Procedury interwencyjne

w Szkole Podstawowej nr 17 we Wrocławiu

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Tryb postępowania w przypadku konieczności udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej ------------------------------------------------------------------------------------------- | 4 |
| 2. Tryb postępowania w przypadku zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków zaistniałych na terenie szkoły -------------------------------------------------------------------------- | 4 |
| 3. Tryb postępowania w przypadku uzyskania przez nauczyciela informacji o demoralizującym zachowaniu ucznia ----------------------------------------------------------------- | 6 |
| 4. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów --------- | 7 |
| 5. Tryb postępowania, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków ------------------ | 8 |
| 6. Tryb postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk ------------------------------------------------------------------------------ | 8 |
| 7. Tryb postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk ------------------------------------------------------------------------------- | 9 |
| 8. Tryb postępowania, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem na terenie placówki zachowań przemocowych ------------------------------------------------------------------- | 9 |
| 9. Tryb postępowania, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest świadkiem zachowań agresywnych na terenie szkoły (pobicia, rozboju) o poważniejszym skutku -------------------- | 10 |
| 10. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na niszczeniu mienia szkolnego - udowodnienia uczniowi aktu wandalizmu --------------------------------------------- | 10 |
| 11. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia udowodnienia uczniowi kłamstwa, oszustwa ------------------------------------------------------------------------------------- | 11 |
| 12. Postępowanie w przypadku sfałszowania przez ucznia dokumentów------------------------ | 11 |
| 13. Procedury postępowania w przypadku udowodnienia uczniowi pomówienia--------------- | 12 |
| 14. Procedury postępowania w przypadku przyłapania ucznia na zastraszaniu, wymuszaniu presji na innych uczniach ------------------------------------------------------------------------------- | 13 |
| 15. Procedury postępowania w przypadku udowodnienia uczniowi uporczywego nękania --- | 14 |
| 16. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych ------------------------------------------------------------------ | 14 |
| 17. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia przemocy z użyciem Internetu oraz telefonu komórkowego ---------------------------------------------------------------------------------- | 16 |
| 18. Tryb postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, niebezpiecznych substancji lub przedmiotów ------------------------------------- | 17 |
| 19. Procedura postępowania w przypadku kradzieży ----------------------------------------------- | 17 |
| 20. Procedury postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia lub udowodnienia uczniowi czynu karalnego w tym kradzieży na terenie szkoły------------------------------------- | 18 |
| 21. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów oraz w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły ---------------------------------------------------------- | 20 |
| 22. Procedura postępowania wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze ---------- | 24 |
| 23. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia o wagary ------------------------------------ | 25 |
| 24. Procedura postępowania w przypadku nierealizowania obowiązku szkolnego ------------- | 25 |
| 25. Procedura dotycząca postępowania w przypadku ucieczki ucznia z lekcji ------------------ | 26 |
| 26. Procedura postępowania w przypadku przebywania na terenie szkoły ucznia bez opieki- | 27 |
| 27. Zasady odbierania uczniów ze szkoły ------------------------------------------------------------ | 28 |
| 28. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka po zakończeniu zajęć ------- | 29 |
| 29. Procedura postępowania w przypadku pojawienia się na terenie szkoły obcej osoby dorosłej ---------------------------------------------------------------------------------------------------- | 30 |
| 30. Procedura postępowania w przypadku zaczepiania ucznia przez obcą osobę dorosłą ----- | 31 |
| 31. Procedury postępowania w sytuacji kontaktu nauczyciela z rodzicem agresywnym lub będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających----------------------------- | 31 |
| 32. Procedury postępowania w sytuacji gdy na terenie szkoły pojawią się osoby dorosłe będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających------------------------------- | 32 |
| 33. Procedura postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców (prawnych opiekunów) pod względem zdrowotnym oraz zapewniania podstawowych potrzeb życiowych --------------------------------------------------------------------------------------- | 33 |
