

**PROCEDURY ZACHOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH, KRYZYSOWYCH
I NADZWYCZAJNYCH OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM.
J. KORCZAKA W CZELADZI**

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1. Ustawa z dnia 26 października 1982r o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969)**
- 2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137, 2244, z 2019 r. poz. 370)**
- 3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.)**
- 4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)**
- 5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r -Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730)**
- 6. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r nr 6 poz. 69) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140)**
- 7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611)**
- 8. Konstytucja RP (Dz .U. z 1997 r. nr 78 poz. 483)**
- 9. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526)**
- 10. Statut Szkoły**

WYKAZ PROCEDUR:

- I. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE
- II. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ULEGL WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY
- III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU (PAPIEROS ELEKTRONICZNY) PRZEZ UCZNIĄ
- IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA AGRESJI UCZNIÓW NA LEKCJI
- V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA BÓJKI NA PRZERWIE
- VI. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA BĘDĄCE OZNAKĄ DEMORALIZACJI
- VII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AKTU WANDALIZMU, ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO
- VIII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIĄ
- IX. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY I OSÓB Z ZEWNĄTRZ WOBEC UCZNIĄ
- X. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ
- XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY
- XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODRABIANIA PODPISÓW, OCEN
- XIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ O CHARAKTERZE SEKSUALNYM STOSOWANYCH WOBEC RÓWIEŚNIKÓW
- XIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SPRZĘTU DO ODTWARZANIA MUZYKI NA TERENIE SZKOŁY
- XV. PROCEDURA POWIADAMIANIA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ O TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWACZYCH

- XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WYSTĘPOWANIU WSZAWICY W SZKOLE
- XVII. XVII.PROCEDURA ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU CZYNU O DUŻEJ SZKODLIWOŚCI(NP. STWORZENIE ZAGROŻENIA DLA ŻYCIA I ZDROWIA DLA SIEBIE LUB INNYCH, USZKODZENIA CIAŁA ITP.
- XVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ
- XIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CIĄŻY UCZENNICZY
- XX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA KRZYWDZENIE DZIECKA – PRZEMOC SEKSUALNĄ
- XXI. DZIAŁANIA PODEJMOWANE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE - „Niebieska Karta"
- XXII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA, NIEZDOLNEGO W OCENIE NAUCZYCIELA, PRACOWNIKA SZKOŁY DO SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM
- XXIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWANIA UCZNIĄ UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI
- XXIV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIĄ
- XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO RODZICÓW NOTORYCZNIE UCHYLAJĄCYCH SIĘ OD KONTAKTÓW ZE SZKOŁĄ
- XXVI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIA SZKOŁY
- XXVII. PROCEDURY REAGOWANIA SZKOŁY NA UJAWNIECIE CYBERPRZEMOCY
- XXVIII. PROCEDURA WPUSZCZANIA I PRZEBYWANIA OSÓB OBCYCH NA TERENIE SZKOŁY ORAZ UCZNIÓW PRZEDWCZEŚNIE PRZYCHODZĄCYCH NA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

I. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ CHOREGO W SZKOLE

1. Problemy zdrowotne zgłaszane przez uczniów. W przypadku, gdy uczeń zgłasza wystąpienie problemu zdrowotnego (np. dolegliwości bólowych), nauczyciel powiadamia telefonicznie rodzica lub informuje pracownika sekretariatu szkoły. Do przyjazdu rodziców opiekę nad chorym uczniem sprawuje wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik szkoły lub pielęgniarka szkolna.

