

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH, KRYZYSOWYCH I INNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

*Wychowanie jest skomplikowanym procesem kształtowania dojrzałej osobowości człowieka, w którym świadomie powinni brać udział przede wszystkim Rodzice i Szkoła. Największe prawa wychowawcze w stosunku do swych dzieci posiadają Rodzice, a Szkoła wspiera ich w dziedzinie wychowania. Musi istnieć spójność oddziaływań wychowawczych między Rodziną, Szkołą i innymi instytucjami wspierającymi ten proces.*

### **Wstęp**

W pracy szkolnej nauczyciele - wychowawcy napotykają wiele sytuacji, które powodują dezorganizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i nie posiadają jednoznacznych, prostych rozwiązań. Wpływają zaś negatywnie na naukę uczniów, komplikują życie młodych ludzi, prowadząc do patologii lub zagrożeń takich jak uzależnienia, agresja, przestępczość, nerwice, fobie szkolne itd.

Mając na celu eliminowanie przyczyn i przejawów niewłaściwych zachowań, uczynienie oddziaływań wychowawczych bardziej skutecznymi i trafnymi, opracowano procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz krytycznych. Wypracowane procedury postępowania mają też na celu zwiększenie bezpieczeństwa życia w szkole oraz ułatwienie i ujednolicenie postępowania osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo uczniów.

Koordinator ds. bezpieczeństwa opracował procedury, uwzględniając przepisy prawne i statut szkoły.

### **Pojęcie sytuacji trudnej wychowawczo**

Sytuacja trudna lub krytyczna najczęściej zachodzi, gdy nauczyciel spotyka się z niewłaściwymi postawami uczniów, dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniającymi realizację i przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego.

### **Cele procedur**

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych
- wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych)
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia

### **Warunki konieczne do stosowania procedur**

Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych lub krytycznych wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania. Nauczyciele i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga i psychologa szkolnego, nadzoru pedagogicznego, personelu medycznego, pracowników obsługi szkoły oraz liczyć na wsparcie Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, poradni specjalistycznych. Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

Metody, którymi można to osiągnąć to:

- zebrania klasowe integracyjne
- spotkania indywidualne z wychowawcą
- spotkania typu wychowawca - pedagog szkolny - rodzic, które można poszerzyć w zależności od sytuacji o wicedyrektora, nauczyciela uczącego
- dzienniczek ucznia z informacjami o zaistniałych sytuacjach
- kontakty listowne, telefoniczne, mailowe z rodzicami
- udział rodziców w imprezach szkolnych (uroczystości, pokazy, akademie itp.)
- udział rodziców w wycieczkach szkolnych
- udział rodziców w działaniach wychowawczych szkoły

## **Spis sytuacji trudnych wychowawczo oraz zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu**

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE.
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA.
4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI – OFIARY CZYNU KARALNEGO.
5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WZGLĘDEM SIEBIE LUB INNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 GDYNI.
6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH.
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ JEST W POSIADANIU SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK.
9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAMACHU, ZAMIARU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO FUNKCJONARIUSZOWI PUBLICZNEMU – NAUCZYCIELOWI ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH.
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ USKARŻA SIĘ NA ZŁE SAMOPOCZUCIE W CZASIE POBYTU NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
14. PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
15. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ.
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI PRZYPADKÓW WSZAWICY.
17. PROCEDURA USTALANIA OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYN WYPADKÓW UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ POSTĘPOWANIA POWYPADKOWEGO W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
18. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO.
21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZERSTWA DOKONANEGO PRZEZ UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.
22. PROCEDURA KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ UCZNIĄ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

1. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. /Dz. U. Nr 26, poz. 226/. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
4. Statut Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

### **I. Działania profilaktyczne:**

1. Omówienie problematyki na Radzie Pedagogicznej – szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne.
2. Zapoznanie uczniów z konsekwencjami karnymi agresji słownej – spotkanie z przedstawicielem Policji, Straży Miejskiej, innych służb.
3. Zapoznanie uczniów i rodziców ze sposobem postępowania w przypadku wystąpienia agresji słownej - wdrażanie procedury.
4. Analiza zagrożenia problemem – Zespół Kryzysowy i Koordynator ds. Bezpieczeństwa.

### **II. Działania na wypadek zaistnienia przypadku agresji słownej ucznia:**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do: Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.:
  - zareagować i powstrzymać dalszą agresję słowną - wyjaśnić z uczniem bądź uczennicą jego zachowanie;
  - zgłosić fakt do wychowawcy bądź pedagoga szkolnego;
  - zanotować zaistniałe zdarzenie w dzienniku lekcyjnym w „Uwagach o uczniach”.
2. Wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zachowaniu agresywnym celem ustalenia przyczyn – konfrontacja zdarzenia.
3. Wychowawca bądź pedagog szkolny informuje uczniów o konsekwencjach zachowania agresywnego, zgodnych ze Statutem Szkolnym.
4. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Fakt rozmowy z rodzicem wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (opis szczegółowy zdarzenia przechowuje w teczce wychowawcy).
5. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia działań zapobiegających agresji słownej przez ucznia.
7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, Dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły, np. nagana dyrektora, karne przeniesienie do równoległej klasy lub innej szkoły.
8. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu.