| 34. Procedura postępowania w przypadku braku lub problemów we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi ------------------------------------------------------------------------------ | 34 |
| 35. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia spraw spornych i konfliktów---------- | 35 |
| 36. Procedura postępowania w przypadku konfliktu dorosłych na terenie szkoły lub w związku ze szkołą ---------------------------------------------------------------------------------------- | 35 |
| 37. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że została naruszona godność osobista ucznia przez nauczyciela --------------------------------------------------------------------- | 36 |
| 38. Próba samobójcza ucznia -------------------------------------------------------------------------- | 37 |
| 39. Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia oraz działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym / psychiatrycznym --------------------------------------------------------------- | 37 |
| 40. Procedura postępowania w sytuacji jeżeli do szkoły docierają sygnały, ze uczeń jest wykorzystywany seksualnie ---------------------------------------------------------------------------- | 39 |
| 41. Procedura postępowania w sytuacji jeżeli do szkoły docierają sygnały, ze uczeń jest ofiarą przemocy domowej ------------------------------------------------------------------------------ | 39 |
| 42. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia na terenie szkoły przypadków wszawicy ------------------------------------------------------------------------------------------------- | 40 |
| 43. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia u ucznia nieodpowiedniego stroju -- | 40 |
| 44. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego ------------------------- | 41 |
| 45. Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej w szkole ----------------------------- | 42 |

1. **TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA UCZNIOM PIERWSZEJ POMOCY PRZEDLEKARSKIEJ**
2. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom pielęgniarka szkolna.
3. Pod nieobecność pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.
4. Osoba udzielająca pomocy powinna w pierwszej kolejności: ocenić stan zdrowia poszkodowanego dziecka, wezwać pomoc lub wyspecjalizowana służbę medyczna, jeśli zaistnieje taka potrzeba, zabezpieczyć poszkodowanego przed możliwością dodatkowego urazu lub uszkodzenia, pamiętając o ewakuowaniu z miejsca wypadku tylko w wyjątkowych sytuacjach, gdy istnieje bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia poszkodowanego - przystąpić do akcji ratowniczej.
5. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia o stanie zdrowia ucznia jego rodziców/prawnych opiekunów.
6. Poszkodowanemu należy zapewnić komfort psychiczny, mieć z nim ciągły kontakt słowny, być przy nim, aż opiekę przejmie fachowa służba medyczna – jeśli taka zostanie wezwana – lub do momentu odebrania ucznia ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów.
7. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie po konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka lub lekarzem.
8. Jeśli nauczyciel udzielający pomocy prowadził lekcje z innymi uczniami, jest zobowiązany do ustalenia dla nich opiekuna - pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
9. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
10. **TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁASZANIA I USTALANIA OKOLICZNOŚCI WYPADKÓW ZAISTNIAŁYCH NA TERENIE SZKOŁY**
11. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedlekarskiej (według trybu określonego w odpowiedniej procedurze).
12. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia o zaistniałym wypadku pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Społecznego Inspektora Pracy oraz organ prowadzący szkołę i Radę Rodziców.
13. Jeśli zaistniał wypadek ze skutkiem śmiertelnym, a także gdy był to wypadek ciężki lub zbiorowy, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i Kuratora Oświaty.
14. Jeśli do wypadku doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.
15. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i niezwłocznie wezwać policję.
16. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
17. W skład zespołu powypadkowego wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli z ważnych przyczyn w pracach zespołu nie mogą uczestniczyć w/w osoby, w skład zespołu wchodzi Dyrektor Szkoły oraz inny upoważniony pracownik szkoły legitymujący sie przeszkoleniem w zakresie BHP.
18. W pracach zespołu powypadkowego może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkolę, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.
19. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
20. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentującą go osobę o przysługujących mu prawach w toku postępowania powypadkowego. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia sie: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
21. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub na zaznajomienie sie z materiałami postępowania powypadkowego nie pozwala mu jego stan zdrowia, zaznajamia sie z nimi jego rodzinę.
22. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i Dyrektora Szkoły) doręcza sie osobom uprawnionym do zaznajomienia sie z materiałami postępowania powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania.
23. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
24. Organowi prowadzącemu szkolę i Kuratorowi Oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
25. W ciągu 7 dni od daty doręczenia protokołu powypadkowego osoby powiadomione mogą złożyć ustne lub pisemne zastrzeżenia do ustaleń protokołu na ręce przewodniczącego zespołu powypadkowego.
26. Zastrzelenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
27. 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.
28. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz pracowników szkoły.
29. Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
30. **TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA PRZEZ NAUCZYCIELA INFORMACJI O DEMORALIZUJĄCYM ZACHOWANIU UCZNIA**
31. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
32. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
33. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje uzyskaną informację.
34. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem – w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Może skierować rodziców dziecka do specjalistycznej placówki i udziału w programie terapeutycznym.
35. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a w dalszym ciągu napływają informacje o demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o tej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. rodzinnych).
36. Jeżeli szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem i psychologiem) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalsze postępowanie leży w kompetencji tych instytucji.
37. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA PALENIU PAPIEROSÓW**
38. Powiadomienie o zdarzeniu wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
39. Zażądanie, aby uczeń przekazał papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. *[Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywa*ć *czynności* *przeszukania odzie*ż*y, ani teczki ucznia – jest to czynno*ść *zastrze*ż*ona wył*ą*cznie dla policji].*
40. Zabezpieczenie papierosów i dopilnowanie, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.
41. Rozmowa z uczniem o zdarzeniu oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o paleniu papierosów przez dziecko. Odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym lub sporządzenie notatki służbowej.
42. Ustalenie spotkania z rodzicami, przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic (opiekun) dziecka (do teczki wychowawcy).
43. W przypadku nasilenia sie zjawiska u jednego lub grupy uczniów, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły oraz zastosowanie wobec wychowanków kary określonych w Statucie Szkoły.
44. Prowadzenie działań profilaktycznych: pogadanki na lekcjach wychowawczych na temat: radzenia sobie z napięciem emocjonalnym, sposoby radzenia sobie ze stresem, propagowanie zdrowego stylu życia, pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych, trudności pozbycia sie nałogu. prowadzenie na terenie szkoły akcji propagujących zdrowy styl życia.
45. **TRYB POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL LUB INNY PRACOWNIK SZKOŁY PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE PLACÓWKI ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**
46. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
47. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie.
48. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia mu pomocy medycznej.
49. Zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Jeżeli odmówią, lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły decyduje o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go policji.
50. Jeżeli rodzice odmówią przyjścia do szkoły, a uczeń zachowuje się agresywnie, należy niezwłocznie zawiadomić policję.
51. W przypadku powtórzenia się w/w przypadków dyrektor powiadamia inspektora ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
52. **TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK**
53. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zabezpiecza substancję przed dostępem osób niepowołanych lub zniszczeniem, w miarę możliwości ustala właściciela.
54. Powiadamia o zdarzeniu dyrektora i wzywa policję, której przekazuje substancję i udziela informacji na temat szczegółów zdarzenia.
55. **TRYB POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**
56. Nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję albo pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. Nauczyciel nie ma prawa sam przeszukać ucznia.
57. Nauczyciel powiadamia o swoich spostrzeżeniach dyrektora szkoły oraz wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
58. W przypadku, jeśli uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.
59. Jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel zabezpiecza ją i przekazuje do jednostki policji.
60. Nauczyciel po przeprowadzeniu wywiadu z uczniem sporządza dokładną notatkę ze zdarzenia i związanych z tym ustaleń.
61. **TRYB POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL LUB INNY PRACOWNIK SZKOŁY JEST ŚWIADKIEM NA TERENIE PLACÓWKI ZACHOWAŃ PRZEMOCOWYCH (DOKUCZANIA, OBRAŻANIA, SZARPANIA SIĘ, BICIA)**
62. Natychmiast przerwać takie zachowanie, używając perswazji słownej lub fizycznej (używa tylko tyle siły, ile jest niezbędne do rozdzielenia uczniów).