2. Stany nagłe- natychmiastowa interwencja lekarska. W przypadku, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel, dyrektor szkoły lub pielęgniarka zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie, obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice dziecka (przed przyjęciem go do placówki) zobowiązani są do przedłożenia informacji:

a) na jaką chorobę dziecko choruje?

b) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania)?

c) konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarce do podawania dziecku leków; w czasie nieobecności pielęgniarki w placówce oświatowej - w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności (np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę; podawanie leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę) - czynności te mogą wykonywać również inne osoby (w tym: samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli odbyły przeszkolenie w tym zakresie. Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki winny mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

II. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY

Wypadek ucznia- nagłe zdarzenie powodujące uraz wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły i poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli)

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,

b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły,

d) nauczyciel zapewnia nadzór nad dziećmi, jeżeli wymaga tego sytuacja (prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły)

2. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten dokumentuje wpisem dokumentacji szkolnej (np. karta wycieczki, notatka służbowa: data, przebieg zdarzenia, urazy, godzina powiadomienia rodziców o wypadku). Powiadomienia może również dokonać inny, upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zdrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub wychowawca powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

a) potrzebę wezwania pogotowia,

b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,

c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

4. Informację o której mowa w pkt. 2. powiadamiający zamieszcza w Teczce wychowawcy danej klasy.

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub Dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel przejmuje opiekę nad uczniem podczas

transportu karetką do szpitala do czasu przybycia rodzica do szpitala.

7. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- a) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- b) współpracującego ze szkołą pracownika służby BHP,

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie Prokuratora i Kuratora Oświaty.

9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.

10. Zawiadomień, o których mowa w ust. 7 - 9 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły.

11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

12. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez Dyrektora pracownik szkoły.

13. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach popołudniowych, wieczornych (biwaki, dyskoteki, itp.) lub poza terenem szkoły (gdy nie ma Dyrektora) - wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. O zdarzeniu niezwłocznie zawiadamia Dyrektora, a następnie rodziców.

14. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby BHP, SIP oraz przedstawiciel Zespołu ds. bezpieczeństwa.

b) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w pkt a, Dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie BHP,

c) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP w skład zespołu wchodzi: Dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie BHP;

d) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty,

e) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, jeżeli w zespole nie uczestniczy

pracownik służby BHP przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki
wyznacza Dyrektor;

f) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- pozyskuje informację od poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego), sporządza protokół,
- pozyskuje informację od świadków wypadku i sporządza protokoły jeżeli świadkami są uczniowie - pozyskanie informacji odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców,
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt. 11),,
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
- sporządza protokół powypadkowy wg obowiązującego wzoru MEN,
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,

g) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,

i) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,

j) organowi prowadzącemu i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole; w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą

złożyć zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

k) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy

l) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

15. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego przez MEN.

16. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do uniknięcia podobnych sytuacji.

III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU(PAPIEROS ELEKTRONCZNY) PRZEZ UCZNIĄ

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję, rodziców, prawnych opiekunów ucznia.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna - powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Wychowawca ma obowiązek wpisać uwagę do arkusza obserwacji- zgodnie z systemem punktowym.
5. Uczeń jest zobowiązany przygotować gazetkę szkolną/ klasową lub prezentację na temat szkodliwości palenia.

IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA AGRESJI UCZNIÓW NA LEKCJI

1. Natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się, mówiąc słowa:
„NIE ZGADZAM SIĘ NA TAKIE ZACHOWANIE ”.
2. Odizolować uczestników bójki, posadzić daleko od siebie. Jeżeli jeden z nich w dalszym ciągu prowokowałby do bójki, to wówczas należy zaprowadzić ucznia do specjalnie wyznaczonego miejsca - gabinetu Pedagoga szkolnego, Dyrektora.
3. Nauczyciel osobiście odprowadza ucznia do jednego z wyżej wymienianych miejsc, reszta klasy pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia obok.
4. Nauczyciel o zaistniałym incydencie powiadamia wychowawcę klasy i rodzica.
5. Nauczyciel wpisuje uwagę do arkusza obserwacji- zgodnie z systemem punktowym.
6. Wychowawca wraz z Pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczestnikami bójki.
7. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić wiadomości z danej lekcji i zaliczyć je na pierwszych kolejnych zajęciach z danego przedmiotu lub na konsultacjach indywidualnie u nauczyciela tego przedmiotu.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do konsekwentnego przestrzegania tego warunku.
9. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję, rodziców i stosuje sankcje zgodnie ze Statutem Szkoły.

