PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. ANNY WAZÓWNY
W GOLUBIU-DOBRZYNIU

Zarządzenie nr 2/2026/2027
Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu
z dnia 20 października 2026 r.

WYKAZ PROCEDUR

1. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia ze strony osoby uzbrojonej lub posiadającej niebezpieczne narzędzie.
2. Procedura postepowania 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 na terenie szkoły.
9. Procedura postępowania w przypadku dokonania czynu karalnego lub przestępstwa przez ucznia.
10. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o demoralizacji ucznia niepełnoletniego.
11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły.
12. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia substancji przypominającej środek odurzający lub inną substancję niedozwoloną.
13. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia na terenie szkoły substancji przypominającej środek odurzający lub inną substancję niedozwoloną.
14. Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów, e-papierosów lub używania innych wyrobów nikotynowych przez ucznia.
15. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia samobójczego, próby samobójczej lub zamachu samobójczego ucznia.
16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (z wyjątkiem śmierci samobójczej).
17. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia skreśleniem ucznia z listy uczniów z powodu niskiej frekwencji.

PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Anny Wazówny w Golubiu-Dobrzyniu.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 515 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 163 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z późn. zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798).
14. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
15. Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.).
16. Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – tzw. „Ustawa Kamilka”, stanowiącą podstawę Standardów Ochrony Małoletnich.
17. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole, wprowadzone na podstawie przepisów tzw. „ustawy Kamilka”.

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ZE STRONY OSOBY UZBROJONEJ LUB POSIADAJĄCEJ NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIE

I. SYGNAŁ ALARMOWY

1. Sygnałem alarmowym oznaczającym zagrożenie związane z wtargnięciem uzbrojonego napastnika są trzy krótkie dzwonki.
2. Alarm może ogłosić każdy pracownik szkoły, który:
   a) zauważy zagrożenie,
   b) otrzyma wiarygodną informację o zagrożeniu,
   c) ma uzasadnione podejrzenie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia osób przebywających w szkole.
3. Każdy, kto posiada informacje o zagrożeniu, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić numer alarmowy 112 oraz dyrekcję szkoły.

II. ZASADY POSTEPOWANIA:

1. UCIEKAJ (ewakuacja):

Jeżeli istnieje możliwość bezpiecznego opuszczenia miejsca zagrożenia:

a) natychmiast opuść zagrożony obszar,
b) korzystaj z najbliższej bezpiecznej drogi ewakuacyjnej,
c) nie zabieraj rzeczy osobistych, jeżeli mogłoby to opóźnić ewakuację,
d) ostrzegaj inne osoby o zagrożeniu,
e) poruszaj się szybko i spokojnie,
f) po opuszczeniu budynku oddal się od miejsca zagrożenia na bezpieczną odległość,
g) nie wracaj do budynku po pozostawione rzeczy,
h) nie gromadź się przy wejściach i drogach dojazdowych dla służb ratunkowych,
i) po dotarciu do miejsca bezpiecznego oczekuj na dalsze polecenia Policji lub dyrektora szkoły.

2. UKRYJ SIĘ (schronienie i barykadowanie)

Jeżeli ewakuacja jest niemożliwa lub stwarza większe zagrożenie:

a) zajmij możliwie bezpieczne miejsce poza widokiem drzwi i okien,
b) jeżeli jest dostępna odpowiednia osłona, wykorzystaj ją,
c) zamknij i zablokuj drzwi,
d) w miarę możliwości zabarykaduj wejście meblami,
e) zgaś światło,
f) zasłoń okna oraz ogranicz widoczność wnętrza pomieszczenia,
g) wycisz telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
h) wyłącz sygnały dźwiękowe urządzeń,
i) ustaw się z dala od drzwi, okien i ścian działowych,
j) zachowaj bezwzględną ciszę,
k) w miarę możliwości powiadom służby ratunkowe:
   - numer 112,
   - podaj lokalizację,
   - liczbę osób,
   - opis napastnika,
   - rodzaj posiadanej broni,
   - informacje o rannych,

l) nie otwieraj drzwi – kiedy będzie bezpiecznie, otworzy je pracownik szkoły.

3. WALCZ (ostateczność)

Jeżeli bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie, a ewakuacja i ukrycie są niemożliwe:

a) podejmij działania obronne wyłącznie w ostateczności,
b) wykorzystaj dostępne przedmioty do odparcia ataku,
c) działaj zdecydowanie i we współpracy z innymi osobami, jeżeli sytuacja na to pozwala,
d) celem działań jest stworzenie możliwości ucieczki i ochrona życia.

III. ZADANIA NAUCZYCIELA PODCZAS ZAGROŻENIA

1. Monitoruje ilość uczniów pozostających pod jego opieką.
2. Zachowuje spokój i wydaje uczniom krótkie, jednoznaczne polecenia.
3. Podejmuje decyzję o ewakuacji lub ukryciu zgodnie z oceną sytuacji.
4. Organizuje zabezpieczenie pomieszczenia.
5. Nadzoruje zachowanie uczniów.
6. Nie dopuszcza do:
   a) wychodzenia uczniów z pomieszczenia,
   b) korzystania z telefonów w sposób mogący ujawnić miejsce pobytu,
   c) obserwowania zdarzenia przez okna lub drzwi.
7. Udziela pierwszej pomocy tylko wtedy, gdy nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo.

IV. POSTĘPOWANIE PODCZAS DZIAŁAŃ POLICJI I SŁUŻB RATUNKOWYCH

1. Zachowaj spokój.
2. Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.
3. Nie utrudniaj działań ratowniczych.
4. Trzymaj ręce w widocznym miejscu.
5. Nie wykonuj gwałtownych ruchów.
6. Nie podbiegaj do funkcjonariuszy.
7. Nie zadawaj pytań podczas ewakuacji.
8. Poddaj się czynnościom bezpieczeństwa.
9. Przekaż funkcjonariuszom posiadane informacje dotyczące:
   a) napastnika,
   b) liczby sprawców,
   c) rodzaju broni,
   d) osób poszkodowanych.

