Załącznik nr 16.

WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ nr 24 W BYDGOSZCZY

1. Uczeń może posiadać telefon lub inny sprzęt elektroniczny, ale nie może z niego korzystać podczas lekcji.

2. Podczas lekcji - na prośbę nauczyciela uczeń wyłączony telefon/sprzęt pozostawia w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie przestrzega tego zakazu, otrzymuje wpis (uwagę) do dziennika.

3. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubione, uszkodzony lub skradziony sprzęt elektroniczny.

4. Uczeń może użyć w szkole telefonu lub sprzętu elektronicznego tylko w uzasadnionych sytuacjach i za zgodą nauczyciela na lekcji.

5. Pełną odpowiedzialność materialną i karną za użytkowanie sprzętu ponosi rodzic dziecka.

6. W wypadku podejrzenia złamania prawa dotyczącego używania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego postępuje się zgodnie z poniższą procedurą:

7. Uczeń, który postępuje niezgodnie z procedurą ma obniżone zachowanie lub otrzymuje naganę dyrektora szkoły.

8. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wskazane w niniejszym załączniku.

PROCEDURA:

1. W przypadku używania komórki lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela, odnotowuje się ten fakt w dzienniku.

2. W wypadku kilkukrotnego złamania prawa dotyczącego używania telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wezwani zostają rodzice/prawni opiekunowie w trybie natychmiastowym.

3. Do momentu przyjazdu rodziców telefon komórkowy/ inny sprzęt musi być wyłączony i złożony w wyznaczonym miejscu.

4. W obecności rodzica następuje wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.

5. W wypadku, gdy zaistnieje podejrzenie naruszenia prawa powiadomiona zostaje policja.

Załącznik nr 17.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ OPUSZCZA TEREN SZKOŁY PRZED PLANOWYM ZAKOŃCZENIEM ZAJĘĆ

Uczeń opuszczający teren szkoły przed planowanym zakończeniem zajęć powinien posiadać:

1. Posiadać pisemne zwolnienie od rodziców lub opiekunów wpisane do zeszytu usprawiedliwień.

2. Wpis do zeszytu powinien być potwierdzony podpisem przez wychowawcę lub dyrektora.

3. W nagłych przypadkach uczeń może być zwolniony po telefonicznym zawiadomieniu rodziców lub opiekunów i wyrażeniem przez nich zgody.

W przypadku samowolnego opuszczenia przez ucznia szkoły, ponosi on następujące

konsekwencje :

1. Nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.

2. Po pierwszym incydencie - upomnienie wychowawcy klasy z wpisem do dziennika.

3. Przy drugim incydencie – nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika, obniżenie oceny

zachowania o jeden stopień oraz pisemna informacja dla rodziców.

Kolejne przypadki nie zdyscyplinowania – ocena naganna zachowania oraz pisemna informacja dla

rodziców wraz z możliwością zastosowania nagany dyrektora szkoły.

Powyższa procedura obejmuje wszystkich uczniów bez względu na wiek.

W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wyżej wskazane

Załącznik nr 18.

PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚĆI SZKOLNYCH ORAZ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSOKIEJ ABSENCJI UCZNIA.

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572) zwana dalej „ustawą o systemie oświaty", z późniejszymi zmianami.

2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954) zwana dalej „ustawą egzekucyjną".

Uwaga: W przypadku uczniów pełnoletnich, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców/opiekunów na samodzielne usprawiedliwianie się (przedłużoną wychowawcy w zeszycie do korespondencji), obowiązują omówione poniżej terminy i procedury.

1. Każda nieobecność ucznia na lekcji lub innych zajęciach obowiązkowych organizowanych przez szkołę powinna być usprawiedliwiona w formie:

- pisemnej informacji rodzica/ opiekuna w zeszycie do korespondencji, zawierającym ponumerowane strony oraz wzory podpisów rodziców/ opiekunów

- ustnej informacji rodzica/ opiekuna, np. podczas zebrań lub osobistych kontaktów z wychowawcą, dyrektorem lub pedagogiem szkolnym

- zaświadczenia wydanego przez lekarza.

2. Za usprawiedliwienie uznaje się zwolnienie na piśmie w zeszycie do korespondencji pod warunkiem, że uczeń lub rodzic/ opiekun przedkłada je wychowawcy (w przypadku jego nieobecności nauczycielowi przedmiotu, którego dotyczy zwolnienie) i uzyskuje zgodę na opuszczenie szkoły potwierdzoną podpisem osoby zwalniającej ucznia.

3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, tj. powyżej 5 dni szkolnych rodzic/ opiekun powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę bezpośrednio. W takiej sytuacji wskazane jest zwolnienie lekarskie.

4. Usprawiedliwienie na piśmie musi być dostarczone wychowawcy nie później niż w ciągu 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Wyjątek do tego terminu stanowi jedynie przypadek nieobecności w szkole wychowawcy lub jego zastępcy.

5. Usprawiedliwienie, aby zostało uwzględnione, musi dotyczyć pojedynczego zdarzenia (nieobecności) i zawierać:

Imię i nazwisko ucznia oraz klasę.

Wskazanie dokładnej daty lub dokładnej lekcji konkretnego dnia, którego dotyczy zwolnienie. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów o usprawiedliwieniu budzącym jego wątpliwości i prosi o wyjaśnienie.

6. Szczegóły dotyczące sposobu dostarczenia wychowawcy usprawiedliwień oraz sposobu ich archiwizowania określa wychowawca klasy, a następnie powiadamia o tym rodziców/opiekunów.

7. Wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców/opiekunów ucznia o jego nieobecności trwającej powyżej 7 kolejnych dni szkolnych. Fakt ten powinien zostać odnotowany w dzienniku.

W przypadku podejrzenia o wagarowanie wychowawca niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów ucznia. O zaistniałej sytuacji informuje wychowawca informuje również dyrektora szkoły.

8. W Przypadku uporczywych wagarów (po 7 dniach od powiadomienia rodziców/opiekunów o nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia), wychowawca kieruje pisemną informację do rodziców/opiekunów.

9. Jeżeli upomnienia nie przynoszą oczekiwanych efektów, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrekcją szkoły i wychowawcą klasy podejmuje dalsze kroki prawne, tzn. wnioskuje o ukaranie grzywną rodziców niedbających o realizowanie obowiązku szkolnego ich dziecka lub kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o przydzielenie nieletniemu kuratora sądowego.

10. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wskazane w niniejszym załączniku.

Załącznik nr 19.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO Z URZĘDU NA TERENIE SZKOŁY

Wybrane kategorie przestępstw z Kodeksu karnego „ścigane z urzędu” (postępowanie wszczyna się

niezależnie od woli pokrzywdzonego a nawet wbrew jego woli !)

Udział w bójce - starcie co najmniej 2 osób, z których każda występuje w roli napastnika i napadniętego – ze świadomością, że zajście naraża człowieka na niebezpieczeństwo utraty życia, uszkodzenia ciała lub rozstroju zdrowia pobiciu –występują co najmniej 2 osoby ,z których jedna broni się a druga atakuje.

Przez udział w bójce rozumie się również uczestnictwo w niej w postaci zachęcania słownego lub stwarzania warunków do rozwinięcia bójki np. zgaszenia światła, przetrzymywanie ofiary w pomieszczeniu zamkniętym.

Doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej ; zgoda małoletniego nie ma znaczenia dla istoty czynu)

Znęcanie się – bicie, grożenie, znieważanie, niszczenie mienia, odmawianie pożywienia czy leczenia osoby chorej a czynności te są popełniane świadomie i rozciągnięte w czasie lub jednorazowe ale intensywne.

Kradzież, przywłaszczenie, wymuszenie.

Oszustwo.

Naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza państwowego.

Podrabianie dokumentów.

Wywieranie wpływu na świadka – groźba lub przemoc użyta wobec świadka w celu skłonienia go do cofnięcia skargi lub wpłynięcia na złożone zeznania.

Nie zawiadomienie o przestępstwie – szkoła jako instytucja.

OBOWIĄZKI SZKOŁY:

1. Nauczyciel, każdy inny pracownik szkoły, uczeń ma obowiązek zgłosić zdarzenie dyrektorowi szkoły lub pedagogowi.

2.Osoba przyjmująca powinna zapewnić zgłaszającemu dyskrecję, poprzez wysłuchanie go bez świadków, przy drzwiach zamkniętych, odnotować godzinę zgłoszenia oraz zapytać o przyczynę ewentualnej zwłoki w podaniu tej informacji.

3.W miarę potrzeby zapewnić pomoc lekarską pokrzywdzonym.

4. Sprawdzić w dostępny sposób wiarygodność informacji :

a- jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością osób uwiarygodnić informację

b- sprawdzić czy zdarzenie miało miejsce na terenie szkoły i w trakcie zajęć lekcyjnych

c- w rozmowie z pokrzywdzonym ustalić liczbę sprawców i zapisać ich dane personalne

d- nie nagłaśniać zdarzenia

5.O ile jest to konieczne i możliwe zatrzymać sprawcę i ofiarę do momentu przybycia policji (dot. zakończenia zajęć, próby ucieczki). Zawiadomić rodziców.

a – odizolować ofiarę od sprawcy

b – jeśli sprawców jest kilku umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach

c – udzielić wsparcia psychologicznego pokrzywdzonym jeśli sytuacja tego wymaga.