V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA BÓJKI NA PRZERWIE

1. Należy natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się, mówiąc:
„W TEJ SZKOLE NIE AKCEPTUJEMY PRZEMOCY" nie wciągając się w żadne dyskusje i rozmowy.
2. W przypadku, gdy dyżur pełni dwóch nauczycieli, jeden z nich zaprowadza uczestników bójki do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do pedagoga, pielęgniarki, dyrekcji, gdzie uczeń ma czas na wyciszenie się. W tym czasie nie podejmuje się z nimi rozmowy.
3. W przypadku, gdy dyżur pełni jeden nauczyciel uczestnicy bójki czekają przy nauczycielu. Po przerwie zaprowadza ich do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do Pedagoga szkolnego. W sytuacji gdy jest konieczna pomoc medyczna nauczyciel prosi ucznia o zawiadomienie pracownika szkoły.

4. Wychowawca uczniów, gdy emocje już opadną, przeprowadza rozmowy z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca wpisuje uwagę do arkusza obserwacji- zgodnie z systemem punktowym. i powiadamia rodziców o zdarzeniu.
6. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję i stosuje sankcje zgodnie ze Statutem Szkoły.

VI. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA BĘDĄCE OZNAKĄ DEMORALIZACJI

Przejawy demoralizacji u nieletnich:

- niesystematyczne uczęszczanie do szkoły,
- wagary, inne zaniedbywanie nauki,
- niestosowne zachowanie się poza szkołą i w szkole,
- zachowania agresywne,
- wandalizm,
- palenie tytoniu,
- picie alkoholu,
- używanie narkotyków i innych środków odurzających,
- przedwczesne podejmowanie życia seksualnego.

Zachowania tego rodzaju, będące przejawem demoralizacji (niedostosowania społecznego), będą przedmiotem zainteresowania sądu rodzinnego, jeżeli występują jako zespoły (po 2 - 3 różnego rodzaju), powtarzają się wielokrotnie, przybierając postać systematycznego postępowania. Szkoła informuje sąd rodzinny o zachowaniach nieletniego, będących przejawem demoralizacji i wnioskuje o podjęcie działań mających na celu zapobieganie tym zjawiskom, gdy zostaną wyczerpane jej możliwości działania, zgodnie ze statutem.

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje Pedagogę szkolnego i Dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.

Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej, może zaproponować rodzicom skierowanie 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 pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.

5. Podobnie, szkoła powiadamia Sąd lub Policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

VII.POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AKTU WANDALIZMU, ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO

1.Nauczyciel, który zauważy szkodę podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia.

2.Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu oraz sprawcach czynu przez nauczyciela interweniującego.

3.Wychowawca szczegółowo rozpoznaje sytuację i informuje Dyrektora o zdarzeniu.

4.Wychowawca przeprowadza rozmowę ze sprawcą czynu i odnotowuje zdarzenie w formie notatki ze zdarzenia oraz w arkuszu obserwacji ucznia.(punkty ujemne)

5.Wychowawca informuje rodziców uczniów (poszkodowanego i sprawcy) o zaistniałej sytuacji. Rodzice sprawcy zobowiązani są do naprawienia uszkodzonego mienia lub pokryć koszty jego naprawy bądź wymiany.

6.W przypadku szkody materialnej o znacznej wartości Dyrektor szkoły powiadamia Policję.

VIII.POSTĘPOWANIE W SYTUACJI UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIĄ

1.Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.

2.Wpisanie uwagi w arkuszu obserwacji ucznia.(punkty ujemne)

3.Powiadomienie wychowawcy.

W przypadku braku poprawy:

1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.
2. Powiadomienie rodziców ucznia.
3. Upomnienie wychowawcy i skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem.
4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, przeprowadzona zostaje rozmowa z Dyrektorem i Pedagogiem szkolnym w obecności rodziców.
(upomnienie Dyrektora)
5. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, uczeń otrzymuje naganę Dyrektora.
6. Kolejnym etapem jest powiadomienie Specjalisty ds. Prewencji Nieletnich.