V. DZIAŁANIA PO ZAKOŃCZENIU AKCJI

1. NAUCZYCIEL

a) Monitoruje ilość uczniów pozostających pod jego opieką.
b) Informuje Policję i dyrektora szkoły o osobach zaginionych lub poszkodowanych.
c) Wspiera uczniów do czasu przejęcia opieki przez rodziców lub uprawnione osoby.

2. DYREKTOR SZKOŁY

a) Współpracuje z Policją, służbami ratunkowymi i organem prowadzącym.
b) Organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla uczniów i pracowników.
c) Dokumentuje przebieg zdarzenia zgodnie z obowiązującymi procedurami.
d) Podejmuje działania informacyjne wobec rodziców i opiekunów prawnych.

2. PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU CYBERPRZEMOCY

Cyberprzemoc (cyberbullying) to przemoc z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, forów internetowych oraz telefonów komórkowych. Obejmuje m.in. nękanie, ośmieszanie, zastraszanie, szantażowanie, wykluczanie z grup internetowych, publikowanie lub rozpowszechnianie kompromitujących materiałów, podszywanie się pod inną osobę, rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji, naruszanie prywatności oraz publikowanie treści bez zgody osoby, której dotyczą.

I. ZGŁOSZENIE ZDARZENIA:

1. Każdy uczeń, rodzic, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który uzyska informację o podejrzeniu lub wystąpieniu cyberprzemocy, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu, psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia osobie pokrzywdzonej wsparcie, poczucie bezpieczeństwa oraz informuje o dalszych działaniach podejmowanych przez szkołę.
3. Nie wolno bagatelizować zgłaszanych zdarzeń, niezależnie od ich skali lub formy.

II. PODJĘCIE DZIAŁAŃ WYJAŚNIAJĄCYCH:

1. Pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca oraz dyrektor szkoły dokonują analizy zgłoszonego zdarzenia.
2. W szczególności ustala się:
   a) charakter zdarzenia,
   b) czas i miejsce jego wystąpienia,
   c) osoby uczestniczące,
   d) skalę i częstotliwość działań,
   e) skutki dla osoby pokrzywdzonej,
   f) czy doszło do naruszenia prawa.
3. Podczas podejmowanych działań należy zachować dyskrecję i chronić dobra osobiste wszystkich uczestników zdarzenia.

III. ZABEZPIECZENIE MATERIAŁU DOWODOWEGO:

1. Należy niezwłocznie zabezpieczyć dostępne dowody cyberprzemocy, w szczególności:
   a) zrzuty ekranu,
   b) wiadomości SMS/MMS,
   c) wiadomości e-mail,
   d) nagrania,
   e) zdjęcia,
   f) wpisy na portalach społecznościowych,
   g) historię rozmów w komunikatorach,
   h) adresy stron internetowych.
2. W miarę możliwości należy ustalić datę, godzinę oraz źródło pochodzenia materiałów.
3. Zebrane materiały przechowuje się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

IV. WSPARCIE OSOBY POKRZYWDZONEJ:

1. Uczeń doświadczający cyberprzemocy zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną adekwatną do jego potrzeb.
2. W razie potrzeby szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa oraz ograniczenie skutków zdarzenia.
3. Uczniowi przekazuje się informacje dotyczące możliwości uzyskania specjalistycznej pomocy poza szkołą.

V. ROZMOWA ZE SPRAWCĄ:

1. W przypadku ustalenia sprawcy przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą.
2. Sprawca zostaje poinformowany o konsekwencjach swojego zachowania oraz zobowiązany do zaprzestania działań naruszających prawa innych osób.
3. Wobec sprawcy mogą zostać zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące określone w Statucie Szkoły.

VI. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

1. O zdarzeniu niezwłocznie informowani są rodzice/opiekunowie prawni osoby pokrzywdzonej oraz sprawcy.
2. Rodzice są zapoznawani z ustaleniami szkoły oraz planowanymi działaniami wspierającymi i wychowawczymi.
3. W razie potrzeby organizowane są wspólne spotkania z udziałem rodziców, wychowawcy, pedagoga, psychologa oraz dyrektora szkoły.

VII. DOKUMNETOWANIE DZIAŁAŃ:

1. Wszystkie podjęte działania dokumentowane są w formie notatki służbowej.

VIII. WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. Jeżeli sprawca jest nieznany lub charakter zdarzenia wskazuje na możliwość popełnienia czynu zabronionego, dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia pokrzywdzonego o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję lub inne właściwe organy, gdy zachowanie może stanowić przestępstwo lub czyn karalny, w szczególności w przypadku:
   a) gróźb karalnych,
   b) stalkingu,
   c) publikowania lub rozpowszechniania materiałów intymnych,
   d) naruszenia wizerunku,
   e) włamania na konto internetowe,
   f) publikacji treści zabronionych prawem,
   g) nawoływania do samobójstwa lub samookaleczeń,
   h) mowy nienawiści,
   i) uporczywego nękania.
3. Szkoła współpracuje z Policją, sądem rodzinnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.

3. PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi integralną część obowiązujących w szkole **Standardów Ochrony Małoletnich** oraz zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa, wolność osobistą, godność, bezpieczeństwo lub prawidłowy rozwój dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną oraz zaniedbanie.

Podstawowym obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który poweźmie podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec ucznia, jest podjęcie działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz uruchomienie odpowiednich procedur pomocowych i interwencyjnych.