### **III. Działania naprawcze:**

1. Współpraca pomiędzy wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym – monitoring zachowania ucznia po interwencji zgodnej z procedurą.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

### **Podstawy prawne:**

1. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. /Dz. U. Nr 26, poz. 226/. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.

#### 4. Statut Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

##### **I. Działania profilaktyczne:**

1. Omówienie problematyki na Radzie Pedagogicznej – szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne.
2. Zapoznanie uczniów z konsekwencjami niewłaściwego zachowania.
3. Zapoznanie uczniów i rodziców ze sposobem postępowania w przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze - wdrażanie procedury .
4. Analiza problemu – Zespół Kryzysowy.

##### **II. Działania na wypadek zaistnienia przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze:**

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem nauczyciel inicjuje spotkanie z członkami zespołu kryzysowego celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
5. Zespół Kryzysowy opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia uwzględniający zadania i zobowiązania do realizacji dla rodziców.
6. Pedagog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
7. Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
8. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni ucznia, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.
9. Na najbliższym spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień.

##### **III. Działania naprawcze:**

1. Współpraca pomiędzy wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem szkolnym i rodzicem – monitoring zachowania ucznia po interwencji zgodnej z procedurą.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

##### **Podstawa prawna:**

1. 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 /
2. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.

##### **I. Działania profilaktyczne.**

1. Szkolenie Rady Pedagogicznej na temat odpowiedzialności karnej dzieci i młodzieży.
2. Uświadamianie uczniów z konsekwencjami karnymi niewłaściwego zachowania-prelekcja, spotkania z przedstawicielami Policji, Straży Miejskiej.
3. Poznanie środowiska lokalnego i rodzinnego uczniów, zwrócenie uwagi na możliwość demoralizacji.
4. Zapoznanie z procedurą uczniów oraz rodziców i opiekunów.

## **II. Postępowanie wobec ucznia, sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:**

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem powyższego działania ucznia, jest zobowiązany do:

1. Doprowadzenia sprawy, jeżeli przebywa na terenie szkoły, pod opiekę pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora szkoły (powiadomienie o incydencie).
2. Zabezpieczenia ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.
3. Współpracy z wychowawcą klasy w ustaleniu okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Wychowawca klasy jest zobowiązany do:

1. Powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych sprawcy.
2. Ustalenia okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Sporządzenia notatki służbowej, przechowywania dokumentacji zdarzenia w teczce wychowawcy.

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1. Niezwłocznego powiadomienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
2. Nadzoru przebiegu dochodzenia na terenie szkoły.

## **III. Działania naprawcze:**

1. Po wystąpieniu zdarzenia, jeżeli jest to możliwe, Zespół Kryzysowy określa sposób postępowania.

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ WZGLĘDEM SIEBIE LUB INNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 GDYNI**

## **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 228 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 z/ oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.
- 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, z późn. zm.).

## **I. Działania profilaktyczne.**

1. Omówienie problematyki na Radzie Pedagogicznej – szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne.
2. Zapoznanie uczniów z procedurą w czasie godzin wychowawczych.
3. Zapoznanie rodziców z procedurą w czasie zebrania.
4. Poruszenie problematyki agresywnego zachowania, pomocy uczniom przejawiającym agresywne zachowanie oraz poszkodowanym w czasie spotkań z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą klasy i innymi nauczycielami.

## **II. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów, jest zobowiązany do:**

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację poprzez:
  - a) odizolowanie ucznia zachowującego się agresywnie od grupy,
  - b) wezwanie, w razie potrzeby, do pomocy innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarkę,
  - c) udzielenie pomocy ofierze agresji i zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom.
2. Jeżeli to możliwe, ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na konieczność przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem.
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje uwagę lub naganę wpisaną przez wychowawcę klasy do dziennika lekcyjnego w „Uwagach o uczniach”.

5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne poinformowana zostaje policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego,
  - b) na prośbę wychowawcy rozmowę przeprowadza pedagog szkolny (w obecności rodziców), analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych,
  - c) brak zmiany w zachowaniu ucznia powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez pedagoga szkolnego w obecności rodziców,
  - d) pedagog szkolny sporządza notatkę z rozmowy z uczniem i rodzicem, którą podpisuje zarówno uczeń jaki i rodzic.
7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca wskazuje rodzicom potrzebę przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI – OFIARY CZYNU KARALNEGO**

### **Podstawa prawna:**

1. 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 /
2. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.

### **Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**

Nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia karalnego bądź otrzymał informacje o takim fakcie jest zobowiązany do:

1. Udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki lub lekarza, w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznego powiadomienia wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły.

### **Wychowawca klasy:**

1. Powiadamia rodziców ucznia, pozostaje z uczniem do czasu przybycia rodziców/opiekunów prawnych.
2. Ustala okoliczności zdarzenia.
3. Wpisuje uwagę lub naganę uczniowi odpowiedzialnemu za zdarzenie w dzienniku lekcyjnym - „Uwagi o uczniach”.
4. Sporządza notatkę służbową ze zdarzenia, przechowuje ją w teczce wychowawcy.

### **Dyrektor szkoły:**

1. Zawiadamia policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
2. Sprawuje nadzór lub wyznacza osoby odpowiedzialne za wyjaśnienie zdarzenia.

# **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB INNYCH SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH**

## **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 228 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. 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 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
- Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198 z późn. zm. /.
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.
- 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 z późn. zm.) ).