IX. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY I OSÓB Z ZEWNĄTRZ WOBEC UCZNIA

1. Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodziców, Dyrektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów wobec pracownika szkoły Dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne wobec pracownika - powiadomienie odpowiednich organów.
3. Jeżeli agresorem jest osoba spoza szkoły o zaistniałym incydencie Dyrektor informujemy Policję.

X. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

(np. obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna i słowna, itp).

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły w przypadku naruszenia jego nietykalności osobistej zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i zgłasza ten fakt pedagogowi, a jeżeli sytuacja tego wymaga Dyrektorowi szkoły.
3. Wychowawca natychmiast powiadamia rodziców sprawcy i przeprowadza z nim rozmowę w obecności ucznia.

4. Uczeń otrzymuje upomnienie wychowawcy.
5. W sytuacji powtarzających się aktów przemocy lub w szczególnie drastycznej agresji wychowawca powiadamia Dyrektora szkoły, który zgłasza te fakty na Policji.
6. Oprócz wszczętych procedur prawnych musi wystąpić zadośćuczynienie –przeproszenie w obecności wychowawcy, klasy i rodziców nauczyciela lub pracownika szkoły.
7. Wychowawca odnotowuje zdarzenie w arkuszu obserwacji ucznia (punkty ujemne) i sporządza notatkę z zdarzenia.

XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. W przypadku stwierdzenia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły nauczyciel informuje wychowawcę.
2. Wychowawca ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez ucznia (z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia).
3. Wychowawca powiadamia pedagoga i rodziców ucznia. W ich obecności przeprowadza rozmowę z uczniem. Podczas spotkania podjęte zostają działania mających na celu ustalenie konsekwencji wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia, ze spotkania sporządzona zostaje notatka.
4. W sytuacjach powtarzających się kradzieży lub kradzieży o znacznej wartości Dyrektor szkoły powiadamia Policję.
5. Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe niezwiązane z procesem dydaktycznym – wychowawczo - opiekuńczym (np. telefony komórkowe, biżuterię, volkmany, gry elektroniczne). Większe sumy pieniędzy rodzic wpłaca osobiście lub na własną odpowiedzialność daje dziecku.

XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODRABIANIA PODPISÓW, OCEN

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia Pedagogę szkolnego.
5. Wychowawca przygotowuje Arkusz rozmowy z rodzicami, w którym dokładnie określają zalecenia tak by sytuacja się więcej nie powtórzyła.
6. Wobec sprawcy stosujemy konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.

7. Powiadamy rodziców o zaistniałej sytuacji i wyciągniętych konsekwencjach.

XIII.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ O CHARAKTERZE SEKSUALNYM STOSOWANYCH WOBEC RÓWIEŚNIKÓW

(np. ściąganie spodni, obnażanie i dotykanie miejsc intymnych itp.)

1. Zaobserwowane czynności należy natychmiast przerywać.
2. Sprawcy udzielamy natychmiastowego upomnienia i przekazujemy sprawę pedagogowi szkolnemu, który podejmuje działania diagnostyczno- terapeutyczne.
3. Wychowawca powiadamia o problemie rodziców i w przypadku częstszego występowania zachowań sugeruje konsultacje specjalistyczne.

XIV.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH, SPRZĘTU DO ODTWARZANIA MUZYKI NA TERENIE SZKOŁY

1. Uczeń ma prawo do posiadania telefonu komórkowego w szkole na własną odpowiedzialność (szkoła nie odpowiada za zgubienie zniszczenie itp.).
2. Może korzystać z niego wyłącznie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych za zgodą nauczyciela w wyznaczonym miejscu.
3. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego w celu poniżania, ośmieszania innych osób.
4. W przypadku podejrzenia, że w pamięci telefonu lub urządzeń elektronicznych typu audio-wideo znajdują się treści uwłaczające godności osobistej innych osób nauczyciel ma obowiązek odebrać urządzenie i skontaktować się w tej sprawie z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca wpisuje uwagę i punkty z zachowania do arkusza obserwacji jeśli uczeń nie przestrzega pkt. 2 i 3.

XV.PROCEDURA POWIADAMIANIA RODZICÓW / PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ O TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWACZYCH

1. Wychowawca powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców/ prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych. Wychowawca sporządza Kwestionariusz rozmowy z rodzicami, który przechowuje w Teczce wychowawcy klasy.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą drogę służbową (Pedagog szkolny, Dyrektor).

3. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów zmiany miejsca pobytu na okres dłuższy niż jedna doba, wychowawca zobowiązany jest spisać z rodzicami oświadczenie o zmianie miejsca ich pobytu wraz z telefonem i adresem kontaktowym.

4. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, opieka nad dzieckiem w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zostanie przekazana odpowiednim instytucjom: Policja, Sąd rodzinny.

XVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WYSTĘPOWANIU WSZAWICY W SZKOLE

1. Dyrektor szkoły po otrzymanej informacji o przypadku wystąpienia wszawicy w szkole (od nauczyciela, wychowawcy, pielęgniarki) przekazuje wszystkim rodzicom komunikat konieczności systematycznego sprawdzania czystości skóry głowy i włosów u dzieci.

2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną do kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w grupie lub w klasie, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich profilaktyczną opieką zdrowotną oraz wszystkich pracowników szkoły lub placówki, z zachowaniem zasady dyskretności, godności osobistej, intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki szkolnej.

3. Pielęgniarka (lub w sytuacji braku pielęgniarki w szkole - nauczyciel dziecka) zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono, zauważono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki wynikach kontroli i skali zjawiska.

4. W razie potrzeby dyrekcja szkoły może zorganizować działania edukacyjne dotyczące ww. problematyki skierowane do dzieci, rodziców/ opiekunów.

5. Pielęgniarka szkolna po upływie od 7 do 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.

6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie MOPS o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

7. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (duży zasięg występowania wszawicy, przewlekłe jej występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) dyrekcja szkoły może zwrócić się o ukierunkowanie działań w rozwiązywaniu problemu do właściwej terenowo powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej.

XVII.PROCEDURA ZACHOWANIA SIĘ W PRZYPADKU CZYNU O DUŻEJ SZKODLIWOŚCI(NP. STWORZENIE ZAGROŻENIA DLA ŻYCIA I ZDROWIA DLA SIEBIE LUB INNYCH, USZKODZENIA CIAŁA ITP.

Pracownik szkoły:

- 1.Zdecydowanie , stanowczo, słownie, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
- 2.Rozdzielenie stron.
- 3.Ustalenie granic nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
- 4.Ocena zagrożenia I podjęcie decyzji o rodzaju dalszej interwencji.
- 5.Udzielenie pierwszej pomocy ofierze zdarzenia I zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
- 6.Wezwanie pomocy medycznej(w razie konieczności).
- 7.Wezwanie wychowawcy (w przypadku jego nieobecności pedagoga, Dyrektora szkoły, lub jego zastępcy). Rozpoczęcie procedury wobec sprawcy zdarzenia.

Wychowawca i pedagog szkolny:

- 8.Powiadomienie dyrekcji o zaistniałym zdarzeniu. Sporządzenie notatki o zajściu
- 9.Powiadomienie rodziców sprawcy i ofiary zaistniałego zdarzenia
- 10.Rozmowa indywidualna ze sprawcą zdarzenia – Poinformowanie go o poważnym naruszeniu obowiązujących zasad, poinformowanie o dalszym, toku postępowania
- 11.Upomnienie wychowawcy sporządzenie notatki służbowej- przechowanie jej w Teczce wychowawcy

Dyrektor szkoły:

- 12.Wezwanie rodziców – powiadomienie ich o zaistniałym fakcie.
- 13.Ustalenie okoliczności zdarzenia – wysłuchanie stron.

14. W przypadku poważnego wykroczenia – wezwanie Policji i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy i Dyrektora szkoły.

15. Upomnienie Dyrektora szkoły – odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym

16. Obniżenie oceny z zachowania.

XVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub podjęcia informacji, że uczeń planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora szkoły.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

2. O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

1. Mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei.

2. Mówienie wprost lub bezpośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub Testamentu.

3. Pozbywanie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów.

4. Unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie.

5. Zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność.

6. Przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań.

7. Przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu.

8. Przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.

9. Podejmowanie w przeszłości prób samobójczych.

10. Fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo

11. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

1. Jednoznacznie ustalają, które z w/w przesłanek występują u danego ucznia.
2. Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu występowania ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia.
3. Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i Dyrektorowi szkoły.
4. Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc psychoterapeutyczną na terenie szkoły lub poza nią.

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog/psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- a. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce,
- b. Informują o zaistniałej informacji i zagrożeniu rodziców,
- c. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji)

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.

Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą Dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca, (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły, a ten rodziców/opiekunów prawnych
2. Dyrektor szkoły, Pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, Dyrektor szkoły, Pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. O próbie samobójczej Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli
5. Pedagog planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom

informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą

6. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji

7. Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

XIX.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU CIĄŻY UCZENNICY

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczennica jest

w ciąży nauczyciel/wychowawca informuje o tym fakcie Pedagoga szkolnego i Dyrektora szkoły.

1. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami (opiekunami). Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy (do Teczki wychowawcy).

2. W przypadku potwierdzenia informacji, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.

3. Pedagog szkolny wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.

4. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole.

5. Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie Sąd rodzinny lub Policję (informuje o tym fakcie rodziców uczennicy).

XX.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA KRZYWDZENIE DZIECKA – PRZEMOC SEKSUALNĄ

I. Nauczyciel zawiadamia o swoich spostrzeżeniach Pedagoga szkolnego lub Dyrektora szkoły.

II. Pedagog szkolny podejmuje działania pomocowe – interwencyjne:

1. Zapewnia dziecku bezpieczeństwo fizyczne,
2. Zapewnia emocjonalne wsparcie dla dziecka i rodziny,
3. Zapewnia pomoc medyczną,

4. Uruchamia działania prawne,
5. Wskazuje konieczność i możliwość pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej.

XXI. DZIAŁANIA PODEJMOWANE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE - „Niebieska Karta”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedstawicieli różnych służb w środowisku lokalnym, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie.
3. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" przez pracownika pedagogicznego (który pierwszy posiada informacje o fakcie stosowania przemocy w rodzinie danego ucznia) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
4. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta -
-
A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
5. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje bez udziału tej osoby.
6. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności

podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

9. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej .

10. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

11. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz "Niebieska Karta - B".

12. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

13. Formularz "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie!!!!

14. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.

15. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

XXII.POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA SIĘ DO SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA, NIEZDOLNEGO W OCENIE NAUCZYCIELA, PRACOWNIKA SZKOŁY DO SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM

1. Nauczyciel, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zatrzymuje dziecko w szkole, a rodzica prosi o przejście do gabinetu dyrektora szkoły. Dziecko w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej lub pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicem i w przypadku potwierdzenia niepokojącego zachowania rodzica zawiadamia policję, która odbiera dziecko i rodzica ze szkoły.

3. Dyrektor we współpracy z policją kontaktuje się z innym dorosłym członkiem rodziny, który będzie zdolny sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.

W przypadku nieobecności Dyrektora czynności te wykonuje nauczyciel będący świadkiem zdarzenia. Nauczyciel/ pracownik szkoły, będący świadkiem zdarzenia zgłasza sytuację Pedagogowi szkolnemu, który sporządza notatkę z przebiegu zajęcia i przekazuje informacje do MOPS, a w przypadku powtarzania się takiej sytuacji zawiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.

XXIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWANIA UCZNIĄ UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI.

Nauczyciel

1. Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia.
2. Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
3. W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron.
4. W przypadku braku reakcji ze strony uczniów – poinformowanie o dalszych konsekwencjach.
5. Powiadomienie wychowawcy klasy.

Wychowawca

6. Rozmowa z wychowawcą klasy, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje.
7. W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku szkolnym.
8. Powiadomienie pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
9. W każdym przypadku, powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
10. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela, wychowawcy i pedagoga, powiadomienie dyrekcji szkoły.
11. Obniżenie oceny z zachowania.
12. Konsekwencje: zgodne ze Statutem Szkoły:
 - uwagi w arkuszu obserwacji o zachowaniu ucznia,
 - upomnienie przez wychowawcę,
 - upomnienie przez Dyrektora szkoły,
 - nagana wychowawcy klasy zapisana w dokumentacji wychowawcy,
 - nagana udzielona przez Dyrektora szkoły i zapisana w dokumentacji szkoły,
 - przeniesienie do innej klasy.
13. Kara dotycząca przeniesienia do innej klasy lub szkoły może być zawieszona na czas próbny, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu uczniowskiego.
14. Szkoła powiadamia rodziców o karze zastosowanej wobec ucznia.

XXIV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIĄ

1. Indywidualna rozmowa wychowawcy z uczniem w celu poznania przyczyny wagarów, ucieczek z lekcji. Uświadomienie uczniowi konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji.
2. Kontakt wychowawcy z rodzicami (telefoniczny lub bezpośrednie udzielenie im informacji o frekwencji).
3. Rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności rodziców, w trakcie której uczeń zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia.
4. Ustalenie z rodzicami form współpracy w zakresie przeciwdziałania absencji ucznia na zajęciach.
5. W przypadku niereagowania prawnych opiekunów na przedłużające się wagary wychowawca i pedagog szkolny wysyła pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W STOSUNKU DO RODZICÓW NOTORYCZNIE UCHYLAJĄCYCH SIĘ OD KONTAKTÓW ZE SZKOŁĄ

1. Wpis do zeszytu informacyjnego ucznia, powiadamiający rodziców o kontakcie ze szkołą (określenie terminu tygodniowego na zgłoszenie się rodzica do szkoły, adnotacja w dzienniku lekcyjnym o podjętym działaniu).
2. Telefon do rodzica dziecka lub opiekuna prawnego rodziny (określenie terminu tygodniowego na zgłoszenie się rodzica do szkoły).
3. List polecony z określonym tygodniowym terminem zgłoszenia się rodzica do szkoły.
4. Pismo z prośbą o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego przez pracowników socjalnych z MOPS-u celem diagnozy sytuacji rodzinnej.
5. Wystosowanie pisma do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną i objęcie rodziny opieką kuratorską.

XXVI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIA SZKOŁY

Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:

1. Nakłaniania ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma obowiązek oddać niebezpieczny przedmiot do depozytu).
2. Powiadomienie wychowawcy klasy.
3. Powiadomienie Pedagoga szkolnego.
4. W przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego; - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły i podjęcie działania zmierzającego do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom – odizolowanie ucznia.
5. Wezwanie rodziców do szkoły, powiadomienie o konsekwencjach czynu.
6. Wezwanie Policji.
7. Rewizja przeprowadzona przez Policję w obecności rodziców ucznia.
8. Powiadomienie Kuratora Sądowego, Asystenta Rodziny, gdy uczeń jest pod jego opieką.
9. Udzielenie upomnienia.
10. Obniżenie oceny z zachowania.

XXVII. PROCEDURY REAGOWANIA SZKOŁY NA UJAWNIENIE CYBERPRZEMOCY.

I. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:

Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna obejmuje:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy;
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia;
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz praca nad zmianą postawy ucznia.

II. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.

1. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i dyrektora.
2. Pedagog szkolny/psycholog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
3. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
4. Należy zadbać o udział nauczyciela informatyki w procedurze interwencyjnej, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy.

III. Zabezpieczenie dowodów:

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny/psycholog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.

IV. Identyfikacja sprawcy:

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
2. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi

w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

3. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się, ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

V. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

W przypadku gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny/psycholog szkolny powinien podjąć następujące działania.

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej.

2. Omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane.

3. Zobowiązanie sprawcy do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów.

4. Ustalenie ze sprawcą sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

- Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.

- Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

- Należy powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi przebiegu zdarzenia, a także zapoznać

z materiałem dowodowym i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

VI. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:

Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły, takie same, jak

w przypadku każdego rodzaju przemocy. Dodatkowo uczeń-sprawca może mieć np. czasowy zakaz korzystania ze szkolnej pracowni multimedialnej w czasie wolnym lub przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych.

Podejmując decyzję o rodzaju kary, należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;
- czas trwania prześladowania – czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
- świadomość popełnianego czynu – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze (niektóre akty cyberprzemocy popełniane są nieświadomie lub z niewielką świadomością konsekwencji), jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;
- motywację sprawcy – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym

w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;

- rodzaj rozpowszechnianego materiału.

VII. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzieloną przez pedagoga szkolnego, psychologa lub wychowawcę klasy.

2. W strategii działań pomocowych uczeń-ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.

3. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

4. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

VIII. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:

1. Profesjonalną opieką szkoła otacza świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.

2. Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.

3. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metody wyjaśniania sprawy.

4. Postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę dyskrecji i zapewnienia o nie ujawnianiu danych osobowych świadka (chyba, że jest to na prośbę policji).

IX. Sporządzenie dokumentacji z zajścia:

1. Pedagog szkolny/psycholog szkolny sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.

2. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.

3. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

X. Współpraca szkoły z Policją i Sądem Rodzinnym:

1. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić

o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.

2. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.),

a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi.

3. W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne itp.), dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

XXVIII. PROCEDURA WPUSZCZANIA I PRZEBYWANIA OSÓB OBCYCH NA TERENIE SZKOŁY ORAZ UCZNIÓW PRZEDWCZEŚNIE PRZYCHODZĄCYCH NA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE.

1. Niniejsza procedura ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa uczniów

i pracowników szkoły oraz zapewnienie niezakłóconego toku nauczania.

2. Każdy, oprócz rodziców/opiekunów prawnych, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.

3. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.

4. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły zgłosić przebywającemu tam pracownikowi obsługi (woźnej) z kim chce się spotkać i w jakim celu oraz podać swoje imię i nazwisko. Jeżeli stan takiej osoby wskazuje na spożycie alkoholu lub jej zachowanie jest agresywne, pracownik obsługi może wylegitymować wchodzącego lub zgłosić ten fakt odpowiednim służbom.

5. Każde wejście i wyjście rodzica/prawnego opiekuna lub osób obcych w godzinach pracy szkoły od (7.00 do 16.00), za wyjątkiem odprowadzania

i odbierania dzieci, musi być odnotowane w zeszycie wejść i wyjść, który znajduje się na portierni. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może sprawdzić tożsamość osoby wchodzącej.

6. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy zapomną dać dzieciom np. picie, jedzenie (w opakowaniach), zostawiają to pracownikowi obsługi (woźnej), który przekazuje to uczniowi.

7. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy przyprowadzają dziecko z klas I-III do szkoły, zaprowadzają je do drzwi wejściowych szkoły. Po zajęciach rodzice/prawni opiekunowie/osoby upoważnione odbierają dziecko w holu szkoły. Dzieci przebywające w świetlicy są wzywane i odprowadzane przez pracowników szkoły.

8. W pierwszych 2 tygodniach nowego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do szatni lub do świetlicy oraz do odebrania go. Jest to okres adaptacyjny, po tym okresie obowiązuje punkt 7.

10. Uczniowie nieuczęszczający do świetlicy przychodzą do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem planowanych zajęć (za wyjątkiem uczniów dojeżdżających). Jeżeli uczeń przychodzi wcześniej do szkoły jest zobowiązany przebywać w świetlicy szkolnej.

11. Uczniowie klas 1-8 samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach samodzielnie wychodzą wyjściem głównym szkoły.

12. Nie zezwala się rodzicom/prawnym opiekunom lub osobom obcym zaglądania do gabinetów lekcyjnych podczas trwania zajęć (ze względu na zakłócanie procesu edukacyjnego) oraz wchodzenia do stołówki szkolnej, szatni. Nie zezwala się również na rozmowy z nauczycielem podczas trwania lekcji, czy innych zajęć, oraz w czasie przerw, gdy nauczyciel pełni dyżur na korytarzu.

13. Rodzice mający potrzebę pilnego i nie umówionego wcześniej kontaktu z nauczycielem/ wychowawcą, zgłaszają się do sekretariatu szkoły.