Procedura „Niebieskiej Karty” realizowana jest zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz obowiązującym rozporządzeniem w sprawie procedury „Niebieskie Karty” i wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

ZASADY POSTĘPOWANIA SZKOŁY W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC UCZNIA

1. Pracownik szkoły, który w toku wykonywania obowiązków służbowych poweźmie podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec ucznia, niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi szkolnemu.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik szkoły podejmuje działania mające na celu rozpoznanie sytuacji dziecka oraz ocenę stopnia zagrożenia jego bezpieczeństwa.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej przedstawiciel szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.
4. Wszczęcie procedury następuje niezależnie od zgody osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową.
5. Czynności podejmowane wobec małoletniego realizowane są z poszanowaniem jego godności, prawa do prywatności oraz poczucia bezpieczeństwa.
6. Rozmowa z uczniem powinna odbywać się w warunkach zapewniających komfort psychiczny i poufność.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że przemoc stosują rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności:
   a) pełnoletniej osoby najbliższej wskazanej przez dziecko albo
   b) pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. W miarę możliwości działania z udziałem ucznia prowadzone są z udziałem psychologa, pedagoga lub pedagoga specjalnego.
9. Po wszczęciu procedury osobie uprawnionej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
10. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przekazuje się do właściwego miejscowo zespołu interdyscyplinarnego nie później niż w terminie określonym obowiązującymi przepisami.
12. Kopia formularza pozostaje w dokumentacji szkoły.
13. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie zwalnia szkoły z obowiązku podejmowania bieżących działań służących ochronie ucznia i zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
14. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz wychowawca monitorują sytuację ucznia i współpracują z instytucjami zaangażowanymi w pomoc rodzinie.

15. Szkoła współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym, sądem rodzinnym, Policją, ośrodkiem pomocy społecznej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
16. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę dokumentowane są w formie notatek służbowych i przechowywane zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
17. W przypadku stwierdzenia lub uzasadnionego podejrzenia, że życie lub zdrowie ucznia jest bezpośrednio zagrożone, pracownik szkoły niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
18. O zdarzeniu natychmiast informowany jest dyrektor szkoły.
19. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona:
    a) wzywa Policję i/lub zespół ratownictwa medycznego, jeżeli wymaga tego sytuacja,
    b) zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych, o ile nie są oni osobami podejrzewanymi o stosowanie przemocy,
    c) zawiadamia właściwe instytucje, w szczególności sąd rodzinny, Policję lub prokuraturę.
20. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa szkoła niezwłocznie składa zawiadomienie do właściwych organów ścigania.
21. Dalsze postępowanie prowadzone jest przez właściwe służby i instytucje.
22. Uczeń zostaje objęty wsparciem psychologiczno-pedagogicznym adekwatnym do jego potrzeb.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU W SZKOLE

I. Działania bezpośrednio po zdarzeniu

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył wypadek lub uzyskał informację o jego zaistnieniu, jest zobowiązany niezwłocznie:
   a) ocenić stan poszkodowanego,
   b) zapewnić mu opiekę,
   c) udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych kompetencji,
   d) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wymaga tego stan poszkodowanego,
   e) zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób postronnych.
2. O każdym wypadku należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.

II. Obowiązki dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona:
   a) organizuje pomoc poszkodowanemu,
   b) powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
   c) zabezpiecza miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. W przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego dyrektor niezwłocznie zawiadamia:
   a) organ prowadzący szkołę,
   b) właściwego inspektora pracy,
   c) prokuratora,
   d) kuratora oświaty,
   e) inne instytucje wymagane przepisami prawa.

III. Dokumentowanie zdarzenia

1. Każdy wypadek ucznia podlega dokumentowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
2. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy w przypadkach wymaganych przepisami prawa.
3. Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy oraz przedstawia wnioski dotyczące zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.
4. Dokumentacja powypadkowa przechowywana jest w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA W SZKOLE

I. Postępowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Osoba, która jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia:
   a) podejmuje próbę deeskalacji sytuacji poprzez spokojną rozmowę z uczniem, wydanie jasnych poleceń oraz wezwanie do zaprzestania niewłaściwego zachowania,
   b) niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
   c) w razie potrzeby wzywa pomoc innych pracowników szkoły.
2. Jeżeli agresywne zachowanie ucznia nie ustępuje lub stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa:
   a) uczeń zostaje odizolowany od grupy i pozostaje pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły,
   b) pedagog, psycholog lub inny upoważniony pracownik przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczniem,
   c) w przypadku braku możliwości zapewnienia bezpieczeństwa w klasie nauczyciel organizuje bezpieczne opuszczenie sali przez pozostałych uczniów.

II. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych

1. Wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor niezwłocznie informuje rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym zdarzeniu.
2. Rodzice mogą zostać wezwani do szkoły w celu przejęcia opieki nad uczniem, jeżeli wymaga tego sytuacja.

III. Postępowanie w sytuacji poważnej agresji

1. W przypadku gdy uczeń:
   a) stosuje przemoc fizyczną,
   b) grozi użyciem przemocy,
   c) niszczy mienie,
   d) posiada niebezpieczne przedmioty,
   e) znajduje się w stanie silnego pobudzenia psychoruchowego,
   f) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych,

   dyrektor lub osoba przez niego upoważniona podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła:
   a) wzywa rodziców ucznia,
   b) zawiadamia Policję,
   c) wzywa pogotowie ratunkowe,
   d) zawiadamia inne służby zgodnie z charakterem zdarzenia.

IV. Dokumentowanie zdarzenia

Nauczyciel lub inny pracownik sporządza notatkę służbową.

V. Działania wychowawcze i pomocowe

1. Po zakończeniu interwencji wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem.

2. Organizowane jest spotkanie z rodzicami ucznia.
3. Ustala się działania wspierające i wychowawcze, w szczególności:
   a) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   b) konsultacje z psychologiem lub pedagogiem,
   c) skierowanie rodziców do specjalistycznych poradni lub placówek wsparcia,
   d) zawarcie kontraktu z uczniem określającego oczekiwane zachowania.

VI. Brak poprawy zachowania ucznia

1. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych oraz nieskuteczności działań wychowawczych szkoła podejmuje dalsze działania przewidziane Statutem Szkoły.
2. Jeżeli dobro ucznia lub bezpieczeństwo innych osób jest zagrożone, dyrektor szkoły może:
   a) zawiadomić Policję,
   b) wystąpić do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację ucznia,
   c) zwrócić się do innych instytucji wspierających rodzinę i dziecko.