## **I. Działania przeciwdziałające, zwracające uwagę na zachowanie wskazujące na spożycie przez ucznia alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających:**

1. Omówienie problematyki na Radzie Pedagogicznej – szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne.
2. Zapoznanie uczniów z procedurą w czasie godzin wychowawczych.
3. Zapoznanie rodziców z procedurą w czasie zebrania.
4. Wskazanie konsekwencji spożywania i uzależnienia od środków odurzających, alkoholu, narkotyków, poruszana na spotkaniach z psychologiem i pedagogiem szkolnym.
5. Działania wychowawców i innych nauczycieli na rzecz profilaktyki uzależnień.

## **II. Działania na wypadek podejrzeń nauczyciela co do ucznia, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających:**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających:
  1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
  2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  3. Wzywa pielęgniarkę szkolną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego przybycia do szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje dyrektor szkoły, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia.
  5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji zgodnie z art.43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5 promila alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 25 mg w 1 dm<sup>3</sup>), policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo 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.
  6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji.

## **III. Działania naprawcze:**

1. Zebranie Zespołu Kryzysowego – ustalenie dalszych etapów postępowania.
2. Pomoc pedagoga i psychologa szkolnego - kontakt z instytucjami państwowymi lub społecznymi.
3. Diagnoza wsparcia ucznia przez rodzinę, bliskich, znajomych.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ JEST W POSIADANIU SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK**

### **Podstawa prawna:**

1. 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.
2. Zarządzenie Nr 590 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
5. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. /Dz. U. Nr 26, poz. 226/. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.

### **I. Działania przeciwdziałające, zwracające uwagę na możliwość posiadania substancji przypominającej narkotyki:**

1. Szkolenie Rady Pedagogicznej na temat środków i substancji narkotycznych.
2. Indywidualne szkolenia lub udział w kursach, konferencjach dotyczących narkotyków, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Spotkanie młodzieży ze specjalistami od uzależnień, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wygląd i zastosowanie środków odurzających.
4. Zapoznanie z procedurą uczniów oraz rodziców i opiekunów.

### **II. Działania na wypadek zaistnienia sytuacji.**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby ( wychowawca, pedagog, itp.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu 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 oraz rodziców / opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości torby szkolnej, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancje i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel informuje niezwłocznie Policję w celu natychmiastowego przekazania zabezpieczonej substancji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję.
5. Całe zdarzenie wychowawca wraz z nauczycielem podejmującym procedurę dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami i umieszcza w teczce wychowawcy klasy.
6. Dalsze czynności wyjaśniające prowadzi Policja.
7. Szkoła podejmuje ostateczne decyzje dotyczące sprawy po przeprowadzeniu dochodzenia i otrzymaniu wyjaśnień od Policji.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEUSPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
3. Statut Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.



1. W przypadku utrzymującej się nieobecności ucznia bez powiadomienia szkoły przez rodziców (tydzień) wychowawca telefonicznie informuje rodziców o nieobecności ucznia w szkole, z prośbą o kontakt osobisty.
2. Jeżeli ujawniono wcześniejsze przypadki nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole, wychowawca wykonuje telefon informujący rodziców o jego absencji w dniu jej wystąpienia.
3. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego, mailowego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione spotkanie z wychowawcą, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
4. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców/opiekunów prawnych dyrektor szkoły przekazuje pisemną informację o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców/opiekunów prawnych.
5. Wysłanie ponownej informacji dyrektora do rodziców (patrz pkt.4) jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
6. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna /art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. Nr 146, poz. 680/.
7. Sąd Rejonowy stosuje odpowiedni środek wychowawczy, zapobiegając w ten sposób demoralizacji ucznia.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAMACHU, ZAMIARU PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 228 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 (oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).

### **I. Działania przeciwdziałające, zwracające uwagę na możliwość popełnienia zamachu samobójczego.**

1. Omówienie problematyki na Radzie Pedagogicznej – szkolenie wewnętrzne lub zewnętrzne.
2. Wdrażanie procedur przewidywania zamachów samobójczych – ankiety (w klasach I gimnazjum i innych wybranych klasach – koniec września oraz pod koniec I semestru i przed końcem roku szkolnego).
3. Analiza zagrożenia problemem samobójstw – Zespół Kryzysowy.
4. Zwracanie uwagi na uczniów przekazujących:
  - a) komunikaty werbalne i niewerbalne o możliwości popełnienia próby samobójczej, np:
    - „wolałbym nie żyć”,
    - „wolałbym się nigdy nie urodzić”,
    - „mam ochotę się zabić”,
    - pisanie testamentu,
    - życia pozagrobowego,
    - brak troski o wygląd zewnętrzny, unikanie kontaktów koleżeńskich,

### **II. Działania na wypadek zaistnienia zamachu samobójczego.**

1. Pracownik szkoły będący świadkiem zamachu samobójczego na terenie szkoły jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania Pogotowia Ratunkowego, poinformowania opiekunów prawnych, rodziców, dyrektora szkoły.
2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zapewnienie opieki uczniowi.
3. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę oraz kuratorium. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o zamachu samobójczym ucznia także poza terenem szkoły.
3. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie Zespół Kryzysowy, który podejmuje następujące działania:
  - a) analiza zaistniałej sytuacji,
  - b) nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (ustalenie stanu zdrowia dziecka),
  - c) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie,
  - d) powiadomienie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 1 w Gdyni o zaistniałym zdarzeniu, nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu,
  - e) bieżące monitorowanie sytuacji.

