



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W
LICEUM IM. ANNY WAZÓWNY
W GOLUBIU-DOBRYNIU**

Zarządzenie nr 1/2024/2025

*Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu
z dnia 11 września 2024 r.*

*29.01.2026 r. dodano Procedurę postępowania w przypadku zagrożenia
skreśleniem ucznia z listy uczniów z powodu niskiej frekwencji*

Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół nr 1
im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu
z dnia 11 września 2024 r.

WYKAZ PROCEDUR

1. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego, wtargnięcia napastnika na teren szkoły.
2. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy.
3. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie – procedura „Niebieskiej Karty”.
4. Procedura postępowania w sytuacji wypadku w szkole.
5. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania w szkole.
6. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).
7. Procedura postępowania w sytuacji dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.
8. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.
9. Procedura postępowania w przypadku dokonania czynu karalnego lub przestępstwa przez ucznia.
10. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
11. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzania się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
12. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
13. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
14. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.
15. Procedura postępowania w przypadku zamachu samobójczego lub próby samobójczej ucznia.
16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej).
17. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia skreśleniem ucznia z listy uczniów z powodu niskiej frekwencji.

PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR

- Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.
- 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. 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 późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2003 r. nr 24, poz. 198).
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. nr 30 poz. 179 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm.).
- 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.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 6 sierpnia 2020 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO, WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA NA TEREN SZKOŁY

1. Sygnał alarmowy w sytuacji wtargnięcia na teren szkoły – pięć krótkich dzwonków.
2. Decyzję o ogłoszeniu sygnału alarmowego lub komunikatu ostrzegawczego, w przypadku ujawnienia zagrożenia wynikającego z wtargnięcia uzbrojonego napastnika na teren placówki, podejmuje każdy z przeszkolonych i przygotowanych do tego pracowników placówki, wówczas, gdy: takie zagrożenie zauważy, będzie miał podejrzenie, że takie zagrożenie może za chwile wystąpić lub taka informację o zagrożeniu otrzymał.
3. Jeśli to możliwe, uciekaj z zagrożonego rejonu drogą ewakuacji, poza rejon zagrożenia. Zostaw wszystkie swoje rzeczy, w miejscu, gdzie się znajdują. Ewakuuj się blisko ściany, nie wychodź na otwartą przestrzeń. Po drogach ewakuacyjnych poruszaj się szybko, unikaj blokowania ruchu, zatrzymywania się, czy też gwałtownego napierania na poruszających się z przodu.

Podczas ewakuacji:

1. Zachowaj ciszę, spokój, rozwagę.
2. Udzielaj pierwszej pomocy w miejscu bezpiecznym, jedynie wtedy, gdy nie ma to wpływu na twoje bezpieczeństwo.
3. Ostrzegaj o niebezpieczeństwie.
4. W przypadku opadów deszczu, śniegu lub panującego zimna, przeprowadź dzieci i młodzież do innego, wcześniej ustalonego obiektu.

Jeżeli bezpieczna ewakuacja nie jest możliwa:

1. Zamknij drzwi.
2. Zastaw drzwi ciężkim sprzętem, meblem, ławkami.
3. Wyłącz wszystkie światła.
4. Wycisz wszystkie urządzenia elektroniczne. Jeśli możesz, powiadom służby, informuj na bieżąco o sytuacji, nie wyłączaj telefonu, ale wycisz go.
5. Połóż się na podłodze z dala od drzwi i okien.
6. Zachowaj ciszę.
7. Jeżeli nie miałeś możliwości ewakuować się, ukryć albo zabarykadować w pomieszczeniu bezpiecznym, a Twoje życie lub zdrowie są zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem – **WALCZ**, a jeżeli nie jesteś w stanie podjąć walki – **BŁAGAJ O LITOŚĆ**.

8. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
9. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
10. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
11. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
12. Staraj się uspokoić uczniów – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
13. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - 1) nie pozwól dzieciom i młodzieży wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna;
 - 2) nakaż uczniom położyć się na podłodze.
14. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

Podczas działań służb ratowniczych:

1. Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
2. Zachowuj ciszę.
3. Jeżeli nie jesteś pewien, że to służby ratownicze, nie otwieraj drzwi, służby zrobią to same.
4. Stosuj się do wszystkich poleceń służb.
5. Nie trzymaj nic w rękach.
6. Nie zadawaj pytań podczas ewakuacji.
7. Unikaj gwałtownych ruchów, alarmujących gestów.
8. Poddaj się kontroli bezpieczeństwa.
9. Jeżeli posiadasz istotne informacje o napastnikach lub ofiarach, przekazaj je służbom ratowniczym.