6. PROCEDURA POSTĘOWANIA W SYTUACJI NARUSZEANIA NIETYKALNOŚCI OSOBOSTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY (obelżywe wyzwiska, groźby, zastraszanie, opluwanie, poniżanie, publikowanie obraźliwych treści, przyczepianie karteczek o charakterze ośmieszającym, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zniszczenie lub zabranie mienia nauczyciela albo pracownika szkoły, naruszenie dóbr osobistych w Internecie)

I. Działania nauczyciela lub pracownika szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, wobec którego doszło do naruszenia nietykalności osobistej lub godności:
   a) podejmuje działania mające na celu przerwanie zdarzenia i zapewnienie bezpieczeństwa,
   b) informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga lub psychologa szkolnego,
   c) zabezpiecza dostępne dowody zdarzenia, w szczególności:
      - zapis monitoringu,
      - wiadomości elektroniczne,
      - wiadomości w mediach społecznościowych,
      - zdjęcia,
      - nagrania,
      - oświadczenia świadków;
   d) sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia.

II. Działania wychowawcy klasy

1. Wychowawca klasy:
   a) ustala okoliczności zdarzenia we współpracy z dyrektorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
   b) dokonuje wpisu w dokumentacji szkolnej,
   c) informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o zaistniałym zdarzeniu,
   d) organizuje spotkanie wyjaśniające z udziałem ucznia, rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego), pedagoga lub psychologa szkolnego,
   e) podejmuje działania wychowawcze mające na celu zapobieganie podobnym sytuacjom w przyszłości.

III. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) przeprowadza postępowanie wyjaśniające,
   b) dokonuje oceny stopnia naruszenia oraz ustala dalszy sposób postępowania,
   c) informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o zdarzeniu oraz podjętych działaniach,
   d) stosuje wobec ucznia środki wychowawcze i konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły,
   e) w przypadku czynu noszącego znamiona wykroczenia lub przestępstwa zawiadamia właściwe organy.
2. W zależności od wieku ucznia i charakteru czynu dyrektor może:
   a) zawiadomić Policję,

b) wystąpić do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację ucznia niepełnoletniego,
c) zawiadomić prokuraturę,
d) poinformować organ prowadzący szkołę.

IV. Działania wobec ucznia

1. Uczeń zostaje poinformowany o:
   a) naruszeniu obowiązujących norm i zasad współżycia społecznego,
   b) konsekwencjach wynikających ze Statutu Szkoły,
   c) odpowiedzialności prawnej za swoje zachowanie.
2. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane działania wspierające i wychowawcze, w szczególności:
   a) rozmowy indywidualne z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
   b) działania naprawcze,
   c) kontrakt wychowawczy,
   d) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

V. Działania profilaktyczne

1. Wychowawcy klas przeprowadzają zajęcia dotyczące:
   a) kultury osobistej i szacunku wobec pracowników szkoły,
   b) odpowiedzialności prawnej nieletnich i osób pełnoletnich,
   c) zasad bezpiecznej komunikacji w Internecie,
   d) konsekwencji stosowania przemocy słownej, psychicznej i fizycznej.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor organizuje spotkania informacyjne dla uczniów i rodziców dotyczące odpowiedzialności za naruszenie praw i godności innych osób.

Uwaga

Zgodnie z art. 63 ust. 1 i 2 Karty Nauczyciela nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Dyrektor szkoły oraz organ prowadzący są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego prawa, godność lub nietykalność zostały naruszone.

Przepisy te stosuje się odpowiednio również do innych pracowników szkoły w zakresie ochrony ich bezpieczeństwa i dóbr osobistych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

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

I. Działania pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, który zauważył akt dewastacji lub uzyskał informację o takim zdarzeniu:
   a) podejmuje działania mające na celu przerwanie niewłaściwego zachowania,
   b) ustala, o ile jest to możliwe, uczestników i świadków zdarzenia,
   c) zabezpiecza miejsce zdarzenia oraz dostępne dowody,
   d) niezwłocznie informuje wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.

II. Działania wychowawcy klasy

1. Wychowawca:
   a) ustala okoliczności zdarzenia we współpracy z dyrektorem szkoły, pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
   b) informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o zaistniałej sytuacji,
   c) odnotowuje zdarzenie w dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
   d) stosuje środki wychowawcze przewidziane w Statucie Szkoły,
   e) podejmuje działania mające na celu uświadomienie uczniowi konsekwencji jego postępowania.

III. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) nadzoruje postępowanie wyjaśniające,
   b) w razie potrzeby zabezpiecza materiał dowodowy, w tym zapis monitoringu wizyjnego,
   c) informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o skutkach zdarzenia i dalszym postępowaniu,
   d) zobowiązuje sprawcę do naprawienia szkody lub podjęcia działań naprawczych, o ile jest to możliwe i zgodne z przepisami prawa.
2. W przypadku znacznej wartości szkody, podejrzenia popełnienia czynu karalnego lub umyślnego zniszczenia mienia dyrektor szkoły może:
   a) zawiadomić Policję,
   b) wystąpić do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku ucznia niepełnoletniego.

IV. Odpowiedzialność za naprawienie szkody

1. Sprawca szkody jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej naprawy.
2. W przypadku ucznia niepełnoletniego kwestie odpowiedzialności materialnej ustalane są z rodzicami (opiekunami prawnymi).

V. Działania wychowawcze i profilaktyczne

1. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane:
   a) rozmowy dyscyplinujące,
   b) kontrakt wychowawczy,
   c) pomoc psychologiczno-pedagogiczna, jeżeli zachowanie ucznia wskazuje na taką potrzebę.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

I. Działania pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o kradzieży lub podejrzeniu kradzieży:
   a) niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
   b) podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz ewentualnych dowodów,
   c) nie przeprowadza samodzielnego przeszukania rzeczy osobistych ucznia.

II. Działania wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego

1. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny:
   a) informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu, jeżeli nie został wcześniej powiadomiony,
   b) przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz świadkami zdarzenia,
   c) podejmuje działania zmierzające do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia,
   d) przeprowadza rozmowę z uczniem podejrzewanym o dokonanie kradzieży, w obecności drugiego pracownika szkoły,
   e) informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z naruszenia prawa i postanowień Statutu Szkoły,
   f) powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o zaistniałej sytuacji,
   g) podejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne adekwatne do sytuacji.
2. W przypadku odzyskania skradzionego mienia sporządza się odpowiednią adnotację w dokumentacji szkoły.

III. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) nadzoruje przebieg postępowania wyjaśniającego,
   b) podejmuje decyzję o zastosowaniu wobec ucznia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły,
   c) organizuje spotkanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia niepełnoletniego, jeżeli wymaga tego charakter sprawy,
   d) podejmuje działania zmierzające do naprawienia szkody lub zwrotu skradzionego mienia.
2. Dyrektor szkoły zawiadamia Policję w szczególności w przypadku:
   a) popełnienia czynu noszącego znamiona przestępstwa lub czynu karalnego,
   b) kradzieży przedmiotów o znacznej wartości,
   c) braku możliwości ustalenia okoliczności zdarzenia,
   d) odmowy współpracy ze strony ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych),
   e) powtarzających się przypadków kradzieży.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor może skierować wniosek o wgląd w sytuację ucznia do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.

IV. Działania wychowawcze

1. Wobec ucznia, który dopuścił się kradzieży, mogą zostać zastosowane:

a) środki wychowawcze przewidziane w Statucie Szkoły,
b) kontrakt wychowawczy,
c) rozmowy z pedagogiem lub psychologiem szkolnym,
d) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

2. W przypadku powtarzających się zachowań naruszających normy społeczne szkoła współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i dziecko.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA PRZEZ UCZNIA

I. Działania nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który uzyskał informację o popełnieniu przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa:

a) niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobom znajdującym się na terenie szkoły,
b) zawiadamia dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy,
c) przekazuje ucznia będącego sprawcą pod opiekę dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego lub innego wyznaczonego pracownika,
d) nie prowadzi samodzielnych czynności zastrzeżonych dla Policji lub innych organów ścigania.

II. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) organizuje działania mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia,
   b) informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o zaistniałej sytuacji,
   c) zapewnia opiekę uczniowi do czasu przybycia rodziców lub odpowiednich służb,
   d) podejmuje decyzję o zastosowaniu środków wychowawczych i konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia Policję w szczególności w przypadku:
   a) rozboju,
   b) pobicia lub spowodowania uszczerbku na zdrowiu,
   c) kradzieży,
   d) wymuszenia,
   e) posiadania lub rozprowadzania środków odurzających, substancji psychotropowych lub środków zastępczych,
   f) posiadania niebezpiecznych narzędzi lub przedmiotów,
   g) zniszczenia mienia znacznej wartości,
   h) podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu,
   i) gdy sprawca nie jest uczniem szkoły lub nie można ustalić jego tożsamości.
3. W przypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor może skierować do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich wniosek o wgląd w sytuację ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

III. Zabezpieczenie dowodów

1. Dyrektor szkoły lub wyznaczony pracownik:
   a) zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia Policji, jeżeli wymaga tego charakter sprawy;
   b) zabezpiecza przedmioty mogące stanowić dowód popełnienia czynu zabronionego;
   c) uniemożliwia dostęp osób postronnych do zabezpieczonych dowodów;
   d) zabezpiecza zapis monitoringu wizyjnego, jeśli obejmuje miejsce zdarzenia;
   e) przekazuje zgromadzone materiały Policji lub innym uprawnionym organom.

2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych przedmiotów, substancji lub innych rzeczy mogących stanowić dowód przestępstwa pracownik szkoły nie dokonuje samodzielnych oględzin wykraczających poza niezbędne zabezpieczenie miejsca zdarzenia.

IV. Działania wobec ucznia

1. Uczeń zostaje poinformowany o:
   a) naruszeniu obowiązujących przepisów prawa,
   b) konsekwencjach wynikających ze Statutu Szkoły,
   c) możliwej odpowiedzialności prawnej za popełniony czyn.
2. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane:
   a) środki wychowawcze przewidziane w Statucie Szkoły,
   b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna,
   c) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.

V. Dokumentowanie zdarzenia

1. Każde zdarzenie podlega udokumentowaniu.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
   a) notatki służbowe pracowników szkoły,
   b) informacje o podjętych działaniach,
   c) dokumentację kontaktów z rodzicami,
   d) dokumentację współpracy z Policją, sądem lub innymi instytucjami.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O DEMORALIZACJI UCZNIA NIEPEŁNOLETNIEGO

Przez przejawy demoralizacji należy rozumieć w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych, uporczywe uchylanie się od obowiązku nauki, udział w grupach przestępczych oraz inne zachowania wskazujące na zagrożenie prawidłowego rozwoju ucznia. Szkoła podejmuje działania przede wszystkim o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i wspierającym, kierując się dobrem ucznia oraz obowiązującymi przepisami prawa.

I. Działania nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o możliwych przejawach demoralizacji ucznia:
   a) niezwłocznie przekazuje informację wychowawcy klasy;
   b) w razie potrzeby sporządza notatkę służbową zawierającą okoliczności zdarzenia lub otrzymanej informacji;
   c) zachowuje szczególną ostrożność w zakresie ochrony danych osobowych i dobra ucznia.

II. Działania wychowawcy klasy

1. Wychowawca:
   a) informuje o sprawie pedagoga lub psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły,
   b) przeprowadza wstępną analizę sytuacji ucznia,
   c) organizuje spotkanie z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi),
   d) dokumentuje podjęte działania w dokumentacji szkolnej.

III. Działania pedagoga lub psychologa szkolnego

1. Pedagog lub psycholog szkolny:
   a) prowadzi działania diagnostyczne i wspierające,
   b) przeprowadza rozmowy indywidualne z uczniem,
   c) udziela rodzicom wsparcia i wskazówek wychowawczych,
   d) w razie potrzeby rekomenduje skorzystanie z pomocy specjalistycznej,
   e) może zaproponować objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub udział w programach profilaktycznych.

IV. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły monitoruje przebieg działań podejmowanych wobec ucznia oraz jego rodziny.
2. Jeżeli:
   a) rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają współpracy ze szkołą,
   b) nie stawiają się na wezwania szkoły,
   c) nie podejmują działań mających na celu poprawę sytuacji ucznia,
   d) nadal napływają wiarygodne informacje świadczące o przejawach demoralizacji,

   dyrektor szkoły zawiadamia właściwe instytucje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W przypadku wyczerpania dostępnych oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych, a także braku poprawy zachowania ucznia, dyrektor szkoły może:
   a) zawiadomić Policję,

b) wystąpić do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację ucznia,
c) zwrócić się o wsparcie do właściwych instytucji pomocowych.

V. Działania wspierające

1. W zależności od potrzeb ucznia szkoła może:
   a) objąć ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   b) opracować indywidualny plan działań wspierających,
   c) skierować ucznia i jego rodzinę do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych placówek,
   d) prowadzić systematyczny monitoring funkcjonowania ucznia w szkole.
2. W przypadku występowania problemów związanych z używaniem substancji psychoaktywnych szkoła współpracuje z rodzicami oraz instytucjami zajmującymi się profilaktyką i leczeniem uzależnień.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH NATERENIE SZKOŁY

I. Działania podjęte przez nauczyciela:

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych, powinien:
   a) zachować spokój i zapewnić bezpieczeństwo uczniowi oraz pozostałym osobom,
   b) nie pozostawiać ucznia samego,
   c) odizolować ucznia od grupy, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej,
   d) nie powinien samodzielnie przeprowadzać czynności o charakterze medycznym,
   e) nauczyciel niezwłocznie informuje:
      - dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą,
      - pedagoga/psychologa szkolnego (jeżeli jest obecny w szkole),
      - wychowawcę klasy.

II. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia do niezwłocznego stawienia się w szkole.
2. W przypadku stwierdzenia złego stanu zdrowia ucznia lub wątpliwości dotyczących jego stanu, szkoła wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Decyzję o konieczności przewiezienia ucznia do placówki medycznej podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.
4. Dyrektor szkoły zawiadamia Policję w szczególności, gdy:
   a) rodzice odmawiają odebrania ucznia lub nie można się z nimi skontaktować,
   b) zachowanie ucznia jest agresywne, zagraża jego życiu lub zdrowiu bądź bezpieczeństwu innych osób,
   c) zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego lub posiadania środków odurzających.
5. Dyrektor nie może pozwolić uczniowi na samodzielne opuszczenie szkoły.

III. Dokumentowanie działań

1. Wszystkie działania podejmowane przez szkołę podlegają udokumentowaniu.

IV. Działania wspierające

1. W zależności od potrzeb ucznia szkoła może:
   a) objąć ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
   b) opracować indywidualny plan działań wspierających,
   c) skierować ucznia i jego rodzinę do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych placówek,
   d) prowadzić systematyczny monitoring funkcjonowania ucznia w szkole.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ ŚRODEK ODURZAJĄCY LUB INNĄ SUBSTANCJĘ NIEDOZWOLONĄ

I. Działania nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję niedozwoloną:
   a) niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy,
   b) zapewnia obecność drugiego pracownika szkoły (np. wychowawcy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora),
   c) podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły,
   d) prosi ucznia o dobrowolne wydanie substancji oraz wskazanie miejsca jej przechowywania,
   e) nie dokonuje samodzielnego przeszukania odzieży, plecaka, szafki ani innych rzeczy osobistych ucznia,
   f) sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia.
2. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję:
   a) pracownik szkoły zabezpiecza ją przed dostępem osób postronnych,
   b) nie dokonuje jej identyfikacji ani badań,
   c) przekazuje zabezpieczoną substancję Policji,
   d) dokumentuje okoliczności przejęcia substancji.

II. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) niezwłocznie podejmuje działania wyjaśniające,
   b) informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do szkoły,
   c) przeprowadza rozmowę z uczniem oraz rodzicami (opiekunami prawnymi), jeżeli jest to możliwe,
   d) zabezpiecza dokumentację zdarzenia,
   e) podejmuje działania przewidziane w Statucie Szkoły.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia posiadania przez ucznia substancji niedozwolonej dyrektor szkoły zawiadamia Policję.
3. Jeżeli uczeń odmawia dobrowolnego wydania substancji lub okazania zawartości swoich rzeczy osobistych, dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa Policję, która podejmuje dalsze czynności zgodnie ze swoimi uprawnieniami.

IV. Działania wychowawcze i pomocowe

1. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny:
   a) przeprowadza rozmowę z uczniem,
   b) dokonuje rozpoznania sytuacji wychowawczej i rodzinnej ucznia,
   c) obejmuje ucznia odpowiednimi działaniami wychowawczymi oraz profilaktycznymi,
   d) w razie potrzeby organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,
   e) wspólnie z rodzicami podejmuje działania służące zapobieganiu zachowaniom ryzykownym.
2. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ ŚRODEK ODURZAJĄCY LUB INNĄ SUBSTANCJĘ NIEDOZWOLONĄ

I. Działania nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, który ujawnił substancję przypominającą środek odurzający:
   a) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
   b) zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem osób nieuprawnionych, jej utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
   c) w miarę możliwości zabezpiecza miejsce ujawnienia substancji do czasu przybycia Policji,
   d) nie dotyka substancji bez potrzeby i ogranicza kontakt z nią do niezbędnego minimum,
   e) zapewnia, aby zabezpieczenie substancji odbywało się w obecności drugiego pracownika szkoły, jeżeli jest to możliwe.
2. Pracownik szkoły:
   a) nie dokonuje samodzielnej identyfikacji substancji,
   b) nie przeprowadza badań ani testów mających ustalić jej skład,
   c) nie podejmuje działań mogących naruszyć materiał dowodowy.

II. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) ocenia sytuację pod kątem bezpieczeństwa uczniów i pracowników,
   b) niezwłocznie zawiadamia Policję,
   c) nadzoruje zabezpieczenie miejsca zdarzenia oraz substancji do czasu przyjazdu funkcjonariuszy,
   d) podejmuje działania mające na celu ustalenie okoliczności zdarzenia.
2. W przypadku potrzeby wyjaśnienia sytuacji dyrektor może:
   a) przeanalizować zapis monitoringu wizyjnego,
   b) przeprowadzić rozmowy ze świadkami,
   c) ustalić osoby, które mogły mieć związek ze zdarzeniem.

III. Dokumentowanie zdarzenia

1. Każde zdarzenie podlega odnotowaniu w dokumentacji szkolnej.

IV. Działania profilaktyczne

1. W przypadku ustalenia sprawcy zdarzenia szkoła podejmuje działania wychowawcze oraz profilaktyczne zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. W razie potrzeby uczeń może zostać objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz działaniami wspierającymi realizowanymi przez pedagoga lub psychologa szkolnego.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW, E-PAPIEROSÓW LUB UŻYWANIA INNYCH WYROBÓW NIKOTYNOWYCH PRZEZ UCZNIA

I. Działania nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły, który stwierdzi fakt palenia papierosów, e-papierosów lub używania innych wyrobów nikotynowych przez ucznia:
   a) reaguje niezwłocznie i poleca uczniowi zaprzestanie zachowania,
   b) zabezpiecza wyrób nikotynowy wyłącznie wtedy, gdy uczeń dobrowolnie go przekaże,
   c) ustala okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych świadków,
   d) informuje wychowawcę klasy oraz w razie potrzeby pedagoga, psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły,
   e) sporządza notatkę służbową dotyczącą zdarzenia,
   f) stosuje środki wychowawcze przewidziane w Statucie Szkoły.

II. Działania wychowawcy klasy

1. Wychowawca:
   a) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem,
   b) informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego o zaistniałym zdarzeniu;
   c) przeprowadza rozmowę wychowawczą i profilaktyczną dotyczącą skutków zdrowotnych, społecznych i prawnych używania wyrobów nikotynowych,
   d) przypomina uczniowi o obowiązujących w szkole zasadach oraz konsekwencjach wynikających ze Statutu Szkoły,
   e) odnotowuje zdarzenie w dokumentacji szkolnej.

III. Działania pedagoga lub psychologa szkolnego

1. W przypadku powtarzających się incydentów lub występowania dodatkowych zachowań ryzykownych pedagog lub psycholog szkolny:
   a) przeprowadza rozmowę wspierającą z uczniem,
   b) podejmuje działania profilaktyczne i edukacyjne,
   c) współpracuje z rodzicami ucznia,
   d) może zaproponować objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

IV. Działania dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły:
   a) analizuje okoliczności zdarzenia w przypadku powtarzających się naruszeń,
   b) podejmuje decyzję o zastosowaniu środków przewidzianych w Statucie Szkoły,
   c) organizuje spotkanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, jeśli wymaga tego sytuacja,
   d) nadzoruje działania wychowawcze i profilaktyczne podejmowane wobec ucznia.

VI. Dokumentowanie zdarzenia

1. Każdy przypadek naruszenia zakazu palenia lub używania wyrobów nikotynowych podlega odnotowaniu w dokumentacji szkolnej.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA SAMOBÓJCZEGO, PRÓBY SAMOBÓJCZEJ LUB ZAMACHU SAMOBÓJCZEGO UCZNIA

I. Działania interwencyjne

1. Każdy pracownik szkoły, który uzyska informację o zamiarze samobójczym ucznia, myślach samobójczych, samookaleczaniu lub próbie samobójczej:
   a) niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego,
   b) nie pozostawia ucznia bez opieki do czasu przekazania go rodzicom/opiekunom prawnym lub odpowiednim służbom,
   c) przeprowadza ucznia do spokojnego i bezpiecznego miejsca,
2. Pedagog/psycholog szkolny lub inna wyznaczona osoba:
   a) przeprowadza wstępną rozmowę interwencyjną, mającą na celu ocenę aktualnego poziomu zagrożenia oraz zebranie podstawowych informacji o sytuacji ucznia,
   b) niezwłocznie powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych ucznia, przekazując informacje o sytuacji i konieczności podjęcia specjalistycznej pomocy.
3. W zależności od poziomu zagrożenia dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu:
   a) pogotowia ratunkowego,
   b) Policji,
   c) innych służb, jeśli wymaga tego sytuacja.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia szkoła niezwłocznie wzywa zespół ratownictwa medycznego, niezależnie od kontaktu z rodzicami.
5. Pracownik szkoły współpracuje ze służbami ratunkowymi, przekazując wszystkie istotne informacje dotyczące zdarzenia.
6. Dyrektor szkoły organizuje wsparcie dla uczniów i pracowników będących świadkami zdarzenia.
7. Całość działań dokumentuje się w formie notatki służbowej oraz karty interwencji kryzysowej.

II. Ocena poziomu ryzyka

Ryzyko umiarkowane: a) uczeń ujawnia myśli rezygnacyjne lub samobójcze, b) nie posiada sprecyzowanego planu odebrania sobie życia, c) nie podejmował wcześniej prób samobójczych, d) nie występują bezpośrednie działania przygotowawcze.	**Działania:** a) natychmiastowe objęcie ucznia opieką, b) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych, c) zalecenie pilnej konsultacji psychologicznej lub psychiatrycznej, d) monitorowanie funkcjonowania ucznia w szkole.
Wysokie ryzyko: a) uczeń deklaruje zamiar odebrania sobie życia, b) wskazuje sposób lub plan działania, c) występują wcześniejsze próby samobójcze, samookaleczenia lub zachowania autodestrukcyjne, d) widoczne są czynniki zwiększające ryzyko (np. kryzys rodzinny, przemoc, utrata bliskiej osoby, uzależnienia).	**Działania:** a) stały nadzór nad uczniem, b) niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych, c) pilne skierowanie do specjalistycznej pomocy psychiatrycznej, d) rozważenie wezwania zespołu ratownictwa medycznego.