### III. Działania naprawcze.

1. Dokonanie oceny ryzyka ponowienia zamachu poprzez ucznia.
2. Kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gdyni w celu ustalenia strategii działań.
3. Diagnoza wsparcia ucznia przez rodzinę, bliskich, znajomych.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO FUNKCJONARIUSZOWI PUBLICZNEMU – NAUCZYCIELOWI ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawa prawna:**

1. 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).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego.
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw.

Zgodnie z przepisami Kodeksu karnego, za przestępstwa przeciwko funkcjonariuszom publicznym należy uznać:

- art. 222 - naruszenie nietykalności osobistej,
- art. 223 - czynną napaść wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu bądź środka obezwładniającego,
- art. 224 - stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej,
- art. 226 - znieważenie funkcjonariusza publicznego.

### I. Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko nauczycielowi.

1. Jeżeli w stosunku do nauczyciela uczeń, rodzic lub inna osoba używa obelżywych wyzwisk, grożenia, opluwania, przyczepiania karteczek z obraźliwymi tekstami, rzucania przedmiotami, stosuje agresję fizyczną lub psychiczną, itp. to:

- a) nauczyciel o zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora szkoły, opisując okoliczności,
- b) wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem sporządza pisemną notatkę, którą przechowuje w „teczce wychowawcy”.
- c) w przypadku popełnienia przestępstwa przez osobę pełnoletnią dyrektor szkoły zawiadamia policję,
- d) jeżeli sprawcą przestępstwa był uczeń, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, udziela nagany,
- e) dyrektor szkoły o wydarzeniu informuje rodziców/prawnych opiekunów,
- f) w przypadku ponownego popełnienia przestępstwa przez tego samego ucznia dyrektor szkoły zawiadamia policję.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH.**

### **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
3. Statut Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu.
2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon lub inny elektroniczny nośnik dźwięku i obrazu.
3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) sprzęt wymieniony wyżej może być używany w trybie „milczy”.
4. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
5. Zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi lub wychowawcy.

### **I. Działania profilaktyczne:**

1. Zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych podczas lekcji wychowawczej.
2. Przedstawienie uczniom procedury postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych podczas lekcji wychowawczej.
3. Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurą postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.

### **II. Działania na wypadek nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych:**

1. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu znajdującego się w sekretariacie.
2. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.
3. Podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do depozytu za pokwitowaniem (2 egzemplarze protokołu przekazania).
4. Nauczyciel przekazuje jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
5. Opiekun prawny ucznia, na podstawie pokwitowania odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.
6. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego wpisując adnotację do dziennika lekcyjnego – „uwagi o uczniu”.
7. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
8. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic /opiekun prawny może skontaktować się z uczniem, dzwoniąc do sekretariatu szkoły.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ USKARŻA SIĘ NA ZŁE SAMOPOCZUCIE W CZASIE POBYTU NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
2. Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 poz.69, z późn., zm.)

### **I. Postępowanie nauczyciela w przypadku złego samopoczucia ucznia.**

1. Nauczyciel po uzyskaniu informacji od ucznia dotyczących jego stanu zdrowia podejmuje następujące czynności:
  - a) w nagłych wypadkach natychmiast kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną poprzez woźną lub innego pracownika szkoły
  - b) w innych przypadkach zaprowadza ucznia do pielęgniarki szkolnej podczas przerwy
  - c) jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nauczyciel lub pielęgniarka informują o tym fakcie dyżurującego wicedyrektora.

2. Wicedyrektor dyżurujący zawiadamia rodziców lub opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.
3. Wicedyrektor dyżurujący szkoły lub wyznaczona przez niego osoba (pielęgniarka szkolna) sprawuje opiekę nad uczniem do czasu przybycia rodziców.
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy.
5. W przypadku nieobecności pielęgniarki i wychowawcy nauczyciel kontaktuje się z pedagogiem lub wicedyrektorem dyżurującym.
6. Niedopuszczalne jest wyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, nawet w przypadku telefonicznej rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.**

Podstawa prawna:

- Instrukcji postępowania opracowana przez Komendę Główną Policji,
- Instrukcja przeciwpożarowa Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

W przypadku zamachu terrorystycznego efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.

### **I. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE TERRORYZMU**

Terroryzm, to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu: zastraszenia, wymuszenia lub okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak: elektryczność, dostawy wody, opieka medyczna, telekomunikacja, komunikacja miejska.

W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko-pirotechniczne, specjalnie przygotowane do tego, aby zapobiegać i stawiać czoła aktom terroru.

Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest zamach bombowy.

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że poszkodowanymi mogą być wszyscy, którzy znajdują się w polu rażenia ładunku wybuchowego.

Ofiarą zamachu może stać się każdy, kto będzie przebywał w pobliżu miejsca wybuchu. Nie mają na to wpływu jego poglądy polityczne lub stan majątkowy. Ofiarą może stać się również matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

W przypadku ataku terrorystycznego, szczególnie bombowego w większości przypadków ofiarami są ludzie, którzy nie mają nic wspólnego z działaniami politycznymi!

Zdarzają się przypadki, że podłożona bomba zostanie ujawniona przed eksplozją. Specjaliści posługują się w tym przypadku terminem "incydent bombowy".

Właściwe zachowanie w przypadku wystąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć. Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Dlatego szczególnie ważne w profilaktyce jest zwracanie uwagi na to co dzieje się w najbliższym otoczeniu, np. podczas zakupów, w podróży, podczas uczestnictwa w imprezach masowych, uroczystościach religijnych i innych miejscach publicznych, gdzie przebywa duża liczba ludzi, a zwłaszcza w szkole.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu kościołów lub miejsc organizowania imprez masowych, zgromadzeń, szkół.

## **II. DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE.**

1. Omówienie problematyki terroryzmu na spotkaniu pracowników szkoły, przeszkolenie na wypadek zamachu bombowego lub innego aktu terroryzmu.
2. Zapoznanie uczniów z tematyką terroryzmu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na postrzeganie zachowań nietypowych lub elementów nietypowych na terenie szkoły.
3. Przedstawienie zagrożeń terroryzmem podczas spotkań z rodzicami.

## **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO.**

1. Uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
2. Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
3. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję szkoły.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
7. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
8. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
9. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
10. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
11. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.
12. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

## **PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.**

### **I. DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE.**

1. Omówienie skutecznych metod reagowania – współpraca ze specjalistą.
2. Omówienie procedury w Zespole Kryzysowym.
3. Zapoznanie uczniów i nauczycieli z „10 tezami o schizofrenii”, zał. 1.
4. Opracowanie listy placówek zajmujących się udzielaniem pomocy osobom chorym psychicznie.

### **II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA.**

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia pozostaje w kontakcie z uczniem, nie pozostawia ucznia samego.
2. W czasie kontaktu z dzieckiem reaguje spokojnie, łagodnie, delikatnie.
3. Nauczyciel próbuje jak najszybciej, bez rozgłosu, przeprowadzić ucznia w spokojne, bezpieczne miejsce (gabinet pielęgniarki, sekretariat, pokój wicedyrektorów lub pedagoga szkolnego).
4. Nauczyciel o zaistniałej sytuacji jak najszybciej informuje dyżurującego wicedyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor dyżurujący, nauczyciel lub wskazana przez niego osoba natychmiast zawiadamia pogotowie ratunkowe.
6. Wicedyrektor udziela informacji telefonicznej rodzicom/opiekunom prawnym.

### **III. DZIAŁANIA NAPRAWCZE.**

1. Jeżeli uczeń wraca do szkoły po leczeniu szpitalnym (dłuższej nieobecności), należy przygotować klasę do odpowiedniego zachowania się. Zaplanować tematyczne zajęcia edukacyjne, spotkanie z psychologiem, itp.
2. Jeżeli uczeń nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmować działań patrz pkt.1.

3. Zorganizować spotkanie nauczycieli ze specjalistą, określić wymagania wobec ucznia biorąc pod uwagę natężenie choroby i skutki uboczne stosowanych leków.
4. W miarę możliwości konsultować postępowanie wobec ucznia z lekarzem prowadzącym leczenie.
5. Udzielić wsparcia rodzicom, wskazać możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

## **PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Kryzysowy, należy podjąć współpracę z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Gdyni.
3. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
6. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
7. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową, której przewodniczący dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Obecność kadry zarządzającej na konferencji jest obowiązkowa.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI PRZYPADKÓW WSZAWICY**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. Nr 139, poz. 1133);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)

1. W przypadku podejrzenia o występowanie wszawicy wśród dzieci i młodzieży szkolnej, pielęgniarka szkolna przeprowadza kontrolę czystości wśród uczniów, których rodzice wyrazili pisemną zgodę na objęcie ich przeglądem.
2. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci pielęgniarka informuje rodziców o konieczności wykonania wśród wszystkich domowników zabiegów leczniczych.
3. Na czas leczenia uczeń nie powinien uczęszczać na zajęcia szkolne.
4. Po zakończeniu terapii uczeń jest poddany ponownemu przeglądowi higieny w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
5. W celu ograniczenia występowania choroby pielęgniarka szkolna dokonuje przeglądu całej klasy, do której uczęszcza uczeń chory, a także przeglądu klas jego rodzeństwa.
6. Pielęgniarka informuje dyrekcję szkoły o skali zjawiska, natomiast rodzicom przekazuje informacje o stanie czystości włosów i skóry głowy ich dzieci oraz informacje dotyczące przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
7. W miarę potrzeby Dyrektor organizuje działania edukacyjne dotyczące w/w. problematyki skierowane do dzieci, rodziców, opiekunów prowadzone przez pielęgniarkę szkolną.
8. Wychowawca lub pielęgniarka przekazuje informację wszystkim rodzicom klas, w których występują przypadki wszawicy o konieczności systematycznego sprawdzenia czystości skóry głowy i włosów u dzieci.
9. W przypadku występowania trudności w rozwiązywaniu problemu np. w rodzinach o niskim statusie socjo-ekonomicznym należy podjąć współpracę z władzami samorządowymi (pomocą społeczną), w celu udzielenia wsparcia tym rodzinom w rozwiązywaniu problemu wszawicy wśród wszystkich domowników.