63. Powiadomić o zajściu wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
64. Pedagog lub wychowawca przeprowadza ze sprawcę rozmowę wyjaśniającą, prowadzącą do wspólnego zastanowienia się nad zadośćuczynieniem lub naprawieniem szkód.
65. Pedagog rozpoznaje przyczyny takiego zachowania, a w przypadku powtarzania się incydentów analizuje sytuację wychowawczą, dydaktyczną i rodzinną ucznia (rozmowy z nauczycielami, personelem szkoły, wizyty domowe), ustala datę komisji wychowawczej i powiadamia rodziców (prawnych opiekunów).
66. Pedagog spisuje kontrakt z uczniem w obecności jego rodziców. Kontrakt określa konkretne pożądane zmiany w zachowaniu ucznia, wyznacza terminy specjalistycznych konsultacji, częstotliwość i rodzaj kontaktów ucznia z pedagogiem oraz szkoły z rodzicami (opiekunami).
67. Jeżeli mimo podjętych kroków nie następuje poprawa w zachowaniu ucznia lub rodzice odmawiają współpracy (nie stawiają się na wezwania), pedagog powiadamia policję lub sąd rodzinny.
68. **TRYB POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL LUB INNY PRACOWNIK SZKOŁY JEST ŚWIADKIEM ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH NA TERENIE SZKOŁY (POBICIA, ROZBOJU) O POWAŻNIEJSZYM SKUTKU**
69. Natychmiast zainterweniować i przekazać sprawcę dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu oraz udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara dozna obrażeń.
70. Niezwłocznie powiadomić policję, w przypadku gdy sprawa jest poważna (uszkodzenia ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
71. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
72. Zabezpieczyć ewentualne dowody zdarzenia i przekazać je policji.
73. Powiadomić rodziców ucznia – sprawcy oraz wychowawcę.
74. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA NISZCZENIU MIENIA SZKOLNEGO - UDOWODNIENIA UCZNIOWI AKTU WANDALIZMU**

Nauczyciel, który był świadkiem lub został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.

1. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy klasy: bezpośrednio lub pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy
2. Interwencja wychowawcy klasy: przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców, ustalenie przyczyn zachowania ucznia jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, poinformowanie o zdarzeniu pedagoga i dyrektora szkoły, wezwanie do szkoły rodziców ucznia, poinformowanie rodziców(w obecności pedagoga szkolnego) uczniów o konsekwencjach wandalizmu (materialnych i społecznych, obniżonej oceny z zachowania), zastosowanie kary wobec ucznia, ustalenie wspólnie z rodzicami i uczniem sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenie opłaty za ich naprawę, zobowiązanie rodzica i ucznia do podjęcia pracy nad eliminacją wandalizmu z zachowania, spisanie notatki ze spotkania z rodzicami, w której powinno znaleźć sie w szczególności: ustalenie, co zostało zniszczone, zasady naprawienia mienia (wyznaczenie daty), konsekwencje, które uczeń poniesie w związku z popełnionym czynem. Notatkę podpisują rodzice oraz wychowawca i pedagog szkolny obecni na spotkaniu.
3. Przeprowadzenie lekcji wychowawczej na temat szacunku dla dobra wspólnego.
4. W przypadku gdy brak jest sprawcy, poinformowanie przez dyrektora szkoły uczniów klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu o konieczności ujawnienia sprawcy lub zobowiązanie do pokrycia pełnego kosztu naprawy.
5. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie Sądu Rodzinnego przez dyrektora szkoły.
6. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA UDOWODNIENIA UCZNIOWI KŁAMSTWA, OSZUSTWA, FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW**

**Post**ę**powanie w przypadku udowodnienia uczniowi kłamstwa i oszustwa**

1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
2. Wpisanie informacji do klasowego zeszytu uwag.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę konfrontacji z osobami zainteresowanymi.