Ekstremalne ryzyko:	**Działania:**
a) uczeń podjął próbę samobójczą, b) doszło do samookaleczenia stanowiącego zagrożenie życia lub zdrowia, c) uczeń jest w trakcie realizacji zamiaru samobójczego, d) istnieje bezpośrednie i realne zagrożenie utraty życia.	a) natychmiastowe wezwanie pogotowia ratunkowego, b) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, c) zapewnienie stałej obecności osoby dorosłej, d) zabezpieczenie miejsca zdarzenia, e) powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych, Policji oraz dyrektora szkoły, f) współpraca ze służbami ratunkowymi do czasu zakończenia interwencji.

III. Działania po zdarzeniu

1. Szkoła organizuje wsparcie psychologiczno-pedagogiczne dla ucznia.
2. Dyrektor, pedagog i psycholog szkolny monitorują sytuację ucznia po powrocie do szkoły.
3. Opracowuje się indywidualny plan pomocy uczniowi, uwzględniając zalecenia specjalistów.
4. W uzasadnionych przypadkach szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej lub innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.
5. W przypadku dokonania samobójstwa przez ucznia dyrektor szkoły uruchamia procedurę interwencji kryzysowej, zapewniając wsparcie uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły oraz współpracując z odpowiednimi służbami i organem prowadzącym.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŻAŁOBY PO ŚMIERCI UCZNIA (Z WYŁĄCZENIEM ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ)

1. Działania interwencyjne po otrzymaniu informacji o śmierci ucznia

1. Dyrektor szkoły weryfikuje informację o śmierci ucznia oraz uzgadnia z rodziną zakres informacji przekazywanych społeczności szkolnej.
2. Dyrektor zwołuje zespół interwencji kryzysowej i ustala plan działań.
3. Informacje o zdarzeniu przekazywane są pracownikom szkoły w sposób rzeczowy, taktowny i zgodny z wolą rodziny oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem lub psychologiem informuje uczniów o śmierci kolegi lub koleżanki, dostosowując sposób przekazu do wieku i możliwości emocjonalnych uczniów.
5. Uczniom umożliwia się wyrażanie emocji oraz zadawanie pytań w atmosferze szacunku, bezpieczeństwa i akceptacji.
6. W szkole organizowane są działania wspierające uczniów i pracowników przeżywających żałobę.
7. Szkoła, w uzgodnieniu z rodziną zmarłego ucznia, może umożliwić społeczności szkolnej udział w uroczystościach pogrzebowych lub innych formach pożegnania.

2. Działania wspierające i monitorujące

1. Pedagog, psycholog szkolny oraz wychowawcy monitorują stan psychiczny uczniów, szczególnie:
   a) najbliższych przyjaciół zmarłego,
   b) uczniów będących świadkami zdarzeń związanych ze śmiercią,
   c) uczniów z wcześniejszymi trudnościami emocjonalnymi,
   d) uczniów wykazujących oznaki nasilonego stresu lub kryzysu.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów szkoła zaleca rodzicom skorzystanie z pomocy specjalistycznej.
3. W uzasadnionych przypadkach szkoła podejmuje współpracę z:
   a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   b) poradnią zdrowia psychicznego,
   c) innymi instytucjami wspierającymi rodzinę i ucznia.
4. Pedagog lub psycholog szkolny dokumentuje podjęte działania pomocowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Działania organizacyjne

1. Szkoła okazuje rodzinie zmarłego ucznia wsparcie i współczucie z poszanowaniem jej prywatności.
2. Dyrektor szkoły koordynuje kontakty z mediami oraz przypomina pracownikom o obowiązku zachowania poufności informacji.
3. W szkole nie podejmuje się działań mogących prowadzić do stygmatyzacji uczniów lub naruszenia godności zmarłego i jego rodziny.
4. Po zakończeniu działań interwencyjnych zespół dokonuje oceny podjętych działań oraz formułuje wnioski służące doskonaleniu procedur reagowania kryzysowego.

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

I. W sytuacji, gdy uczeń ma rażąco niską frekwencję – opuści 25 godzin lekcyjnych, które nie zostaną usprawiedliwione:

1. **Wychowawca** podejmuje następujące działania:
   a) kontaktuje się z rodzicami ucznia, aby wyjaśnić sytuację,
   b) przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą,
   c) nie usprawiedliwia nieobecności ucznia opuszczonych bez uzasadnienia,
   d) wpisuje uczniowi uwagę negatywną zgodnie ze statutem szkoły,
   e) zgłasza problem pedagogowi szkolnemu i psychologowi,
   f) współpracuje na bieżąco z pedagogiem w celu poprawy sytuacji,
2. **Pedagog** podejmuje następujące działania:
   a) przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą,
   b) podpisuje z uczniem kontrakt, w obecności wychowawcy i opiekuna prawnego ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego) (załącznik nr 1),
   c) podejmuje środki oddziaływania wychowawczego, które dobiera w zależności od sytuacji,
   d) 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).
3. **Wychowawca** podejmuje następujące działania w przypadku, gdy po podpisaniu kontraktu liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 10:
   a) 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),
   b) składa do dyrektora informację w sprawie wniosku o wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów (załącznik nr 4),
4. **Psycholog** od czasu zgłoszenia przez wychowawcę rażąco niskiej frekwencji ucznia podejmuje działania, mające na celu wsparcie ucznia w poprawie jego sytuacji.

II. Wszczęcie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów:

1. **wychowawca** podejmuje następujące działania:
   a) kompletuje dokumentację, stanowiącą podstawę do skreślenia ucznia z listy uczniów,
   b) weryfikuje, czy na pewno wystąpiły przesłanki określone w statucie szkoły, by skreślić ucznia z listy,
2. **dyrektor** podejmuje następujące działania:
   a) zawiadamia ucznia (pełnoletniego) lub opiekuna prawnego ucznia (w przypadku ucznia niepełnoletniego),
   b) zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
   c) zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
   d) 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 wnioskującego 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

Załącznik nr 4

Golub-Dobrzyń, dn. ……

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

Informuję, że wobec uczennicy/ucznia …….. klasy …….wszczęto 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)

U Z A S A D N I E N I E

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

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/