## **PROCEDURA USTALANIA OKOLICZNOŚCI I PRZYCZYŃ WYPADKÓW UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ POSTĘPOWANIA POWYPADKOWEGO W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz.U. 2002 nr 199 poz. 1673, z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003r., Nr 6, poz.69, z późn. zm.);
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz. U. 1998 r., Nr 115, poz. 744, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz.U. 2002 nr 236 poz. 1992, z późn. zm);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz.U. 2002 nr 237 poz. 2015, z późn. zm).

I.1. Za wypadek *ucznia/pracownika* uważa się nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w związku z *realizacją zajęć szkolnych/z wykonywaniem pracy*:

- podczas lub w związku z wykonywaniem przez *ucznia/pracownika* zwykłych czynności lub poleceń *nauczycieli/* przełożonych,
- podczas lub w związku z wykonywaniem przez *ucznia/* pracownika czynności (bez polecenia) w czasie *pozostawiania pod nadzorem szkoły/* w czasie wykonywania obowiązków pracowniczych,
- podczas zajęć szkolnych, poza terenem szkoły, wynikających z realizacji zadań programowych szkoły,
- w czasie pozostawiania pracownika w dyspozycji zakładu pracy w drodze między siedzibą zakładu pracy a miejscem wykonywania obowiązku wynikającego ze stosunku pracy.

2. Za śmiertelny wypadek *ucznia/pracownika* uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nie przekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

3. Za ciężki wypadek *ucznia/pracownika* uważa się wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstroju zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do *nauki/pracy* w szkole albo trwałe, istotne zezłeczenie lub zniekształcenie ciała.

4. Za zbiorowy wypadek *ucznia/pracownika* uważa się wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

II. Katalog otwarty zdarzeń szczególnych.

Wypadkiem *ucznia* jest uraz, który zaistniał na terenie szkoły powodujący widoczne drobne krwawienie lub urazowe zmiany ciała: siniaki, guzy, zadrapania. Itp. Wypadkiem *ucznia* jest uraz, który powstał na terenie szkoły i nie spowodował łatwo dostrzegalnych zmian zewnętrznych, ale był wskazany jako przyczyna nieobecności na lekcji lub zajęciach. Wypadkiem *ucznia* jest również wyżej wymieniony uraz, który zdarzył się podczas imprezy lub wycieczki szkolnej organizowanej przez szkołę. Badanie w trybie ustalonym dla wypadku *ucznia* podlega każde zdarzenie **zgłoszone pisemnie** (wzór zgłoszenia do pobrania w sekretariacie szkoły) przez rodziców, opiekunów lub świadka wypadku (pracownika szkoły).

III. W sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków uczniowskich i pracowniczych powołuje się zespół powypadkowy w składzie:

- a) przewodniczący - specjalista ds. BHP – Arkadiusz Skrzyński,
- b) członek – Społeczny Inspektor Pracy – Grażyna Sobiech.

IV. Postępowanie pracownika szkoły w czasie zaistnienia wypadku.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pomocy przedmedycznej oraz sprowadzając pomoc (pogotowie ratunkowe, pielęgniarkę szkolną, inną osobę pełnoletnią).

2. Pracownik szkoły, który przyjął informację o wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym jest zobowiązany do zabezpieczenia miejsca wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn w sposób wykluczający:

- dopuszczenie do miejsca osób niepowołanych,
- zmiany położenia przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwolą odtworzyć jego okoliczności.

Dokonywanie zmian w miejscu wypadku jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia gromadzącemu niebezpieczeństwu.

W sytuacji innego wypadku zespół powypadkowy ustala okoliczności i przyczyny na podstawie rozmów przeprowadzonych z poszkodowanym i świadkami wypadku.

3. Każdy wypadek jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem należy zgłosić niezwłocznie na obowiązującym druku. Obowiązek zgłoszenia dotyczy rodziców, opiekunów prawnych, pracowników szkoły.

4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym informować niezwłocznie Dyrektora Zespołu, a w razie jego nieobecności dyżurującą kadrę kierowniczą.

5. Dyżurująca kadra kierownicza informuje o wypadku:

- rodziców poszkodowanego (prawnych opiekunów),
- szkolnego specjalistę ds. BHP, społecznego inspektora pracy,
- o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – także prokuratora i kuratora oświaty,
- o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia – także inspektora sanitarnego.

6. Zespół powypadkowy ustala okoliczności i przyczyny wypadku natychmiast po otrzymaniu wiadomości o wypadku, a w szczególności:

- dokonuje oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego urządzeń oraz bada warunki wykonywania pracy/*nauki* i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- prowadzi rozmowę z poszkodowanym (o ile stan zdrowia na to pozwala), świadkami wypadku,
- w miarę potrzeby zasięga opinii lekarza lub innych specjalistów.

7. Przedstawiciel ustawowy poszkodowanego ucznia, poszkodowany pracownik ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym wg. obowiązujących przepisów o czym zespół powypadkowy jest zobowiązany pouczyć pracownika i ucznia (rodzica lub opiekuna prawnego).

## **PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **I. Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75).
2. Statut Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

### **II. Cele procedury**

Zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dziecka w przedszkolu.

### **III. Zakres procedury**

Dokument reguluje zasady przyprowadzania i odbierania dzieci.

### **IV. Definicja przedmiotu procedury**

- Przyprowadzanie dzieci do oddziału przedszkolnego - doprowadzenie dziecka do sali i oddanie pod opiekę nauczycielki.
- Odebranie dziecka z oddziału przedszkolnego - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej u nauczycielki i zakomunikowanie chęci odebrania dziecka

### **V. Kogo dotyczy procedura?**

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczycielki.

I. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego, są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do szkoły - do momentu przekazania go pod opiekę nauczyciela, oraz w drodze ze szkoły – od chwili zabrania go z oddziału przedszkolnego.

II. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez osoby dorosłe posiadające zdolność prawną i upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

III. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę .



#### IV. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:

1. Oddziały przedszkolne czynne są od godziny 7.00 do 17.00,
2. Rodzice, w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego podają imiona i nazwiska osób upoważnionych do przyprowadzania i odbierania dziecka - osoby te muszą posiadać zdolność prawną.
3. Rodzic (opiekun) jest zobowiązany przyprowadzić dziecko do oddziału przedszkolnego między godz. 7.00 a 8.00 i przekazać je nauczycielce pracującej w sali tego oddziału.
4. Dzieci odbierane są z oddziału przedszkolnego od godz. 13.00. W sytuacjach podyktowanych potrzebami rodziców dziecko może być odebrane wcześniej. Wówczas rodzic zwalnia dziecko z zajęć, składając prośbę na piśmie.
5. Nauczycielka bierze odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic/opiekun zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do nauczycielki – nie wolno pozostawiać go na placu szkolnym, ani też wysyłać bez opieki, np. od furtki szkolnej do budynku szkolnego lub z szatni. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający dzieci po godz. 8.00 zobowiązani są do wchodzenia do szkoły wejściem głównym przy portierni (dotyczy oddziałów przedszkolnych znajdujących się w szkole).
6. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane również przez inne osoby dorosłe, nie wymienione w karcie zgłoszenia, upoważnione przez rodziców lub prawnych opiekunów na piśmie - jednorazowo lub na ściśle określony czas (załącznik nr 1). Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice/opiekunowie osobiście przekazują wychowawczyni oddziału przedszkolnego.
7. Nauczyciel nie może wydać dziecka osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców.
8. Rodzice lub osoby upoważnione przyprowadzają dziecko lub odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną do odbioru inną osobę.
10. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. W wypadku odebrania dziecka przez rodziców/opiekunów i pozostawiania na terenie szkoły, w szczególności na placu szkolnym, odpowiedzialność za jego zdrowie i bezpieczeństwo ponoszą rodzice lub opiekunowie
12. W przypadku złego samopoczucia dziecka na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców, którzy mają obowiązek jak najszybszego odebrania wychowanka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
14. Jeżeli pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 0,5 godziny.
15. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, on podejmuje decyzję o poinformowaniu komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
17. Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.

Załącznik nr 1 do procedury przyprawdzania i odbierania dzieci

z oddziału przedszkolnego przy Zespole Szkół nr 7 w Gdyni

### Upoważnienie

do przyprawdzania/odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przy Zespole Szkół nr 7 w Gdyni

.....  
*/imiona i nazwisko rodziców dziecka/*

.....  
*/adres rodziców dziecka/*

Upoważniamy pana/panią

.....  
*/imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa/*

legitymującego/ą się dowodem osobistym ..... do przyprawdzania/odbierania

dziecka .....

*(imię i nazwisko dziecka)*

z oddziału przedszkolnego przy Zespole Szkół nr 7 w Gdyni

Upoważnienie wydawane jest na okres: .....

*/okres ważności upoważnienia od – do/*

Oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka do chwili jego przyprawdzenia i od chwili odbioru z oddziału przedszkolnego przez wskazaną wyżej osobę.

Gdynia, dnia.....

.....  
*(podpis rodziców/opiekunów prawnych)*

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI.

### Podstawy prawne stosowanej procedury:

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.
2. Ustawa z 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń.
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.

**Kradzież** (art. 278 kk) - zabór cudzej rzeczy w celu przywłaszczenia. Pod pojęciem zaboru rozumie się fizyczne wyjęcie rzeczy spod władztwa właściciela. Dotyczy to również przedmiotu pozostawionego przez niego w znanym mu miejscu w zamiarze późniejszego jej zabrania. Wymóg dokonania zaboru oznacza, że nie jest możliwa kradzież rzeczy znalezionej przez sprawcę lub jemu powierzonej. Nie wyklucza to odpowiedzialności za inne przestępstwo, a mianowicie za przywłaszczenie.

Kradzież rzeczy ruchomej o wartości nieprzekraczającej 250 zł stanowi wykroczenie (art. 119 k.w.). Wartość przedmiotu przestępstwa nie ma znaczenia przy zaborze karty bankomatowej.

Wykroczeniem pozostaje również zabór w celu przywłaszczenia cudzej rzeczy ruchomej przedstawiającej wartość niemajątkową, np.: pamiątkowy dyplom dla właściciela lub zdjęcie osoby najbliższej (art. 126 § 1 k.w.). Wymienione zachowania są **czynem karalnym** w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Natomiast z **przestępstwem** mamy do czynienia wtedy, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk). 2

**Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przedmiotów wartościowych (np.: telefon, torba, plecak, przedmioty audio-wizualne, zegarek). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.**

I. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany przez uczniów o dokonaniu kradzieży przez innego ucznia na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

1. Niezwłocznie powiadomić o kradzieży Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę.
2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Wskazać sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
4. W przypadku ustalenia sprawcy nakłonić go do zwrotu skradzionej rzeczy, powiadomić dyrekcję szkoły i rodziców ucznia.
5. Sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.