4. Zorganizowanie przez wychowawcę spotkania z rodzicami, zobowiązanie ich do ścisłej współpracy ze szkołą (wychowawca, pedagog, nauczyciele), kontrolowanie wpisów w założonym przez ich dziecko zeszycie.
5. Założenie przez ucznia zeszytu, w którym na każdej lekcji nauczyciele oceniają zachowanie, poprawność zapisu zadań domowych, ważne informacje dla rodziców itp. składając swój podpis.
6. Sporządzenie i podpisanie notatki (wychowawca, rodzice, uczeń) ze zdarzenia.
7. W przypadku łamania ustaleń poinformowanie dyrektora i pedagoga, który powiadamia odpowiednie służby.
8. **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SFAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIA DOKUMENTÓW (ZGÓD I OŚWIADCZEŃ RODZICÓW/OPIEKUNÓW, FAŁSZOWANIE PODPISÓW W DZIENNICZKU UCZNIA, DOKONANIE WPISÓW DO DZIENNIKÓW LEKCYJNYCH – WPISYWANIE LUB POPRAWIANIE OCEN, USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI).**
9. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
10. Ustalenie przez wychowawcę spotkania z zainteresowanymi: nauczycielem, uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami). Rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy i pedagoga.
11. Poinformowanie ucznia o konsekwencjach jego czynu, opisanie ustaleń w notatce podpisanej przez obecnych na spotkaniu.
12. Zastosowanie kary wobec ucznia, dokonanie wpisu w dzienniku (zeszycie uwag) na temat zdarzenia, obniżenie oceny z zachowania.
13. W przypadku złamania ustaleń poinformowanie dyrektora, który powiadamia odpowiednie służby.
14. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UDOWODNIENIA UCZNIOWI POMÓWIENIA.**
15. Wyjaśnieniem sprawy zajmuje się wychowawca ucznia, pedagog z udziałem osoby pomówionej (nauczyciela lub ucznia).
16. Jeśli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy, sprawcy należy uświadomić, czym jest pomówienie i jakie są tego konsekwencje.
17. Należy zobowiązać sprawcę do sprostowania nieprawdziwych informacji w taki sam sposób, jak zostały one rozpowszechnione (np. na forum klasy) oraz publicznego przeproszenia poszkodowanego. Jeśli pomówienie wiąże się z opublikowaniem nieprawdziwych informacji w Internecie, sprawca powinien natychmiast je usunąć i zamieścić tam sprostowanie.
18. O incydencie informowani są rodzice sprawcy.
19. Przeprowadzenie rozmowy z ofiara w celu udzielenia wsparcia przez pedagoga lub psychologa – w razie konieczności.
20. Jeśli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny (w odniesieniu do tej samej lub innej osoby), sprawca staje przed komisją wychowawczą w obecności rodzica. Wiąże się to z obniżeniem oceny z zachowania oraz zawarciem kontraktu z uwzględnieniem zobowiązań jak w p.3.
21. Pomówienie nauczyciela przez rodzica wyjaśnia dyrektor szkoły w obecności sprawcy i poszkodowanego. Jeśli nie uda się wypracować satysfakcjonujących rozwiązań (sprostowanie, przeproszenie), nauczyciel może dochodzić swoich praw na drodze sądowej.
22. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA ZASTRASZANIU, WYMUSZANIU PRESJI NA INNYCH UCZNIACH**
    1. **Działania wobec ofiary**
23. Przeprowadzenie rozmowy z ofiara w celu udzielenia wsparcia.
24. Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora , wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
25. Wezwanie rodziców dziecka ofiary w celu nawiązania współpracy. Skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego lub psychologa na terapie dla ofiar przemocy.
26. Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególna opieką.
    1. **Działania wobec sprawcy(-ów)**
27. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w celu zaznajomienia ich z konsekwencjami prawnymi, społecznymi i psychologicznymi czynu.
28. Wezwanie rodziców dziecka sprawcy:
    * poinformowanie ich o zaistniałym fakcie,
    * podjecie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia,
    * założenie zeszytu do kontroli zachowania ucznia,
    * poinformowanie o zastosowanej karze regulaminowej.