6. Zabezpieczyć rzeczy pochodzące z przestępstwa.

7. Zawiadomić rodziców.

8. Zawiadomić : policję ,sąd, organ prowadzący, Kuratorium Oświaty, wizytatora.

Załącznik nr 20.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO NA WNIOSEK POKRZYWDZONEGO NA TERENIE SZKOŁY :

Zniszczenie lub uszkodzenie cudzej rzeczy, czyniąc ją niezdatną do użytku

Groźby karalne – grożenie innej osobie popełnieniem przestępstwa w taki sposób, że będzie ona obawiać się urzeczywistnienia zapowiedzi i krępuje to swobodę jej działania np. grożenie pobiciem po szkole – uczeń boi się sam wracać do domu, organizuje sobie pomoc (przyjeżdżają rodzice, chodzi tylko w grupie) zgwałcenie

Pkt. 1-6 . Procedura postępowania przez szkołę tak sama jak w przypadku przestępstwa ściganego z urzędu

Pkt. 7. Powiadomić rodziców i uzgodnić z nimi , czy będą chcieli zgłosić sprawę policji.

Pkt. 8. W przypadku odmowy złożenia wniosku o ściganie sprawców przez rodziców należy ich poinformować, jakie środki podejmie szkoła w stosunku do sprawców zdarzenia.

OBOWIĄZKI SZKOŁY:

1. W ramach uprawnień statutowych szkoła stosuje względem sprawcy zdarzenia środki przewidziane regulaminem szkolnym

2. W przypadku gdy sprawca zdarzenia sprawiał już wcześniej problemy i łamał normy zachowania społecznego, a zdarzenie którego się dopuścił nosi znamiona demoralizacji, szkoła powinna sporządzić na tą okoliczność wystąpienie do sądu rodzinnego lub policji.

Jeśli nieletni popełni przestępstwo ścigane na wniosek, a pokrzywdzony odmawia złożenia wniosku o ściganie, to policja przekazuje materiały dot. sprawy do Sądu Rodzinnego celem wszczęcia postępowania o demoralizację.

Szkoła niezależnie od woli pokrzywdzonego sporządza wystąpienie do Sądu Rodzinnego w sprawie ucznia, który wykazuje symptomy demoralizacji.

Załącznik nr 21.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA PRÓBY SAMOBÓJCZEJ NA TERENIE SZKOŁY.

1. Każdy, kto wie o próbie samobójczej innej osoby zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora szkoły lub pedagoga (notatka służbowa).

2. Odizolować ucznia od klasy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego.

3. W razie potrzeby zapewnić pomoc medyczną (gdy uczeń swoim zachowaniem i stanem zdrowia stwarza zagrożenie dla swojego życia).

4. Powiadomić niezwłocznie rodziców/ opiekunów prawnych o miejscu pobytu dziecka.

5. Ustalić świadków zdarzenia.

6. Jeśli sytuacja tego wymaga powiadomić Policję.

7. Zorganizować doraźną pomoc specjalisty (psychiatra, psycholog).

8. Po ponownym pojawieniu się dziecka w szkole objąć ucznia wzmożoną opieką pedagogiczną i obserwacją.

9. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wskazane w niniejszym załączniku.

Załącznik nr 22.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY RODZIC POWIADOMIA O PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ UCZNIA PODCZAS DNI WOLNYCH OD ZAJĘĆ SZKOLNYCH.

1.Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły (notatka służbowa) i postępuje wg instrukcji (notatka służbowa).

2. Wychowawca informuje rodzica o konieczności wezwania przez niego pomocy medycznej w przypadku, gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla swojego życia

3. Wychowawca informuje rodziców, o zorganizowaniu przez szkołę specjalistycznej pomocy (psycholog, psychiatra)

4. Jeśli w miejscu zamieszkania dziecka jest „pogotowie kryzysowe” podaje rodzicom i numer telefonu.

5. Po powrocie dziecka do szkoły należy objąć je wzmożoną opieką pedagogiczną i obserwacją.

6. W każdym przypadku/sytuacji oraz etapie rozwiązywania zaistniałego incydentu dyrektorowi szkoły przysługuje prawo zastosowania innych środków zapobiegawczych/karnych oraz procedur niż wskazane w niniejszym załączniku.

Załącznik nr 23.

PROCEDURA ZASTOSOWANIA WOBEC UCZNIA „NAGANY WYCHOWAWCY KLASY", „NAGANY DYREKTORA SZKOŁY" ORAZ SKREŚLENIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY.

1. „Nagana Dyrektora Szkoły" jest pisemną formą ukarania ucznia/słuchacza za popełniony czyn/y, kolejną po „Naganie Wychowawcy Klasy".

2. Pisemna „Nagana Wychowawcy Klasy" następuję w następujących przypadkach:

- trzykrotnego wpisania uwagi do dziennika z co najmniej jednego z następujących powodów: agresji na zajęciach lekcyjnych, stosowania wulgaryzmów, zakłócania spokoju na lekcji, stosowania fałszerstwa przez ucznia, dewastacji mienia szkoły, uchylania się od obowiązku szkolnego, konfliktów między uczniowskich, palenia lub picia alkoholu w szkole, używania telefonów komórkowych podczas zajęć, opuszczania terenu szkoły;

- dwukrotnego złamania jednej z następujących procedur: zakłócanie spokoju na lekcji, stosowania fałszerstwa przez ucznia, używania telefonów komórkowych podczas zajęć, zażywania substancji odurzających, używania telefonów w szkole, nieobecności w szkole;

- jednokrotnego wystąpienia jednego z następujących przypadków: kradzieży, naruszanie uprawnień nauczyciela lub godności pracownika szkoły, popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły, ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie szkoły.

3. Kolejna „Nagana Wychowawcy Klasy" może zostać wystawiona uczniowi w przypadku dopuszczenia się przez ucznia w/w naruszeń w ciągu 1 roku kalendarzowego od wystawienia pierwszej „Nagany Wychowawcy Klasy".

4. O zastosowaniu wobec ucznia „Nagany Wychowawcy Klasy" informowani są rodzice, co potwierdzają podpisem lub otrzymaniem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru, a Nagana jest dołączana do akt ucznia na okres 1 roku kalendarzowego. Po upływie tego okresu „Nagana" jest usuwana z akt ucznia o ile do tego czasu uczeń nie dopuści się naruszenia podobnych wykroczeń. W przypadku przeniesienia ucznia lub skreślenia z listy uczniów szkoły do momentu usunięcia nagany z akt ucznia, „Nagana" jest przekazywana dyrektorowi szkoły, której uczniem stanie się osoba wobec której zastosowana została procedura „Nagany Wychowawcy Klasy".

5. Pisemna „Nagana Dyrektora Szkoły" następuję w następujących przypadkach:

- dwukrotnego wystąpienia „Nagany Wychowawcy Klasy";

- uporczywego naruszania procedur o których mowa w załącznikach od 1 do 22;

- zaistnienia sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu innych uczniów szkoły lub pracowników szkoły z winy ucznia;

- zachowania ucznia w sposób szczególny naruszający poprawne współżycie z innymi uczniami.

6. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy w przypadkach określonych powyżej lub z urzędu przez dyrektora szkoły.

7. Pisemna „Nagana Dyrektora Szkoły” poprzedzona jest rozmową pedagoga szkolonego lub wychowawcy z uczniem. Rozmowę taką można przeprowadzić także w obecności: rodzica/opiekuna lub dyrektora.

8. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.

9. Rodzic/opiekun ucznia, któremu udzielono „Nagany Dyrektora Szkoły” jest wzywany przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej „Naganie Dyrektora Szkoły” jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic/opiekun fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty . W razie niestawienia się rodzica/opiekuna w szkole, wychowawca wysyła informację o naganie listem poleconym.

10. Dyrektor informuje ucznia/słuchacza i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania zgodnie z regulaminem WSO. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.

11. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest w gabinecie dyrektora szkoły z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia/słuchacza, pedagog szkolny, wychowawca klasy.

12. W razie nieobecności rodzica/opiekuna podczas wręczania nagany, „Nagana Dyrektora Szkoły” jest przesyłana listem poleconym na adres zamieszkania ww.

13.„Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń otrzymuje jednorazowo lub kilkakrotnie.

14.Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występek, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.

15.Za popełnienie występku identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły”, uczeń może zostać karnie przeniesiony do innej klasy lub szkoły.

16. W przypadku wystąpienia przesłanek upoważniających dyrektora szkoły do wystawienia i jej wystawienia 3 raz z rzędu „Nagany Dyrektora Szkoły” uczeń jest skreślany z listy uczniów szkoły ze skutkiem natychmiastowym.

17. „Nagana Dyrektora Szkoły” dołączana jest do akt ucznia na okres 1 roku kalendarzowego. Po upływie tego okresu „Nagana” jest usuwana z akt ucznia o ile do tego czasu uczeń nie dopuści się naruszenia podobnych wykroczeń. W przypadku przeniesienia ucznia lub skreślenia z listy uczniów szkoły do momentu usunięcia nagany z akt ucznia, „Nagana” jest przekazywana dyrektorowi szkoły, której uczniem stanie się osoba wobec której zastosowana została procedura „Nagany Dyrektora Szkoły”.