

WYKAZ PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W ZESPOLE SZKÓŁ W MICHALOWIE

1. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Wypadek w szkole to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło, gdy uczeń pozostawał pod opieką szkoły w czasie:
 - a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,
 - b) przerw międzylekcyjnych,
 - c) innych zajęć szkolnych (np. dyskoteki, imprezy).
1. Do wypadków szkolnych zalicza się również nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło poza szkołą, w czasie gdy uczniowie pozostawali pod opieką szkoły (np. wyjazdy, wycieczki, zawody sportowe).
2. Nie jest wypadkiem w szkole zdarzenie:
 - a) pozbawione cechy nagłości,
 - b) nie powodujące skutków w postaci urazu lub śmierci,
 - c) zaistniałe w czasie, gdy uczeń samowolnie opuścił zajęcia i teren szkoły,
 - d) wywołane wyłącznie przez samego ucznia,
 - e) wywołane chorobą ucznia.
3. Cały teren szkoły w czasie, gdy odbywają się zajęcia, pozostaje pod nadzorem i opieką szkoły.
4. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy one są zajęciami planowanymi, czy też zastępuje on nieobecnego w tym czasie innego nauczyciela.
5. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel bądź inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać, a o zaistniałym zagrożeniu natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

§ 2.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza

1. Po stwierdzeniu zdarzenia, w wyniku którego uczeń ma stłuczenie, powierzchowne zadrapanie lub zranienie, należy odprowadzić go do pokoju nauczycielskiego celem udzielenia pierwszej pomocy. Osobą, która odprowadzi ucznia, może oprócz pracownika pedagogicznego być również pracownik obsługi szkolnej lub inny uczeń. Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do gabinetu, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, udziela pomocy na miejscu.
2. Pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. Osoba udzielająca pomocy ustala, czy uczeń nie cierpi na chorobę, która w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia - w takim przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.
4. O wypadku i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły, który zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów i ustala z nimi ewentualną konieczność odbioru ucznia ze szkoły przed zakończeniem zajęć.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność urządzeń szkolnych, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
6. W przypadku zaistnienia wypadku lekkiego nie spisuje się protokołu powypadkowego ani nie zamieszcza informacji o jego zaistnieniu w rejestrze wypadków.

§ 3.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzieleniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
3. Uczniowi nie podaje się żadnych leków bez konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami.
4. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, która bada przyczyny zdarzenia.
5. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na

zebraniu rady pedagogicznej.

§ 4.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsca zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły.
3. W obu przypadkach dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych, w razie zgonu policję, organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyny zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny zajścia. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 5.

Procedura postępowania w razie wypadku poza zajęciami edukacyjnymi i poza terenem szkoły

1. Jeżeli wypadek ma miejsce w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego. Z kolei o zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. Jeżeli wypadek ma miejsce podczas wycieczki, wyjazdu poza szkołę - wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy, który jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników. O zaistniałym wypadku telefonicznie powiadamia dyrektora oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W sytuacjach zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub zgon postępuje zgodnie z § 4.

§ 6.

Obowiązek powiadamiania

1. W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
2. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
3. O każdym wypadku powiadamiani są rodzice/opiekunowie. Fakt ten dokumentowany jest wpisem w dzienniku zajęć z uwzględnieniem daty i godziny powiadomienia.
4. Szkoła wyposażona jest w apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej wraz z apteczkami przenośnymi
 - a) za wyposażenie apteczek i sprawdzenie dat ważności jej zawartości odpowiedzialny jest dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciele zobowiązani są do zabierania apteczek przenośnych na każde wyjście uczniów poza teren szkoły.

§ 7.

Zespół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - a) przewodniczący - pracownik szkolnej służby BHP,
 - b) dwóch członków - pracownicy szkoły.
3. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową. Przesłuchanie poszkodowanego ucznia i świadków powinno odbyć się w obecności rodziców/prawnych opiekunów, ewentualnie wychowawcy.
4. Protokół powypadkowy, podpisany przez jego członków oraz dyrektora szkoły, powinien zawierać:
 - a) skład zespołu i datę przeprowadzonych prac,
 - b) opis wypadku oraz jego okoliczności i przyczyn,
 - c) imię i nazwisko ucznia, który uległ wypadkowi, rodzaj i opis urazu, udzieloną pomoc, osobę sprawującą nadzór nad poszkodowanym wraz z informacją, czy była obecna na miejscu zaistnienia zdarzenia,
 - d) imiona i nazwiska świadków zdarzenia,
 - e) podjęte środki zaradcze.

5. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach, jeden doręcza rodzicom/opiekunom prawnym poszkodowanego wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od doręczenia. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, który może zlecić zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu.

2. Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne.

1. Nauczyciel - świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, dyrektora szkoły o zdarzeniu.
3. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem Szkoły.
4. Nauczyciel sporządza notatkę (w zeszycie uwag, w dokumentacji wychowawcy) zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji (wpis do dzienniczka ucznia, wpis do zeszytu uwag, telefon do rodziców).
6. Rodzice potwierdzają podpisem zawiadomienia i informacje o agresywnym zachowaniu ucznia w dzienniczku i zeszycie uwag.
7. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji).
9. Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem, wychowawca, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami wychowawca sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w Poradni

Psychologiczno - Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.

11. Po dostarczeniu przez rodziców opinii z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem pracuje z uczniem zgodnie z zaleceniami.
12. W przypadku odmowy wykonania badań bądź braku wskazań Poradni po wykonanych badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, dyrektor w porozumieniu z wychowawcą powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej.
13. W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.
14. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu z Zespołem specjalistycznej opieki nad dzieckiem natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

3. Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce.

1. Nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce.
2. W przypadku uczniów z problemami w nauce wyjaśniają ich przyczyny:
 - rozmowa z uczniem,
 - rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami do PP - P w celu diagnozy przyczyn trudności w nauce (informacja o konieczności badania potwierdzona podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy).
3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężenia trudności:
 - dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń opinii lub orzeczenia PP - P dostarczonego przez rodzica,
 - skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze,
 - prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami wyrównawczymi) zajęć indywidualnych z uczniem w celu eliminowania braków edukacyjnych,
 - organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
 - ścisła współpraca z rodzicami (zeszyt kontroli postępów w nauce itp.),

- wspólne ustalenie metod pracy z dzieckiem i przekazywanie wskazówek rodzicowi do pracy w domu.

4. Dalsza obserwacja dziecka i jego postępów w nauce.

4. Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego.

1. Nauczyciel na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia.
2. Po ustaleniu rzeczywistego problemu dziecka powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach.
3. Wychowawca sporządza notatkę o sytuacji dziecka i przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia zasad postępowania z dzieckiem i poprawy sytuacji oraz uzyskania ewentualnej pomocy wychowawczej lub materialnej.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej wychowawca przygotowuje wniosek do GOPS, Rady Rodziców z prośbą o udzielenie dziecku pomocy.
5. W przypadku niedożywienia wychowawca zgłasza wniosek do GOPS, Rady Rodziców o objęcie ucznia dożywianiem.
6. W przypadku zaniedbania rodziców w sferze nie wypełniania obowiązku szkolnego, stwierdzonej przemocy, demoralizacji lub niewydolności wychowawczej, dyrektor po konsultacji z wychowawcą kieruje sprawę na policję lub do Sądu Rodzinnego.

5. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczycieli).

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
5. Wychowawca opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
6. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, następuje powiadomienie dyrektora.
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

8. Na najbliższej Radzie Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

6. Procedura postępowania w przypadku kradzieży w szkole.

1. Uczeń ma obowiązek zawiadomić prowadzącego zajęcia o kradzieży natychmiast po stwierdzeniu tego faktu (jeśli kradzież nastąpiła na przerwie - wychowawcę).
2. Prowadzący przerywa zajęcia, ustala okoliczności zdarzenia i przeprowadza akcję „Szukam”:
 - przeprowadzenie przeszukania (nauczyciel prosi, aby uczniowie opróżnili tornistry i zawartość kieszeni),
 - przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z grupą (poinformowanie o możliwych konsekwencjach czynu).
3. W przypadku znalezienia rzeczy:
 - nauczyciel powiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły,
 - wychowawca spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia dyrektora oraz rodziców poszkodowanego.
4. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży następuje:
 - rozmowa wychowawcy ze sprawcą kradzieży,
 - powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i rozmowa z nimi,
 - zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny),
 - udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w Statucie.
5. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia wychowawca wzywa policję i powiadamia Sąd Rodzinny.
6. W przypadku nie znalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy:
 - nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły,
 - wychowawca spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego,
 - jeżeli wartość skradzionej rzeczy przekracza kwotę 250 zł dyrektor informuje poszkodowanego o jego prawach.
7. W przypadku dokonania kradzieży poza terenem szkoły następuje:
 - rozmowa wychowawcy ze sprawcą kradzieży,
 - wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców (wezwanie do szkoły),

- udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w Statucie Szkoły (np. nagana wychowawcy w obecności dyrektora).