Nauczycielu – po zakończeniu akcji:

1. Sprawdź obecność uczniów w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek.
2. O braku któregoś z uczniów poinformuj Policję.

2. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

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

1. Każda osoba, która podejrzewa lub ma pewność o zaistnieniu cyberprzemocy ma obowiązek zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, pedagogowi / psychologowi, ewentualnie innemu nauczycielowi, który ma obowiązek zgłosić sprawę pedagogowi / psychologowi. Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.
2. Pedagog / psycholog i dyrektor szkoły wraz z wychowawcą ofiary lub/i sprawcy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). Należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).
3. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń, etc.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem.
4. Należy objąć pomocą psychologiczną - pedagogiczną uczestników zdarzenia.
5. O sytuacji stosowania cyberprzemocy powiadamiani są rodzice uczniów, zarówno ofiary, jak i sprawcy.
6. Sprawca cyberprzemocy ponosi karę, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.

7. Z przeprowadzonych działań, w tym z rozmów z ofiarą, sprawcą, świadkami i rodzicami uczniów, sporządza się notatkę służbową, podpisaną przez uczestników spotkań.
8. W przypadku, kiedy nieznany jest sprawca cyberprzemocy, szkoła w porozumieniu z rodzicami ofiary, zgłasza sprawę na policję.
9. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Dyrektor szkoły powinien powiadomić odpowiednie służby (np. sąd rodzinny lub policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje ze statutu wobec ucznia i interwencje pedagogiczne, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
10. Kontakt z policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć). Za zgłoszenie odpowiada dyrektor szkoły.
11. W sytuacjach wystąpienia cyberprzemocy nieobjętych niniejszą procedurą, decyzję o podjęciu stosownych działań podejmuje dyrektor szkoły.

3. PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

Procedura ta jest elementem osobnego dokumentu *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).

Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „**Niebieskiej Karty**” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciel-wychowawca – jako przedstawiciel oświaty – może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 6a) i w ciągu 5 dni przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadzić należy w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wobec dziecka, jest któraś z tych osób, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby mu najbliższej i pełnoletniej oraz – w miarę możliwości – w obecności psychologa. Formularz powinien być wypełniony podczas rozmowy z osobą dotkniętą przemocą w rodzinie. Rozmowa taka może odbyć się w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu tej osoby.

ZASADY POSTĘPOWANIA SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA W RODZINIE:

1. Podjęcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej przez przedstawiciela oświaty powinno skutkować wypełnieniem formularza „Niebieska Karta – A”.
2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury wobec dziecka, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
4. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
5. Procedura „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", formularz "Niebieska Karta - B" (załącznik nr 6b) przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu,
a w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
7. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, Dyrektor szkoły przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego odpowiedniego miejscowo Ośrodka Pomocy Rodzinie.
9. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
11. Pedagog szkolny/pedagog specjalny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZDIAGNOZOWANIA BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB ZDROWIA DZIECKA:

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez nauczyciel powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU W SZKOLE

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku powinien niezwłocznie:
 - 1) zapewnić poszkodowanemu opiekę,
 - 2) udzielić pierwszej pomocy (w miarę możliwości),
 - 3) sprowadzić fachową pomoc medyczną (w razie potrzeby),
 - 4) w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.
2. W dalszej kolejności pracownik powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły (pod jego nieobecność – wicedyrektor lub wyznaczony pracownik szkoły) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.
5. Dyrektor szkoły powiadamia szkolnego inspektora bhp.

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA W SZKOLE

1. Nauczyciel:
 - 1) podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem;
 - 2) zwraca uwagę na niewłaściwe postępowanie ucznia;
 - 3) w przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, zawiadamia poprzez przewodniczącego klasy, pedagoga, dyrektora lub wychowawcę o zaistniałej sytuacji
2. Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika - nauczyciela szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga szkolnego. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do czytelnicy.
3. Poinformowanie rodziców o zachowaniu ucznia i zabranii go z lekcji.
4. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) policji lub pogotowia ratunkowego.
5. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/ pedagoga w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
6. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami Szkoła wzywa Policję i kieruje wnioskiem do sądu.

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBOSTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)

1. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora lub wychowawcę ucznia o sytuacji.
2. Wychowawca:
 - 1) powiadamia dyrektora (o ile nie powiadomił go nauczyciel/pracownik szkoły);
 - 2) sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku;
 - 3) powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor:
 - 1) powiadamia wychowawcę (o ile nie powiadomił go nauczyciel/pracownik szkoły);
 - 2) z urzędu występuje w obronie nauczyciela;
 - 3) powiadamia;
 - policję (w przypadku ucznia pełnoletniego),
 - sąd rodzinny lub policję (w przypadku ucznia niepełnoletniego),
 - organ prowadzący szkołę;
 - 4) stosuje wobec ucznia karę przewidzianą w Statucie szkoły;
 - 5) powiadamia ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych o naganności czynu i konsekwencjach wynikających z jego popełnienia;
 - 6) zobowiązuje wychowawców klas do:
 - omówienia zdarzenia, wraz z przypomnieniem uczniom norm i zasad obowiązujących w szkole oraz konsekwencji za postępowanie niezgodnie z nimi, odwołując się do Statutu szkoły,
 - omówienia z uczniami kwestii prawnych dotyczących ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych oraz konsekwencjach grożących uczniom za znieważenie nauczyciela;
 - 7) informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych uczniów o działaniach, jakie podjęte zostały w stosunku do ucznia, który znieważył nauczyciela.

UWAGA:

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks karny.

Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone, co wynika bezpośrednio z art. 63 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. Pracownik szkoły:
 - 1) upomina sprawców i stosownie do swoich możliwości powstrzymuje ich od dalszego szkodliwego działania;
 - 2) powiadamia dyrektora szkoły/wychowawcę klasy.
2. Wychowawca:
 - 1) powiadamia dyrektora szkoły, jeżeli istnieje konieczność ustalenia sprawcy zdarzenia poprzez zabezpieczenie dowodów i przeglądu monitoringu;
 - 2) wzywa rodziców/opiekunów prawnych sprawców zdarzenia;
 - 3) wstawia uwagę negatywną zgodnie ze Statutem Szkoły.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) wzywa policję w przypadku dużej szkody;
 - 2) podejmuje wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców/opiekunów prawnych sprawców lub w celu odpracowania szkody.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Pracownik szkoły informuje wychowawcę lub pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca/pedagog:
 - 1) informuje dyrektora szkoły;
 - 2) przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną w obecności pedagoga;
 - 3) przeprowadza rozmowę, w obecności pedagoga, z osobą podejrzaną o dokonanie kradzieży, informując o konsekwencjach łamania norm społecznych oraz o grożących konsekwencjach prawnych;
 - 4) sporządza notatkę służbową oraz zapis w dzienniku szkolnym;
 - 5) powiadamia rodziców/opiekunów prawnych uczniów celem ustalenia odpowiednich metod i form wychowawczych;
 - 6) w stosunku do ucznia / uczniów wyciąga konsekwencje w oparciu o Statut Szkoły.
3. Dyrektor wzywa policję, o ile problem nie został rozwiązany w szkole bądź uczniowie /ich rodzice odmawiają współpracy.

UWAGA: W celu wyjaśnienia zdarzenia można wykorzystać zapisy monitoringu.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DOKONANIA CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA PRZEZ UCZNIĄ

1. W przypadku dokonania czynu karalnego lub przestępstwa przez ucznia nauczyciel zobowiązany jest podjąć następujące kroki:
 - 1) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły;
 - 2) ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;
 - 3) przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
 - 4) powiadamia rodziców ucznia-sprawcy.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
3. Dyrektor szkoły, nauczyciel, pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa. Przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTUKÓW

1. Nauczyciel, pracownik szkoły:
 - 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
 - 2) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 3) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 4) wzywa pielęgniarkę szkolną w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 5) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia udziela pierwszej pomocy, wzywa pogotowie ratunkowe.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
 - 2) zawiadamia najbliższą jednostkę policji, w przypadku, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
 - 3) udziela uczniowi naganę, a wychowawca wstawia uwagę negatywną zgodnie ze Statutem Szkoły.
 - 4) ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego, jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły.
3. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.*

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ, KTÓRY NIE UKOŃCZYŁ 18 LAT, UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, UPRAWIA NIERZĄD BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

1. Nauczyciel:
 - 1) powiadamia dyrektora szkoły;
 - 2) w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu podejrzana substancję;
 - 3) nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję.
3. Wychowawca powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
4. Dyrektor szkoły w obecności wychowawcy/pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Dyrektor szkoły udziela uczniowi naganę, a wychowawca wstawia uwagę negatywną zgodnie ze Statutem Szkoły.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOWTYK

Nauczyciel:

1. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który ma obowiązek wezwać policję.
2. Zachowując środki ostrożności, w obecności drugiej osoby zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
3. Próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
4. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW/E-PAPIEROWSÓW PRZEZ UCZNIĄ

1. Pracownik szkoły zgłasza incydent wychowawcy klasy.
2. Wychowawca:
 - 1) powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - 2) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną – powiadamia ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie;
 - 3) udziela upomnienia i wyciąga konsekwencje poprzez przyznanie punktów ujemnych z zachowania, zgodnie ze Statutem Szkoły.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RZYPADKU ZAMACHU SAMOBÓJCZEGO LUB PRÓBY SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ

Działania interwencyjne:

1. Zawiadom dyrektora szkoły.
2. Zawiadom wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych.
4. Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
5. Nie pozostawiaj ucznia samego.
6. Usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru.
7. Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
8. Zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia.
9. Wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż) jeśli potrzeba.
10. Zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
11. Towarzysz uczniowi - jesteś dla niego ważny.
12. Dokonaj szybkiej oceny zagrożeń.
 - 1) **RYZIKO UMIARKOWANE**, np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi, jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób.
 - 2) **DUŻE RYZIKO**, np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi, jak to zrobi, były wcześniejsze próby.
 - 3) **EKSTREMALNE RYZIKO**, np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął próbę nieudanego zamachu samobójczego lub inne działania zagrażające zdrowiu lub życiu.
13. W razie potrzeby podejmij niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia poszkodowanego, w szczególności wezwij odpowiednie służby oraz zapewnij w miarę możliwości opiekę psychologa.
14. Chronić ucznia przed zbędnymi czynnikami stresującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.).

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RZYPADKU ŻAŁOBY POSMIERCI UCZNIĄ (ZA WYJĄTKIEM ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ)

1. Działania uprzedzające:
 - 1) omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej;
 - 2) omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej;
 - 3) stworzenie możliwości uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
2. Działania naprawcze:
 - 1) oceń potrzeby - monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzasz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
 - 2) skonsultuj sytuację z psychologiem lub specjalistą z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA SKREŚLENIEM UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW Z POWODU NISKIEJ FREKWENCJI

1. W sytuacji, gdy uczeń ma rażąco niską frekwencję – opuści 25 godzin lekcyjnych, które nie zostaną usprawiedliwione:
 - a) **wychowawca** podejmuje następujące działania:
 - kontaktuje się z rodzicami ucznia, aby wyjaśnić sytuację,
 - przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą,
 - nie usprawiedliwia nieobecności ucznia opuszczonych bez uzasadnienia,
 - wpisuje uczniowi uwagę negatywną zgodnie ze statutem szkoły,
 - zgłasza problem pedagogowi szkolnemu i psychologowi,
 - współpracuje na bieżąco z pedagogiem w celu poprawy sytuacji,
 - b) **pedagog** podejmuje następujące działania:
 - przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą,
 - podpisuje z uczniem kontrakt, w obecności wychowawcy i opiekuna prawnego ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego) /załącznik nr 1/,
 - podejmuje środki oddziaływania wychowawczego, które dobiera w zależności od sytuacji,
 - w przypadku dalszej nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole kieruje do ucznia (pełnoletniego) lub opiekuna prawnego ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego) upomnienie o nieprzestrzeganiu przez ucznia zasad kontraktu /załącznik nr 2/.
 - c) **wychowawca** podejmuje następujące działania w przypadku, gdy po podpisaniu kontraktu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 10:
 - składa do dyrektora szkoły wniosek o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów /załącznik nr 3/ oraz przekazuje do informacji pedagogowi szkolnemu, uczniowi (pełnoletniemu) lub opiekunowi prawnemu ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego),
 - składa do dyrektora informację w sprawie wniosku o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów /załącznik nr 4/,
 - d) **psycholog** od czasu zgłoszenia przez wychowawcę rażąco niskiej frekwencji ucznia podejmuje działania, mające na celu wsparcie ucznia w poprawie jego sytuacji.

2. Wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów:

a) **wychowawca** podejmuje następujące działania:

- kompletuje dokumentację, stanowiącą podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów,
- weryfikuje, czy na pewno wystąpiły przesłanki określone w statucie szkoły, by skreślić ucznia z listy,

b) **dyrektor** podejmuje następujące działania:

- zawiadamia ucznia (pełnoletniego) lub opiekuna prawnego ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego),
- zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów /załącznik nr 5/.

Załącznik nr 1

Golub-Dobrzyń, dn.

KONTRAKT

w związku z powtarzającą się i nieusprawiedliwioną absencją w szkole

Kontrakt zawarty przez uczennicę/ucznia klasy

w obecności:

- rodziców/opiekunów prawnych
- pedagoga szkolnego
- wychowawcy

Ja

zobowiązuję się do:

- nieopuszczania lekcji bez usprawiedliwienia,
- usprawiedliwiania nieobecności w terminie określonym w statucie szkoły /dotyczy ucznia pełnoletniego/,
- aktywnego uczestniczenia w lekcjach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 10, wychowawca złoży do dyrektora szkoły wniosek o wszczęcie procedury skreślenia mnie z listy uczniów.

Mam świadomość poniesienia konsekwencji, wynikających z zaniedbywania przeze mnie obowiązku nauki.

Telefon do rodzica:

.....
/podpis rodzica/

.....
/podpis ucznia/

.....
/podpis wychowawcy/

.....
/podpis pedagoga/

Załącznik nr 2

Golub-Dobrzyń, dn.

Sz. P. _____

**UPOMNIENIE
w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów**

Informuję, że uczennica/uczeń klasy
nie przestrzega postanowień podpisanego w dniu kontraktu.
Liczba opuszczonych godzin bez usprawiedliwienia od do wynosi

Zgodnie ze statutem szkoły wychowawca klasy składa do dyrektora szkoły wniosek
o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

.....
/podpis pedagoga/

Załącznik nr 3

Golub-Dobrzyń, dn.

Sz. P. _____

Dyrektor

**Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny
w Golubiu-Dobrzyniu**

**WNIOSEK
w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów**

1. Imię i nazwisko wychowawcy wnoszącego o skreślenie ucznia

.....

2. Imię i nazwisko ucznia, klasa

.....

3. Informacja w sprawie wniosku o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów - działania naprawcze podejmowane w stosunku do ucznia w załączeniu

4. Uzasadnienie wniosku

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/podpis wychowawcy/

Do Wiadomości:

1. Pedagog szkolny
2. Uczeń (pełnoletni) lub opiekun prawny (uczeń niepełnoletni)
3. a/a

**INFORMACJA WYCHOWAWCY
w sprawie wniosku o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów**

Informuję, że wobec uczennicy/ucznia klasywszczęto procedurę skreślenia z listy uczniów.

1. Uczeń w okresie od do opuścił godzin bez usprawiedliwienia.
2. Kontaktowałam/em się z rodzicami w sprawie wysokiej absencji ucznia:
 - dnia _____
 - dnia _____
 - dnia _____
 - dnia _____
 - dnia _____
 - dnia _____
3. Przeprowadziłam/em z uczniem rozmowę wychowawczą:
 - dnia _____
 - dnia _____
4. Wpisałam/em uczniowi uwagę negatywną zgodnie ze statutem szkoły
 - dnia _____
 - dnia _____
5. Zgłosiłam/em problem pedagogowi szkolnemu
 - dnia _____
6. Zgłosiłam/em problem psychologowi szkolnemu
 - dnia _____
7. Podjęłam/ąłem współpracę z pedagogiem i psychologiem w następującym zakresie:

8. Z uczniem podpisano kontrakt dnia _____, w którym zobowiązał się do nieopuszczania lekcji bez usprawiedliwienia, usprawiedliwiania nieobecności w terminie określonym w statucie szkoły /dotyczy ucznia pełnoletniego/, aktywnego uczestniczenia w lekcjach.
9. Po podpisaniu ww. kontraktu uczeń w okresie od do opuścił godzin bez usprawiedliwienia.
10. Dnia _____ liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczyła _____, w związku z czym do dyrektora szkoły składam wniosek o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.

.....
/podpis wychowawcy/

Załącznik nr 5

Golub-Dobrzyń, dn.

DECYZJA nr _____

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r, poz. 1082 z zm.) art.35 ust. 1i 2, art. 68 ust.2 i 3, art. 98 ust.1 pkt.17.
- art. 104 i 107 kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 z późn. zm.)

Skreślam

z dniem

z listy uczniów klasy Liceum Ogólnokształcącego im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu

.....
(nazwisko i imię ucznia)

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Od decyzji niniejszej przysługuje uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

.....
/podpis dyrektora/

Do Wiadomości:

1. Rodzic/opiekun prawny
2. Uczeń
3. a/a

Zapoznałem/zapoznałam się z decyzją o skreśleniu i dotyczącymi ją dokumentami.

.....
/podpis ucznia/