II. W przypadku wyjaśnienia zajścia, sprawca jest zobowiązany do naprawienia szkody.

III. Uczeń, za swoje postępowanie, zostaje ukarany zgodnie ze Statutem Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

IV. Dyrektor szkoły, po przyjęciu zawiadomienia i wyjaśnień od nauczyciela lub innego pracownika szkoły o kradzieży, informuje odpowiednie służby.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO**

### **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 228 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109 oraz przepisy wykonawcze związane z ustawą).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
- Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1977 r. w sprawie form i metod działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- Ustawa z 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń.

1. W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego, każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Uczeń, który zniszczył lub uszkodził mienie szkolne, niezależnie od okoliczności, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.

4. Nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest podjąć stosowne interwencje wobec sprawcy zniszczenia.

5. W razie potrzeby zabezpieczenia lub naprawy zniszczonego mienia, nauczyciel dyżurujący ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę klasy oraz wicedyrektora dyżurującego.

6. Nauczyciel dyżurujący lub każdy inny pracownik szkoły, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego ma obowiązek, jak najszybciej, powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zniszczenia.

7. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę na temat zaistniałej sytuacji, ustala przebieg i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych uczestników

8. Wychowawca podejmuje decyzję o konieczności i sposobie ukarania sprawcy.

9. Wychowawca w porozumieniu z kierownikiem administracji oceniają straty i szkody materialne.

10. Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia, który dokonał zniszczenia mienia szkolnego, o zdarzeniu i jego konsekwencjach (wychowawczych i finansowych).

11. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę (darowizna na rzecz szkoły).

12. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.

13. W przypadku, gdy rodzice nadal uchylają się od pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia zniszczonego mienia oraz gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 250 pln sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana na Policję.

14. Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.
15. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, za którego posiadanie przez ucznia, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
16. W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Jeśli osoba winna nie zostanie wskazana, dyrektor szkoły może zobowiązać do pokrycia całkowitego kosztu naprawy zniszczonego mienia wszystkich uczniów danej klasy.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZERSTWA DOKONANEGO PRZEZ UCZNIĄ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawy prawne stosowanej procedury:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
- Ustawa z 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń.
- Statut Zespołu Szkół nr 7 w Gdyni.

Sytuacja fałszerstwa w szkole dotyczy:

- 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,
- inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.),
- fałszowanie legitymacji szkolnej,
- fałszowanie podpisu nauczyciela na zwolnieniu wyjścia z lekcji.

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog lub psycholog szkolny,
- wicedyrektor i dyrektor.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- świadek zdarzenia (osoba zgłaszająca) zabezpiecza dowody fałszerstwa (jeśli istnieje taka możliwość), powiadamia o sytuacji wychowawcę klasy
- wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia,
- wychowawca ustala termin spotkania z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
- wychowawca informuje rodziców i ucznia o konsekwencjach prawnych oraz szkolnych zdarzenia

3. W przypadku podrobienia dokumentu szkolnego (dziennik, oficjalne dokumenty szkoły) szkoła przekazuje informację na Policję.

## **PROCEDURA KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW PRZY ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W GDYNI**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 15 czerwca 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z późniejszymi zmianami)
3. Norma PN-EN 1176 (wyposażenie placów zabaw i wymagania bezpieczeństwa).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)

1. Nauczyciele przebywający z dziećmi na placu zabaw zobowiązani są do zapoznania dzieci z regulaminem placu zabaw oraz zasadami prawidłowego wykorzystania przyrządów.
2. Nauczyciele i dzieci przebywający na terenie placu zabaw zobowiązani są do zachowania porządku.
3. Opiekun kontroluje ilość osób korzystających z poszczególnych przyrządów.
4. Należy wdrażać uczniów do przebywania i poruszania się tylko na powierzchni tartanowej.
5. Podczas korzystania z placu zabaw obie furtki należy zamykać, klucz znajduje się w portierni.
6. Po zakończonych zajęciach opiekun zamyka furtkę na klucz i oddaje klucz w portierni.
7. Wszystkie grupy wchodzi na plac zabaw furtką przy wejściu głównym do szkoły.
8. Zabrania się w szczególności:
  - Niszczenia urządzeń zabawowych,
  - Korzystania z urządzeń zabawowych niezgodnie z przeznaczeniem,
  - Spożywania słodyczy, jedzenia, picia
  - Zaśmiecanie terenu,
  - Niszczenie zieleni,
  - Wprowadzania zwierząt.
9. Wszelkie uszkodzenia elementów zabawowych należy zgłaszać niezwłocznie pracownikowi obsługi panu Edwardowi Toporkowi lub woźnej.
10. Osoby niszczące sprzęt i urządzenia placu zabaw zostaną obciążone materialnie.

Dokument przyjęty na Radzie Pedagogicznej w dniu 13 grudnia 2007r. obowiązuje od dnia uchwalenia.

Zmiany przyjęte na Radzie Pedagogicznej w dniu 10 grudnia 2012r. obowiązują od dnia uchwalenia.

Zmiany przyjęte na Posiedzeniu Zespołu Kierowniczego w dniu 06.05.2014r.