8. O zdarzeniu policję informuje osoba poszkodowana.

7. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły.

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Uczeń będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego jak i prywatnego, jest zobowiązany zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
4. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły.
5. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:
 - powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest),
 - powiadamia dyrektora szkoły,
 - informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie.
6. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do dyrektora szkoły.
7. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
8. Wychowawca powiadamia rodziców o konsekwencjach czynu ucznia o rodzaju zastosowanej kary.
9. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
10. Rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań.
11. W przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego

mienia rodzice lub opiekunowie proszeni są o rozmowę z dyrektorem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody.

12. Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.
13. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. 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.

8. Procedura postępowania w sytuacji konieczności skierowania ucznia do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

1. Obserwacja ucznia mającego problemy edukacyjne lub wychowawcze przez wychowawcę lub nauczyciela.
2. Spotkanie wychowawcy lub nauczyciela z rodzicem i przedstawienie propozycji działań mających na celu wyeliminowanie trudności.
3. W przypadku utrzymujących się trudności nauczyciel kieruje rodzica do wychowawcy, a ten przedstawia rodzicom propozycję kontaktu z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
4. Wypełnienie karty odmowy w przypadku, gdy rodzic nie wyraża zgody na badanie w Poradni i poinformowanie o braku zgody dyrektora szkoły.
5. W przypadku zgody na badania dziecka - współpraca wychowawcy z rodzicami i Poradnią.
6. Rodzic powinien dostarczyć wychowawcy opinię wystawioną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w ciągu dwóch tygodni od jej wystawienia.

9. Procedura postępowania w przypadku ucznia zdolnego.

1. Nauczyciel przedmiotu lub rodzic (prawny opiekun) kieruje do dyrektora wniosek wraz z uzasadnieniem o indywidualny tok nauki przedmiotu, z którego uczeń uzyskuje wybitne wyniki nauczania.

2. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek.
3. Na wniosek rodzica Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna wystawia opinię o uczniu ze wskazaniem do indywidualnego toku nauczania przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły kieruje wniosek do organu prowadzącego.
5. Organ prowadzący opiniuje wniosek i przyznaje stosowne środki finansowe na prowadzenie indywidualnego toku nauczania.
6. Nauczyciel przedmiotu prowadzi z uczniem zajęcia edukacyjne wg rozszerzonego programu nauczania.
7. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu.

10. Procedura powiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów o trudnych sytuacjach.

1. Rodzaje sytuacji trudnych:
 - agresja słowna,
 - agresja fizyczna,
 - niszczenie mienia,
 - spóźnienia,
 - nieusprawiedliwione nieobecności,
 - kradzież,
 - wyłudzenie pieniędzy,
 - dręczenie słabszych.
2. Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej trudnej sytuacji, korzystając z danych osobowych ucznia zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji trudnej.
4. Wychowawca zapoznaje rodzica lub prawnego opiekuna dziecka z treścią notatki.
5. Rodzic lub prawny opiekun dziecka po zapoznaniu się z treścią notatki służbowej potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią notatki.
6. Rodzic lub prawny opiekun dziecka w porozumieniu z wychowawcą zobowiązuje się do współpracy nad wyeliminowaniem w przyszłości

podobnych sytuacji trudnych.

7. Wychowawca gromadzi podpisaną notatkę w swojej dokumentacji dotyczącej klasy.
8. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zmiany miejsca pobytu na dłuższy czas wychowawca prosi o napisanie oświadczenia, w którym znajdą się informacje, kto będzie się opiekował dzieckiem i reprezentował rodzica w szkole (pełne dane osobowe, adres i kontakt telefoniczny).
9. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, problem nieregularnej opieki nad uczniem zostanie przekazany odpowiednim instytucjom.

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

1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się: - scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije basebolowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyłki, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów itp.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w przedmiot na terenie szkoły należy nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu należy go poinformować o konsekwencjach przewidzianych w Statucie Szkoły).
3. Należy wezwać drugiego pracownika szkoły w celu opieki nad uczniem.
4. Powiadomić wychowawcę klasy.
5. Powiadomić dyrekcję szkoły i podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom (odizolowanie ucznia posiadającego niebezpieczne narzędzie).
6. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie Szkoły.
7. Wychowawca sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie.
8. Rodzic lub opiekun prawny dziecka stwierdza zapoznanie się z treścią notatki własnoręcznym podpisem.
9. W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji.
10. Wychowawca powiadamia kuratora sądowego w przypadku, gdy uczeń jest

pod jego opieką.

11. Uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły.

12. Procedura postępowania w przypadku długiej absencji ucznia i wagarów.

1. Każdy nauczyciel systematycznie odnotowuje i kontroluje frekwencję uczniów.
 2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
 3. Przy długiej absencji ucznia lub wagarach wychowawca najpierw telefonicznie, a gdy to nie skutkuje listem poleconym informuje rodziców o nieobecności ucznia i zaprasza na rozmowę do szkoły.
 4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami i braku reakcji na zawiadomienia i wezwania wychowawca w asyście policji udaje się do domu ucznia.
 5. Gdy nadal dziecko wagaruje lub ma długą absencję wysłanie listem poleconym upomnienia dyrektora szkoły zawierającego stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
13. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Sąd Rodzinny.

13. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:
 - lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w wyrażone w słowach lub gestach,
 - prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach,
 - nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników szkoły bez ich wiedzy i

zgody,

- naruszanie ich prywatności i własności prywatnej,
 - użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej,
 - pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników,
 - naruszanie ich nietykalności osobistej.
2. Wobec powyższych zachowań ucznia nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia dyrektora).
 3. Wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły, sporządza notatkę z rozmowy w zeszycie wychowawcy, pod którą podpisują się rodzice.
 4. W obecności rodziców uczeń przeprosza osobę, której godność naruszył.
 5. Wychowawca klasy udziela uczniowi nagany za naruszenie regulaminu i Statutu Szkoły.
 6. Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę.
 7. W przypadku powtórzenia się nagannych zachowań wychowawca wzywa rodziców i sporządza notatkę z odbytej rozmowy oraz informuje dyrektora szkoły.
 8. Dyrektor szkoły udziela nagany.
 9. Uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania do nagannej.
 10. W przypadku notorycznego naruszania godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika przez ucznia, szkoła zgłasza ten fakt na policję oraz kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
- 14. Procedura postępowania wobec ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej.**

1. Wychowawca klasy na podstawie swoich obserwacji oraz rozmów z uczniami i rodzicami zgłasza do dyrektora szkoły potrzebę udzielenia pomocy materialnej uczniowi.
2. Do 10 września każdego roku szkolnego rodzice składają do organu prowadzącego wnioski dotyczące udzielenia pomocy finansowej (stypendium i zasiłek szkolny).
3. Dyrektor szkoły pomaga rodzicom w uzyskaniu pomocy materialnej z GOPS-u lub organizuje pomoc na miarę możliwości szkoły.

15. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia.

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły: zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem). Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
 - upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
4. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
5. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
6. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
16. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

16. Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Zespołu Szkół w Michalowie.

§ 1

Cel procedury:

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników Zespołu Szkół w Michalowie w sytuacji zagrożenia.

§ 2

Przedmiot i zakres stosowania:

Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku szkoły.

§ 3

Podstawy uruchomienia procedury:

1. Pożar - gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. Zamach terrorystyczny - otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. Zagrożenie NSCH - jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
5. Inne (np. zalanie wodą).

§ 3

Sposób ogłaszania alarmu - sygnały alarmowe.

1. Alarmowanie o ewakuacji budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy: trzy krótkie dzwonki (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny).
3. Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji podejmuje dyrektor lub wyznaczone przez nią osoby.
4. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca.
5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do woźnego szkolnego (lub osoby wyznaczonej przez dyrektora), który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły.
6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i zaistniałą sytuacją.
7. **Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.**

§ 4

Po usłyszeniu alarmu:

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali (rodzaj obiektu), adres i swoje imię i nazwisko.
2. Woźni i pozostali pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na boisko szkolne, do wyznaczonego sektora, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.
3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja.
5. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.
6. Na czoło grupy wyznacza się przewodniczącego klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki itp.)
7. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej. Wychodzi, zabierając ze sobą dziennik.

§ 4

Na miejscu ewakuacji:

1. Na boisku szkolnym nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.
2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast dyrektorowi szkoły podając imię i nazwisko dziecka oraz prawdopodobne miejsce przebywania.
3. Dyrektor niezwłocznie przekazuje tę informację strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.
4. Jednocześnie woźni sprawdzają czy wszystkie klasy będące w tym czasie w szkole znajdują się na boisko i składają raport dyrektorowi szkoły.
5. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.
6. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.
7. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

8. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym.