

Procedury bezpieczeństwa ucznia w Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Tuszynie

Spis treści

- Procedura monitorowania i dokumentowania frekwencji ucznia
- Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów
- Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania
- Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy
- Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego
- Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii/etyki
- Procedura kontroli frekwencji uczniów oraz spełniania obowiązku szkolnego
- Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego
- Procedura postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia pełnoletniego
- Procedura postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia
- Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły
- Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach
- Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ pracownik szkoły
- Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów na terenie szkoły (lub przyniesienia przez ucznia papierosów do szkoły)
- Procedura postępowania przy złamaniu zakazu korzystania z telefonu komórkowego
- Procedura postępowania w sprawie dostosowania wymagań programowych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- Procedura postępowania w przypadku ujawnienia demoralizacji.

Procedura monitorowania i dokumentowania frekwencji ucznia

I. Nauczyciel prowadzący lekcje ma obowiązek sprawdzania obecności i dokonywania stosownych zapisów w dziennikach lekcyjnych stosując znaki:

"—" – uczeń nieobecny

S – uczeń spóźniony (do 15 minut)

S zaznaczone kolorem czerwonym – uczeń spóźniony powyżej 15 minut

W – ucieczka z zajęć/wagary

Uczeń, który się spóźnia na zajęcia, musi podać powód spóźnienia nauczycielowi prowadzącemu lekcję.

II. Usprawiedliwiania nieobecności dokonuje wyłącznie wychowawca klasy, stosując jedno z oznaczeń:

U – nieobecność usprawiedliwiona

ZW lub zapis słowny- „zwolniony/na” – uczeń zwolniony w danym dniu, w trakcie trwania zajęć

Wycieczka (pełny zapis) – uczeń uczestniczył w wycieczce, a jego nazwisko umieszczono w karcie wycieczki

K /lub pełny zapis konkurs/ – uczeń jest obecny w szkole i bierze udział w innych zajęciach szkolnych (zapis ten dotyczy konkursów lub olimpiad)

Z /lub pełny zapis zawody/ – uczeń reprezentował szkołę w zawodach sportowych (ma zapewnioną opiekę nauczyciela)

Odpowiednią literę należy umieścić w każdej kratce. W przypadku dłuższych nieobecności (sanatorium, choroba) można stosować zapis słowny.

Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Każdy uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia swoich nieobecności w ciągu 14 dni od przyjścia do szkoły.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci w zeszytce do korespondencji w formie pisemnej. Na pierwszej stronie zeszytu powinno się znaleźć: imię i nazwisko ucznia, klasa, wzór podpisu rodzica/prawnego opiekuna, który będzie dokonywał wpisów do zeszytu oraz telefon kontaktowy.
3. Uczeń pełnoletni może samodzielnie w formie pisemnej usprawiedliwiać swoje nieobecności. Rodzice /prawni opiekunowie w takiej sytuacji muszą ten fakt potwierdzić w stosownym oświadczeniu, które przekazują na początku roku szkolnego wychowawcy ucznia.
4. W przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty), usprawiedliwienia napisanego przez pełnoletniego ucznia lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
5. Usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od– do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna), a w przypadku uczniów pełnoletnich – podpis ucznia. W przypadku braku w/w informacji usprawiedliwienie jest nieważne. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca.

6. W sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie podanym powyżej.
7. Jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż siedem dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariatu szkoły. Jeżeli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
8. Wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
9. O przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.
10. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły lub skontaktować się z placówką służby zdrowia.
11. Wychowawca/dyrektor może wezwać do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w celu uzyskania informacji o nie realizacji obowiązku szkolnego (gdy nieobecności w szkole to 7 dni nieusprawiedliwionych)
12. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości, dyrektor powinien poinformować o zagrożeniu demoralizacją sąd rodzinny lub Policję opisując wcześniej przeprowadzone czynności i ustalenia.

Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu zamieszczoną w jego zeszytce do korespondencji.
2. Zwolnienie musi zawierać: godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.
3. Z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
 - wychowawca ucznia, oczywiście po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica.
 - nauczyciel, który zna i uczy ucznia, ale tylko jeżeli wychowawca jest nieobecny w szkole, lub nie może osobiście zwolnić ucznia;
 - dyrektor szkoły, ale w sytuacjach naprawdę wyjątkowych, w których wychowawca nie może zwolnić ucznia, a z rodzicem ucznia nie można się skontaktować telefonicznie.
 - nauczyciel-opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.; ma obowiązek odnotować to w dzienniku lekcyjnym.
4. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia.
5. Zwolnienie z podpisem wychowawcy uczeń pokazuje w szatni.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu, podpisuje zwolnienie uczniowi, w dzienniku wpisuje nieobecność, którą po powrocie do szkoły usprawiedliwia wychowawca.
7. W sytuacji kiedy rodzic kontaktuje się osobiście i odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, musi potwierdzić ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

Procedura zwalniania uczniów z lekcji na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne organizowane konkursy

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć (w porozumieniu z wychowawcą ucznia oraz za zgodą jego rodziców).
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion i nazwisk, klasy, zawiera nazwę konkursu/rodzaj zawodów i jest podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczeń będzie w tym czasie przebywał. Lista zawodników, składa nauczyciel w sekretariacie.
4. Na podstawie w/w listy wychowawcy zaznaczają w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach. W rubryce dotyczącej frekwencji wychowawca zaznacza rodzaj zajęć np. zawody, olimpiada itp.
5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun odpowiada za uczniów od wyjścia - do powrotu do szkoły.
6. Jeżeli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale może być zwolniony z odpowiedzi.
7. Uczeń pełnoletni może, po poinformowaniu jego rodziców, samodzielnie udać się na eliminacje konkursu/olimpiady, które odbywają się poza szkołą.

Procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice ucznia składają w sekretariacie szkoły podanie do Dyrektora szkoły, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie.
3. Podanie, o którym mowa w pkt 2, należy przedłożyć dyrektorowi szkoły w ciągu 10 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
4. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informuje o tym rodziców/opiekunów, wychowawcę klasy oraz nauczycieli wychowania fizycznego.
5. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.

6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach, lub za zgodą nauczyciela wychowania fizycznego może przebywać w bibliotece szkolnej lub w innym miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły.
7. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, którzy biorą odpowiedzialność za swoje dziecko. Oświadczenie należy złożyć w sekretariacie szkoły. Konieczna jest również zgoda dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
8. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego trwającego nie więcej niż 1 miesiąc, uczeń przedkłada odpowiednie zaświadczenie lekarskie nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie do 3 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
9. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie wraz z podaniem, rodzic składa do dyrektora szkoły, który zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćw. Fizycznych na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
10. O terminie zwolnienia ucznia z ćwiczeń decyduje data otrzymania zwolnienia przez nauczyciela wychowania fizycznego, a nie data wystawienia zwolnienia przez lekarza.
11. Odpowiedzialność za terminowe dostarczanie dokumentacji związanej ze zwalnianiem dziecka z zajęć wychowania fizycznego spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach ucznia.
12. W przypadku nieprzestrzegania procedury, uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego.

Procedura zwalniania ucznia z zajęć religii/etyki

1. Uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii lub etyki, a są to zajęcia umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, może być nieobecny lub zwolniony wcześniej do domu na podstawie złożonej przez rodziców pisemnej deklaracji o nieuczęszczaniu na wyżej wymienione zajęcia (w deklaracji powinna być również informacja, że w tym czasie rodzice biorą odpowiedzialność za swoje dziecko).
2. Jeżeli lekcja religii lub etyki występuje w środku zajęć danego dnia, a uczeń nie uczęszcza na te zajęcia, obowiązkowo spędza czas w bibliotece szkoły, pod opieką nauczyciela.

Procedura kontroli frekwencji uczniów oraz spełniania obowiązku szkolnego

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 i 1954) – art. 15, 16, 18, 19, 20.
- Rozporządzenie MEN 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej

jednego typu szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. 2015 nr 0 poz. 1248)

- Pismo MEN z 6 października 1993 r. w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą
 - Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. z 2005r. Nr 229, poz. 1954).
 - Rozporządzenie MEN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170)
1. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia na swoim przedmiocie, odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
 2. O każdym przypadku wagarów wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
 3. Obowiązkiem wychowawcy jest systematyczne (miesięczne) rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.
 4. W przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, trwających, co najmniej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej w okresie jednego miesiąca, a także w przypadku ewidentnych wagarów wychowawca:
 - przekazuje dyrektorowi szkoły informację o takim uczniu,
 - powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, a jeśli zajdzie taka potrzeba listem poleconym, o absencji ucznia i wzywa ich do szkoły celem wyjaśnienia danej sytuacji,
 - w obecności dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem, w której informuje ich o ewentualnych konsekwencjach nieobecności, a także zobowiązuje ich do spowodowania systematycznego uczęszczania ucznia do szkoły.
 5. Każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) przez ucznia, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 6. W przypadku braku współpracy rodzica /prawnego opiekuna z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne itp.) lub współpracy, która nie daje oczekiwanych rezultatów (np. uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego), dyrektor szkoły wysyła dwukrotnie listem poleconym upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu, oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.
 7. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły, kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Komisariat Policji w Tuszynie.

8. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
9. W przypadku, gdy szkoła wyczerpała wszelkie możliwe środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem, ostrzeżenia ucznia, spotkania z rodzicami itd.) uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny.

Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku nauki przez ucznia niepełnoletniego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiedzialny jest za rzetelne odnotowanie nieobecności ucznia na zajęciach, a w przypadku często powtarzającej się absencji ucznia – odnotowuje to w dzienniku na stronie z uwagami oraz powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do bezwzględnego informowania dyrektora o uczniach niespełniających obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% godzin).
3. Na wniosek wychowawcy, dyrektor szkoły stosuje upomnienie w stosunku do rodziców ucznia niespełniającego obowiązku nauki, zobowiązujące do podjęcia wymienionego obowiązku w terminie 7 dni od daty doręczenia upomnienia.
4. W razie niewykonania obowiązku we wskazanym terminie, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie egzekucji administracyjnej. Ponadto dyrektor powiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Wydział do Spraw Nieletnich o zagrożeniu demoralizacją.
5. Na wniosek wychowawcy klasy dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub/i środki dyscyplinujące określone w statucie szkoły.

Procedura postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia pełnoletniego

1. Na wniosek wychowawcy klasy dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia pełnoletniego, który ma wysoką nieusprawiedliwioną absencję, kary lub/i środki dyscyplinujące określone w statucie szkoły (np. upomnienie, nagana).
2. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w trakcie semestru za nieusprawiedliwione opuszczenie zajęć lekcyjnych w ilości przekraczającej dwukrotną liczbę godzin wynikających z tygodniowego planu nauczania.
3. Z uczniem pełnoletnim, nieuczęszczającym na zajęcia lekcyjne, w obecności wychowawcy, zostaje przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca, mająca na celu zachęcenie ucznia do regularnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych (jeżeli istnieje taka możliwość, wskazana jest obecność rodzica).
4. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów. Wniosek o skreślenie przygotowuje wychowawca ucznia.

5. W przypadku, kiedy nie ma fizycznej możliwości kontaktu z uczniem z powodu nieobecności ucznia oraz z jego rodzicami – wychowawca pisemnie informuje ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o możliwości skreślenia z listy uczniów.
6. Po otrzymaniu informacji zwrotnej o doręczeniu pisma do zainteresowanych oraz dalszej nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.
7. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego.
8. Uczeń skreślony z listy uczniów z powodu wysokiej absencji nie może być ponownie przyjęty do Liceum Ogólnokształcącego w Tuszynie.

Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia

1. W razie złego samopoczucia ucznia, wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły lub osobę do tego upoważnioną
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły.

Informacje o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć.

4. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, wychowawca lub nauczyciel, wzywa pogotowie ratunkowe, a o konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni telefonicznie rodzice ucznia.
5. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznemu karetki i do czasu przybycia rodziców towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły .
6. Jeżeli ucznia osobiście odbierze rodzic, musi być to odnotowane w dzienniku lekcyjnym (rodzic powinien potwierdzić wcześniejsze wyjście dziecka ze szkoły swoim podpisem).
7. Zabronione jest zwalnianie do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia, ucznia mogą odebrać rodzice lub prawni opiekunowie..

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły

Podstawa prawna: Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, powinien niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu uczniowi opiekę oraz udzielić mu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach).
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w sali znajdującej się najbliżej.
3. O wypadku, do którego doszło na terenie szkoły, należy powiadomić dyrektora szkoły.
4. O każdym wypadku należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, podając datę i godzinę powiadomienia oraz formę kontaktu. Powiadomić o wypadku rodziców może nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek, wychowawca lub dyrektor szkoły.
5. Przy lekkich urazach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica, godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o tych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w dzienniku zajęć. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) należy wezwać pogotowie ratunkowe (może to zrobić nauczyciel, dyrektor szkoły)
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, prokuraturę, organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
10. Zawiadomień dokonuje dyrektor szkoły, a w przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje nauczyciel upoważniony przez dyrektora szkoły (posiadający stosowne pełnomocnictwo) lub inny upoważniony przez dyrektora pracownik.
11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, wycieczki, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły, rodziców ucznia oraz udzielenia pierwszej pomocy (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego).
12. Każdy uczeń o wypadku, jakiemu uległ na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, ma obowiązek natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły.
13. W sytuacji, w której uczeń nie może osobiście się skontaktować z dyrektorem, o zdarzeniu mają obowiązek poinformować opiekunowie/nauczyciele lub świadkowie zdarzenia.
14. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który przygotowuje protokół powypadkowy.

15. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne, aby zapobiec podobnym zdarzeniom.
16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się przepisy dotyczące wypadków osób znajdujących się pod opieką szkoły (Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami)).

Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym w wypadkach

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
2. Nie należy lekceważyć wypadków lekkich, niewymagających interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.). Każde, nawet drobne skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
3. Należy zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
4. Należy wezwać nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (lista nauczycieli przeszkolonych w zakresie udzielania pierwszej pomocy jest wywieszona na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim) oraz w miarę swoich możliwości udzielić podstawowej pierwszej pomocy.
5. Jeżeli stan osoby poszkodowanej tego wymaga, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
6. Należy powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia.
7. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
8. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby.
9. Zapewnić poszkodowanemu komfort termiczny (ciepłe okrycie) oraz psychiczny.
10. Poszkodowanemu nie wolno podawać leków, tabletek przeciwbólowych.
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno go przenosić (za wyjątkiem sytuacji, gdy miejsce zdarzenia zagraża jego bezpieczeństwu).
12. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku krążenia, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać pogotowie ratunkowe.
13. Nie wolno pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, któremu uległ pracownik szkoły

Podstawa prawna: Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy z dnia 1 lipca 2009 r. (Dz.U. Nr 105, poz. 870); na podstawie art. 237 § 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.)

Obowiązki pracodawcy

W razie wypadku przy pracy pracodawca jest obowiązany:

1. Zabezpieczyć miejsce wypadku.
2. Zapewnić udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym.
3. Zawiadomić inspektora pracy i prokuratora o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym.
4. Ustalić okoliczności i przyczyny wypadku.
5. Powołać zespół powypadkowy.
6. Dokonać wpisu do rejestru wypadków przy pracy.
7. Zarządzić stosowanie profilaktycznych środków oraz środków mających na celu poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
8. Omówić okoliczności i przyczyny wypadku na Radzie Pedagogicznej.

Obowiązki pracownika

W razie wypadku przy pracy:

1. Pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, zobowiązany jest natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu i zawiadomić o wypadku, dyrektora szkoły oraz inspektora BHP (jeżeli to konieczne należy wezwać pogotowie ratunkowe).
2. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego na to pozwala, jest obowiązany zawiadomić niezwłocznie o wypadku dyrektora szkoły oraz inspektora BHP.
3. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.

Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów na terenie szkoły (lub przyniesienia przez ucznia papierosów do szkoły)

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 9 listopada 1995r o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z dnia 30 stycznia 1996r Nr 10 poz.55,z późn.zm.); Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010 r.o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z dnia 14 maja 2010 r.); Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228 z późn. zm.– tekst jednolity Dz.U. z 2002 Nr 11 poz.109)

Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 1995r. (z późniejszymi zmianami) o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z dnia 30 stycznia 1996r.) **na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów.**

1. Uczeń palący papierosy na terenie szkoły podlega karze zgodnie ze statutem szkoły.
2. **Wychowawca jest zobowiązany każdą uzyskaną informację o przyłapaniu ucznia na paleniu papierosów odnotować w dzienniku lekcyjnym. Takiego wpisu może również dokonać nauczyciel, który przyłapał ucznia na paleniu papierosów.**

Procedura postępowania przy złamaniu zakazu korzystania z telefonu komórkowego

Uczniów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie lekcji. Aparaty powinny być wyłączone i schowane.

1. W przypadku nieprzestrzegania w/w zapisu informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, a wychowawca – rodziców ucznia.
2. W w.w. sytuacji nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym informację o takim zdarzeniu.
3. Za nieprzestrzeganie zakazu używania telefonu komórkowego (lub innego w/w urządzenia) na zajęciach lekcyjnych grozi:
 - za pierwszym razem – uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego, powiadomienie wychowawcy oraz rodziców ucznia,
 - w przypadku powtarzających się sytuacji łamania w/w zakazu – uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania oraz mogą być wykorzystane inne procedury zgodnie ze Statutem.

Procedura postępowania w sprawie dostosowania wymagań programowych na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Wyniki badań ppp są objęte ochroną danych osobowych i tylko rodzic ma prawo podjąć decyzję o ich ujawnieniu.
2. Jeżeli rodzic nie zechce ujawnić wyników badań szkoła nie ma prawa nalegać na zmianę decyzji. Wobec ucznia nadal będą stosowane takie same wymagania, jak wobec pozostałych, nawet jeżeli wyniki badań sugerowałyby dostosowanie wymagań edukacyjnych.
3. W przypadku, gdy rodzic wyraża zgodę na udostępnienie wyników badań szkole, opinia w pierwszej kolejności powinna trafić do dyrektora, który prowadzi centralny rejestr danych.
4. Wychowawca tworzy opinię na temat pomocy psychologiczno – pedagogicznej i informuje wszystkich nauczycieli uczących na temat zaleceń ppp, nauczyciele mają obowiązek je respektować.
5. Jeżeli uczeń otrzymuje zalecenia do dostosowania wymagań edukacyjnych, każdy z nauczycieli uczących jest zobowiązany do realizowania zaleceń zawartych w dokumentacji

zespołu do spraw planowania i koordynowania oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wobec uczniów, którym ppp zaleciła dostosowanie wymagań edukacyjnych ze względu na specyficzne trudności w nauce szkoła ma obowiązek zapewnić pomoc w ramach posiadanych środków.
7. Jeżeli, pomimo aktualnej opinii z ppp o dostosowaniu wymagań programowych uczeń nie wykazał żadnej inicjatywy, nie uczęszczał na zaproponowane zajęcia, nie pracował w domu, nauczyciel ma prawo traktować ucznia według ogólnych zasad.

Procedury postępowania w przypadku ujawnienia demoralizacji

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien odjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji może proponować 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, szkoła zawiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi **oczekiwanych rezultatów**.
6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to **podlega karom określonym w statucie szkoły**.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończy 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, szkoła jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym prokuraturę lub policję.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń, będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2. Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względu bezpieczeństwa nie pozostawia go samego i stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie lub zdrowie.
3. Wzywa pogotowie w celu stwierdzenia stanu nietrzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odmówią odebrania dziecka o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art.43 ust. 1 Ustawy z 16 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję.