

# BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE - PROCEDURY

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA DOWOZÓW UCZNIÓW**

1. Uczniowie z poza Pęczyna korzystają wyłącznie ze środków transportu zapewnionych przez Urząd Gminy, w uzasadnionych sytuacjach rodzic lub opiekun prawny organizuje transport.
2. Uczniowie wsiadają i wysiadają z autobusu przy szkole, natomiast w poszczególnych miejscowościach w wyznaczonych miejscach.
3. Podczas jazdy dziecko znajduje się pod opieką konwojenta.
4. Sytuacje nieprawidłowego zachowania opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do dyrekcji szkoły.
5. Dyrekcja wspólnie z wychowawcą lub pedagogiem podejmuje stosowne działania.
6. Zastrzeżenia wobec zachowania opiekuna uczniowie oraz ich rodzice zgłaszają bezpośrednio do wychowawcy, lub pedagoga, albo dyrekcji szkoły.
7. Dyrekcja szkoły podejmuje kroki celem wyjaśnienia zarzutów i zmiany sytuacji w trakcie spotkania z opiekunem. Informuje o nich zainteresowanych.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący 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 lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

- Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu higienistki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi.

- W razie nieobecności higienistki ucznia należy odprowadzić do gabinetu higienistki, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.

- O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

- Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

- Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń nie jest chory na cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.

- Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

- W przypadku braku kontaktu z rodzicem (prawnym opiekunem), gdy nie ma zagrożenia życia i zdrowia dziecka, uczeń pozostaje w szkole pod opieką pracownika szkoły.

#### 4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:

- Po stwierdzeniu, że wypadek któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy należy doprowadzić go do gabinetu higienistki szkolnej lub wezwać ją (lub osobę przeszkoloną) na miejsca zdarzenia.
- W razie nieobecności higienistki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
- Do czasu przybycia higienistki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
- Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora bhp.
- Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

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

- 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.

- Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

- Dyrektor szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu Posterunek Policji w Stargardzie, Państwową Inspekcję Pracy, rodziców (opiekunów prawnych) oraz organ prowadzący.

- Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.

- Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

- Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ KORZYSTA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY**

1. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć lekcyjnych i przerw o czym jest poinformowany przez wychowawcę klasy (urządzenie to podczas zajęć powinno być wyłączone).
2. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć, nauczyciel odbiera mu urządzenie.
3. Odebrany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne nauczyciel niezwłocznie oddaje dyrektorowi szkoły oraz informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy.
4. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego nauczycielowi, nauczyciel prosi przewodniczącego klasy o poinformowanie o tej sytuacji dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły bezzwłocznie telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i zobowiązuje ich do osobistego zgłoszenia się po odbiór urządzenia.
6. W trakcie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o konsekwencjach wynikających z niestosowania się do ustaleń szkolnych.
7. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu stacjonarnego w gabinecie dyrektora szkoły.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC OSOBY OBCEJ NA TERENIE SZKOŁY**

**Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.**

1. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu.
2. W przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją w pobliże pokoju nauczycielskiego i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy międzylekcyjnej.
3. W innych wypadkach należy kierować do dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.
4. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły.



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU  
ZANIEDBYWANIA PRZEZ RODZICÓW  
(PRAWNYCH OPIEKUNÓW) UCZNIÓW  
POD WZGLĘDEM ZDROWOTNYM ORAZ ZAPEWNIANIA  
PODSTAWOWYCH POTRZEB ŻYCIOWYCH**

1. Wychowawca rozmawia z uczniem, u którego zauważył niepokojące objawy.
2. Konsultuje się z pielęgniarką szkolną.
3. Wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły. Odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym zalecając konieczne działania.
4. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkoły, który podejmuje odpowiednie działania i następnie informuje o tym dyrektora szkoły.
5. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły. Wskazuje możliwość/konieczność pomocy/diagnozy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub u lekarza specjalisty. Sporządza notatkę z odbytej rozmowy.
6. Przy braku współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, powiadamia instytucje wspierające rodzinę: GOPS, PCPR, TPD, KPP, Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Stargardzie.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. W zeszycie do korespondencji informuje rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły:
  - przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego oraz emocjonalnego;
  - rozmowę prowadzi również pedagog szkolny analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych, zakłada uczniowi „Indywidualną kartę ucznia”.
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepki, itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
5. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły oraz wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DZIECKA KRZYWDZONEGO

1. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której krzywdzone jest dziecko, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog szkolny przeprowadza z osobą powiadamiającą wywiad w celu ustalenia jak największej ilości faktów.
3. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą ucznia krzywdzonego przeprowadzają z nim rozmowę, udzielając mu zrozumienia i doraźnego wsparcia
  - a) w przypadku fizycznego skrzywdzenia, uczeń odprowadzony jest przez pracownika szkoły do pielęgniarki szkolnej, która ocenia stan zdrowotny dziecka i w uzasadnionych przypadkach telefonicznie powiadamia rodziców o konieczności zgłoszenia się do szkoły po dziecko.
4. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą ucznia krzywdzącego (sprawcy) przeprowadzają z nim rozmowę wychowawczą
  - a) wobec ucznia zastosowana zostaje „Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia”
  - b) uczeń za dany okres otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania zgodnie z dokumentem „Kryteria ocen zachowania”.
5. Wychowawca ucznia wzywa rodzica ucznia krzywdzącego i wraz z pedagogiem informują go o zajściu oraz ustalają wprowadzenie środków zaradczych w stosunku do dziecka.
6. Do szkoły zostają zaproszeni rodzice dziecka krzywdzonego. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą powiadamiają ich o podjętych przez szkołę działaniach interwencyjnych. W celu kontynuacji udzielania wsparcia dziecku krzywdzonemu zostaje zaproponowana pomoc psychologa poza szkołą, a w szkole indywidualna pomoc o charakterze terapeutycznym prowadzona przez pedagoga szkolnego.
7. Jeżeli sprawcą jest osoba pełnoletnia pedagog sprawę zgłasza do K.P.P. w Stargardzie.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Ustawy Karta Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
  - 1.1. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
  - 1.2. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
  - 1.3. 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/.
  - 1.4. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
  - 1.5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
2. Jeżeli powyższa procedura potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.
3. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

## PROCEDURA NAKŁADANIA KAR NA UCZNIĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PĘZINIE

Wprowadza się następującą procedurę nakładania kar na ucznia, który swoim zachowaniem narusza zasady określone w *Statucie*, regulaminach szkolnych oraz aktach prawnych wyższego rzędu:

### I. Kary nakłada się za:

1. świadome i celowe naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
2. dokonanie czynów przestępnych;
3. dewastację mienia szkoły i osób prywatnych;
4. naruszanie praw ucznia;
5. naruszanie ogólnie przyjętych norm społecznych;
6. systematyczne łamanie *Statutu*;
7. systematyczne łamanie *WSO*.

### II. Karami są:

1. utrata, określonej w *WSO*, liczby punktów wyznaczającej ocenę z zachowania ucznia;
2. nagana udzielona na forum klasy przez wychowawcę, z wpisaniem do zeszytu uwag i pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę;
3. upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę na forum klasy, z wpisaniem do zeszytu uwag przez wychowawcę;
4. postawienie ucznia przed Zespołem Wychowawczym S.P. w Pęzinie na pisemny wniosek wychowawcy klasy;
5. nagana udzielona przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę w gabinecie dyrektora w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, z wpisaniem do zeszytu uwag i pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę;
6. przeniesienie do innego oddziału;
7. przeniesienie decyzją Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty, na pisemny wniosek dyrektora szkoły lub jego zastępcy, do innej placówki, na zasadach określonych innymi przepisami.

### III. Odwołanie od nałożonej kary:

1. Od kary nałożonej za popełnienie czynów przestępczych lub określonych w punkcie 1 odwołanie nie przysługuje.
2. Odwołanie od karnego przeniesienia do innej placówki regulują odrębne przepisy.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

1. Pracownik szkoły (świadek) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Wspólne ustalenie okoliczności czynu i ewentualnie innych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie przez dyrektora lub pedagoga rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Niezwłoczne powiadomienie Policji przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpieczenie przez dyrektora lub jego zastępcę ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO**

1. Świadek zdarzenia natychmiast powiadamia higienistkę szkolną lub osobę przeszkoloną do udzielania pomocy przed medycznej oraz dyrektora szkoły.
2. Kompetentna osoba udziela pierwszej pomocy lub zapewnia ją poprzez wezwanie karetki pogotowia.
3. Dyrektor lub jego zastępca powiadamia o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Dyrektor, jego zastępca lub pedagog niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna.



## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA LEKCEWAŻĄCEGO STOSUNKU UCZNI DO PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Pracownik szkoły, który stwierdził lekceważący stosunek ucznia wobec siebie przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem lub kieruje go do pedagoga szkolnego.
3. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia wnioskuje o postawienie go przed Zespołem Wychowawczym.
4. Zespół wychowawczy podejmuje wszelkie możliwe działania, aby zmienić zachowanie ucznia. W razie braku sukcesu wychowawczego uczeń zostanie skierowany na rozmowę z dyrektorem szkoły, zostanie również ukarany naganą.
5. Jeżeli w/w działania nie odniosą pożądanego efektu pedagog szkolny wezwie rodziców ucznia do szkoły i zobowiąże ich do pracy nad dzieckiem oraz poinformuje o dotychczasowych działaniach szkoły.

Osoby i instytucje, do których można się zgłosić o wsparcie w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawczej.

- Psycholog i Pedagog szkolny
- Wychowawcy i nauczyciele naszej szkoły
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stargardzie
- Poradnia Zdrowia Psychicznego
- Krajowe Towarzystwo Autyzmu
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Stargardzkie Stowarzyszenie Klub Abstynenta "ALA,,
- Komenda Powiatowa Policji

# Numery telefonów, pod którymi można uzyskać pomoc:



**800 70 2222**

CENTRUM WSPARCIA DLA OSÓB  
W STANIE KRYZYSU PSYCHICZNEGO



**800 100 100**

telefon dla rodziców i nauczycieli  
w sprawie bezpieczeństwa dzieci



**116 111**

telefon zaufania  
dla dzieci i młodzieży



**800 12 12 12**

Dziecięcy Telefon Zaufania  
Rzecznika Praw Dziecka



**116 000**

w sprawie zaginionego dziecka



**800 676 676**

RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Dziękujemy za uwagę.  
Pedagog i Psycholog