



I Liceum Ogólnokształcące w Głownie
95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80
www.iloglowno.pl, sekretariat@iloglowno.pl

Załącznik nr 1
do Zarządzenia 16/2019/2020
z dnia 13.11.2019 r.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI
W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
W GŁOWNIE

Opracowała: mgr Katarzyna Gorąca

GŁOWNO 2019



I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat:

- uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o **demoralizacji** (używanie alkoholu lub innych środków odurzających; naruszanie praw współzycia społecznego: arogancja, wulgarność, przemoc emocjonalna; popełnienie czynu zabronionego; systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki; włóczęgostwo; udział w działalności grup przestępczych - art. 4 § 1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich)

należy podjąć następujące kroki:

- 1) **Nauczyciel** przekazuje uzyskaną **informację** wychowawcy ucznia;
- 2) **Wychowawca** przekazuje uzyskaną **informację** dyrektorowi oraz **pedagogowi szkolnemu**.
- 3) **Wychowawca** wzywa do szkoły **rodziców** (prawnych opiekunów) ucznia i informuje ich o problemach wynikających z zachowania ucznia. **Wychowawca** wraz z **pedagogiem szkolnym** w obecności ucznia i rodziców przeprowadza **rozmowę**. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i jego udział w programie terapeutycznym.
- 4) **Wychowawca** z **pedagogiem szkolnym** sporządzają **notatkę** z przeprowadzonych czynności i umieszczają w dokumentacji **pedagoga**.
- 5) Jeżeli **rodzice** odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, **pedagog szkolny lub wychowawca po uzgodnieniu i za zgodą dyrektora** pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji **sąd rodzinny** lub **policję** (specjalistę ds. nieletnich).
- 6) Podobnie, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, **szkoła (pedagog lub wychowawca po uzgodnieniu i za zgodą dyrektora)** powiadamia **sąd rodzinny** lub **policję**. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. Jeśli nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) **Nauczyciel** powiadamia o swoich przypuszczeniach **wychowawcę** lub w przypadku jego nieobecności **pedagoga szkolnego**;



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu

95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.1loglowno.pl, sekretariat@1loglowno.pl

- 2) **Wychowawca** powiadamia **pedagoga szkolnego i dyrektora** Szkoły, który podejmuje następujące kroki:
 - **odizolowanie ucznia** od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego; stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - **wezwanie lekarza** w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - **zawiadomienie o tym fakcie rodziców/opiekunów**, których trzeba zobowiązać do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji **decyduje lekarz**, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
- 3) **Dyrektor** szkoły **zawiadamia** najbliższą jednostkę **policji**, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on **agresywny** bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³) policja ma prawo przewieźć ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). **Jeśli uczeń nie ukończył 18 lat, o fakcie tym zawiadamia się jego rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny;**
- 4) Jeżeli **powtarzają się** wypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, **dyrektor** placówki ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
- 5) Z przeprowadzonych działań sporządza się **notatkę służbową**, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

3. Jeśli na terenie szkoły zostanie znaleziona substancja wyglądem przypominająca narkotyk, powinno się podjąć następujące kroki:

- 1) **Nauczyciel** zachowując środki ostrożności, **zabezpiecza substancję** przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem **do czasu przyjazdu policji**, próbuje, (jeśli to możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
- 2) **Nauczyciel** powiadamia o zaistniałym zdarzeniu **dyrektora** szkoły. **Dyrektor** niezwłocznie zawiadamia **policję**.
- 3) Po przyjeździe policji **dyrektor** szkoły **przekazuje** zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.



- 4) Z przeprowadzonych działań sporządza się **notatkę służbową**, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

4. Gdy zachodzi podejrzenie, że uczeń ma przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinno się podjąć następujące kroki:

- 1) **Nauczyciel w obecności innej osoby** (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania** odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona **wyłącznie dla policji**.
- 2) O swoich spostrzeżeniach **nauczyciel** powiadamia **dyrektora szkoły**, który powiadamia **rodziców/opiekunów** ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- 3) Gdy **uczeń, mimo wezwania**, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i okazania zawartości teczki, **dyrektor szkoły wzywa policję**, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- 4) Jeżeli uczeń **wyda substancję dobrowolnie, dyrektor**, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie **przekazać ją jednostce policji**. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
- 5) Z przeprowadzonych działań sporządza się **notatkę służbową**, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego ściganego z urzędu należy:

- 1) **Zabezpieczyć** miejsce popełnienia czynu (nie dopuścić w to miejsce osób postronnych i ewentualnie ustalić świadków zdarzenia).
- 2) Zawiadomić **dyrektora** szkoły oraz **policję** lub **sąd rodzinny** (obowiązek ten spoczywa na kierownictwie szkoły).
- 3) **Dyrektor** Szkoły wykonuje ewentualne czynności zalecone przez przyjmującego zgłoszenie policjanta.
- 4) **Dyrektor** Szkoły odnotowuje godzinę zgłoszenia, sprawdza w dostępny sposób **wiarygodność** informacji.
- 5) **Dyrektor** Szkoły w rozmowie z pokrzywdzonym ustala liczbę sprawców i ich dane personalne.



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu
95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.1loglowno.pl, sekretariat@1loglowno.pl

- 6) **Dyrektor** Szkoły w przypadku zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, **zatrzymuje** do czasu przybycia policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę/ów/.
- 7) Nie nagłaśniać zdarzenia.

Postępowanie nauczyciela wobec osoby, która stała się ofiarą czynu karalnego:

- 1) Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej lub lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
- 2) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
- 3) Dyrektor powiadamia rodziców ucznia.
- 4) Dyrektor niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

“Instytucje państwowe i organizacje społeczne, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwziąć czynności nie cierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu” (art. 4 § 3 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Kategorie przestępstw z Kodeksu karnego ścigane z urzędu:

- 1) Udział w bójce lub pobiciu.
- 2) Doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej.
- 3) Znęcanie się.
- 4) Wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania.
- 5) Podrabianie dokumentów.
- 6) Kradzież.
- 7) Kradzież z włamaniem.
- 8) Rozbój.
- 9) Przywłaszczenie.
- 10) Oszustwo.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, BRONI I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI:

- 1) **Pracownik** Szkoły uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych środków.



- 2) **Pracownik** Szkoły powiadamia **dyrektora** Szkoły, która przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby.
- 3) W przypadku nieobecności **dyrektora** Szkoły, **nauczyciel** - organizator zajęć podejmuje procedury leżące w gestii dyrektora.

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) *Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 191, poz. 1134, z 2012 r. poz. 579, z 2013 r. poz. 628, 1165).*
- 2) *Ustawa z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U. 1982 Nr 35 poz.230 z późn. zm.).*
- 3) *Ustawa z 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198, Nr 122, poz. 1143, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390, z 2005 r. Nr 175, poz. 1462.),*
- 4) *Ustawa z 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2019 r. poz. 161, 125, 1091, 1556, 1608, 1635, 1726, 2020).*
- 5) *Zarządzenie nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich.*
- 6) *Ustawa z 7 września 1997 o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818).*
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. z 2003 r. Nr 26, poz..226).*
- 8) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681 i 1818).*

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU REALIZACJI PRZEZ UCZNIĄ OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

- 1) Wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione przez rodziców lub prawnych opiekunów najpóźniej w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- 2) Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są poinformować szkołę o nieobecności swojego dziecka w ciągu trzech dni.
- 3) W przypadku opuszczania zajęć przez ucznia **wychowawca** przeprowadza z **uczniem** stosowną rozmowę informując o konsekwencjach takiego zachowania.
- 4) W przypadku braku poprawy zachowania ucznia oraz jego dalszych, nieusprawiedliwionych nieobecności **wychowawca** zgłasza problem do **pedagoga** szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę.



- 5) W przypadku braku poprawy zachowania ucznia oraz dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności (częstych pojedynczych oraz dłuższych) **wychowawca**:
- telefonicznie informuje **rodziców** o nieobecnościach i wzywa rodziców do szkoły.
 - pisemnie informuje **rodziców** w przypadku dalszych nieobecności ucznia lub w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami, wzywając rodziców do szkoły.
 - wraz z **pedagogiem szkolnym** przeprowadza **rozmowę** z rodzicami w obecności ucznia. Rozmowa ma na celu wyjaśnienie przyczyny nieobecności, (zawarcie kontraktu), poinformowanie o konsekwencjach wagarów.
 - w przypadku dalszych nieobecności ucznia w szkole **wychowawca** wysyła do rodziców **upomnienie** w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne;
 - w przypadku dalszego opuszczania przez ucznia zajęć szkolnych, braku współpracy ze strony rodziców, wyczerpania wszelkich możliwości rozwiązania problemu na terenie szkoły – **pedagog lub wychowawca w porozumieniu i za zgodą dyrektora** wysyła notatkę do **sądu rodzinnego**. **Dyrektor** kieruje do organu prowadzącego szkołę **wniosek** o wdrożenie postępowania przymusowego. Wychowawca klasy powinien dopilnować, aby kopie zawiadomień i upomnień znalazły się w dokumentacji szkoły. Konieczne jest przestrzeganie procedury w powyższej kolejności.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA AGRESYWNEGO

Definicja **zachowania agresywnego**:

- Bójki;
- Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji;
- Wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- Nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- Wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.

1. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.

- Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
- Rozdzielenie stron.



- 3) Ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
- 4) **Nauczyciel** wzywa **wychowawcę** lub w przypadku jego nieobecności **pedagoga szkolnego** (ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji:
 - **wychowawca** powiadamia **pedagoga szkolnego**,
 - **wychowawca** powiadamia **dyrektora szkoły**,
 - **wychowawca** powiadamia **rodziców**,
 - **dyrektor** powiadamia Policję.
- 5) Próba mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny lub specjalista z poradni.
- 6) **Wychowawca** obniża punktację z zachowania.
- 7) **Dyrektor** w uzgodnieniu z **Radą Pedagogiczną** udziela **nagany** uczniowi.

2. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).

- 1) Na wniosek **ucznia** lub **pracownika szkoły** lub **rodzica**, **dyrektor** Szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu.
- 2) W przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez **dyrektora** Szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów.

3. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.

- 1) **Nauczyciel** nakłania **ucznia** do oddania niebezpiecznego przedmiotu:
 - jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;
 - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia **nauczyciel natychmiastowo** powiadamia **dyrektora** Szkoły, który zawiadamia **policję**.
- 2) W każdym przypadku **nauczyciel** powiadamia **wychowawcę**, **wychowawca** powiadamia **dyrektora** Szkoły, **rodziców** ucznia oraz **pedagoga szkolnego**, który powiadamia **kuratora sądowego**, (jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
- 3) **Wychowawca** obniża punktację z zachowania.

4. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).



- 1) **Nauczyciel** udziela **uczniowi** upomnienia słownego.
- 2) **Nauczyciel** podejmuje próbę uspokojenia sytuacji w klasie.
- 3) **Nauczyciel** powiadamia **wychowawcę**, który może udzielić uczniowi upomnienia ustnego bądź nagany wychowawcy lub **pedagoga szkolnego** (przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej).
- 4) W każdym przypadku **wychowawca** powiadamia **rodziców** (prawnych opiekunów) oraz **pedagoga szkolnego**, który powiadamia ewentualnie kuratora sądowego.
- 5) W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego **wychowawca** powiadamia **dyrektora** Szkoły.
- 6) Konsekwencje powtarzającego się zachowania: zgodne ze statutem szkoły **dyrektor** podejmuje decyzję o:
 - udzieleniu nagany dla ucznia;
 - przeniesieniu do innego oddziału, karnego przeniesienia do innej szkoły;
 - obniżenie punktacji z zachowania, systematycznych spotkaniach z pedagogiem szkolnym lub skierowanie ucznia do poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).

- 1) **Pracownik Szkoły** powiadamia **wychowawcę**.
- 2) **Wychowawca** powiadamia **dyrektora**, **rodziców** oraz **pedagoga szkolnego**.
- 3) **Pedagog szkolny** powiadamia ew. **kuratora sądowego**.
- 4) **Dyrektor** w każdym przypadku powiadamia **policję** i **sąd rodzinny**.
- 5) **Wychowawca** natychmiastowo obniża punktację z zachowania oraz dokonuje wpisu do dziennika lub zeszytu uwag.
- 6) **Dyrektor** w porozumieniu z **Radą Pedagogiczną** udziela nagany dyrektora Szkoły.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, media społecznościowe, grupy dyskusyjne, SMS i MMS.



Opis działania:

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela lub rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzicie, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Osoba, która otrzymała powyższą informację powinna:

1. Zgłosić problem do **wychowawcy**.
2. **Wychowawca** informuje **pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły**.
3. **Wychowawca** przeprowadza z uczniem rozmowę (**w przypadku sytuacji konfliktowe należy oddzielnie rozmawiać ze sprawcą i ofiarą**). **Wychowawca** może również zwrócić się **do pedagoga szkolnego** z prośbą o wspólne przeprowadzenie rozmowy.
4. Podczas rozmowy **wychowawca** wraz z **pedagogiem** zabezpiecza wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. kopia materiałów, zanotowanie daty i czasu otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, etc.).
5. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne **dyrektor szkoły** kontaktuje się z **Policją**.
Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia.
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem naszej szkoły, **pedagog szkolny** przeprowadza z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (np. określenie przyczyn), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (sposobów zadośćuczynienia ofiarom przemocy).

Cyberprzemoc powinna podlegać sankcjom określonych w wewnętrznych przepisach szkoły (m.in. statut, kontrakt, regulamin). Szkoła może stosować tu konsekwencje przewidziane dla sytuacji „tradycyjnej” przemocy. Warto rozszerzyć repertuar dostępnych środków, np. o czasowy zakaz korzystania ze szkolnej pracowni komputerowej w czasie wolnym i przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych (PSP, mp3) itp.

1. O całym zdarzeniu **wychowawca** informuje **rodziców** wzywając ich do szkoły.
2. Jeżeli sytuacja wymaga zgłoszenia sprawy na Policję, **dyrektor szkoły** zobowiązany jest poinformować o tym fakcie **rodziców** ucznia.

Telefony alarmowe:

Całodobowa, bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży www.liniadzieciom.pl – 800 080 222



VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ

1. Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

2. Definicja

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

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

3. Cele procedury

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

4. Zakres

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

5. Osoby odpowiedzialne

- Nauczyciele,
- Dyrektor,
- Pracownicy niepedagogiczni

6. Opis działań

- 1) **Pracownik Szkoły**, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (pielęgniarkę szkolną), a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - c) niezwłocznie powiadamia **dyrektora** Szkoły, jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela, pedagoga bądź



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu

95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.1loglowno.pl, sekretariat@1loglowno.pl

pracownika niepedagogicznego, a w przypadku samodzielnie wykonywanej resuscytacji prosi którąkolwiek z wyżej wymienionych osób o zgłoszenie problemu do dyrektora .

- 2) O każdym wypadku **dyrektor** lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły powiadamia:
 - **rodziców** poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku,
 - organ prowadzący,
 - pracownika służby bhp,
 - społecznego inspektora pracy,
 - radę rodziców.
- 3) Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, **wychowawca** lub **dyrektor** powiadamiając **rodzica** o zdarzeniu ustala z nim:
 - a) potrzebę wezwania pogotowia,
 - b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
 - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

- 4) W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) **dyrektor** Szkoły wzywa **pogotowie ratunkowe**.
- 5) O każdym wypadku **dyrektor** Szkoły zawiadamia niezwłocznie **organ prowadzący** i współpracującego ze Szkołą pracownika służby bhp.
- 6) O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym **dyrektor** Szkoły zawiadamia niezwłocznie **prokuratora i kuratora oświaty**.
- 7) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, **dyrektor** Szkoły 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 przez **zespół powypadkowy**.
- 9) Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje **opiekun grupy/kierownik wycieczki** i odpowiada za nie. Opiekun grupy może konsultować się telefonicznie z dyrektorem placówki lub ze służbą bhp.



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu

95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.iloglowno.pl, sekretariat@iloglowno.pl

10) Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

- a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik Szkoły przeszkolony w zakresie bhp,
- c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy żaden z wymienionych, przewodniczącym zespołu spośród pracowników Szkoły wyznacza dyrektor,
- e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
 - przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) sporządza protokół przesłuchania,
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
 - sporządza protokół powypadkowy wg wzoru stanowiącego,
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły.
- f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,
- g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu

95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.1loglowno.pl, sekretariat@1loglowno.pl

- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym
- zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu - **dyrektor szkoły** po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:
 - zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych
 - powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

11) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

Techniki i narzędzia monitorowania

- 1) Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły – pod względem bhp).
- 2) Analiza dokumentacji (Rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

Sposoby gromadzenia danych

- „Rejestr wypadków”,
- Dokumentacja powypadkowa,



I Liceum Ogólnokształcące w Głowniu
95-015 Głowno, ul. Kościuszki 10, tel. / fax 042-719-07-80

www.1loglowno.pl, sekretariat@1loglowno.pl

- Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

Ewaluacja

Sformułowanie oceny przydatności i skuteczności podejmowanych działań w odniesieniu do celów, ewentualna modyfikacja procedury.

Sposób prezentacji wyników

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor Szkoły.

VI. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

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