    * zobowiązanie do kontroli zachowania dziecka.
29. Podjęcie przez ucznia działań społecznie akceptowalnych na rzecz środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.
30. Skierowanie sprawcy na terapie do placówki specjalistycznej. W przypadku braku współpracy rodziców sprawcy i ucznia ze szkoła oraz powtórzenia czynu poinformowanie odpowiednich służb.
31. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UDOWODNIENIA UCZNIOWI UPORCZYWEGO NĘKANIA.**
32. Rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem przeprowadza wychowawca, a następnie pedagog lub psycholog. Udzielenie pomocy i wsparcia. Jeśli jest to możliwe, uczeń powinien wypisać przejawy nękania.
33. Rozmowę ze sprawcą przeprowadza pedagog w obecności wychowawcy. Sprawcy należy uświadomić znaczenie czynu i możliwe konsekwencje, zobowiązać do natychmiastowego zaniechania działań oraz do przeproszenia poszkodowanego. Ustalenia zapisuje się w formie kontraktu, który podpisuje sprawca oraz informuje o incydencie rodziców.
34. Wychowawca przeprowadza rozmowę z klasą bez obecności poszkodowanego i sprawcy. Ustala, czy uczniowie byli świadomi istnienia problemu i jak na niego reagowali.
35. Zajęcia wychowawcze z pedagogiem.
36. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH.**

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu. W świetlicy szkolnej, bibliotece korzystanie z w/w sprzętu możliwe jest tylko za zgodą wychowawcy świetlicy lub osoby sprawującej bezpośrednio opiekę nad uczniami*.*

* 1. **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych no**ś**ników d**ź**wi**ę**ku i obrazu w czasie zaj**ęć **lekcyjnych i uroczysto**ś**ci szkolnych:**

1. Obowiązkowe wyłączenie i schowanie przez ucznia telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
2. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) używanie w/w sprzętu w trybie „milczy”.
3. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest całkowicie zabronione.
4. Niezwłoczne zgłoszenie nauczycielowi lub wychowawcy zaginięcia lub kradzieży telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu. Zawiadomienie policji przez Dyrektora po otrzymaniu informacji wychowawcy o możliwości popełnienia kradzieży.
   1. **Działania profilaktyczne:**
5. Zapoznanie uczniów (na lekcjach wychowawczych w klasie) z zasadami korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy
6. Przedstawienie uczniom procedury postępowania w przypadku złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i
7. obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych
8. Zapoznanie rodziców z zasadami i procedurą postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w wietlicy.
9. Zapoznanie uczniów i rodziców na temat skutków prawnych stosowania „cyberprzemocy”.
   1. **Działania na wypadek nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy:**
10. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu znajdującego się w sekretariacie.
11. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nakazanie przez nauczyciela wyłączenia aparatu i przejęcie urządzenia. Przechowanie urządzenia w klasie do zakończenia danych zajęć edukacyjnych.
12. Przekazanie przez nauczyciela (podczas przerwy międzylekcyjnej) telefonu do depozytu – zamknięty w opisanej kopercie. Poinformowanie rodziców ucznia o zdarzeniu i możliwości odbioru urządzenia.
13. Odebranie przez opiekuna prawnego aparatu lub innego urządzenia w sekretariacie szkoły.
14. Udzielenie upomnienia przez nauczyciela uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (informacja pisemna w dzienniku zajęć).
15. Udzielenie przez wychowawcę klasy nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
16. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, uczeń może skontaktować się z rodzicami za zgodą nauczyciela. Rodzic /opiekun prawny może skontaktować się z uczniem w nagłym przypadku dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
17. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA PRZEMOCY Z UŻYCIEM INTERNETU ORAZ TELEFONU KOMÓRKOWEGO.**
18. Nauczyciel/wychowawca w przypadku podejrzenia, że zostały przy pomocy mediów naruszone dobra osobiste ucznia lub pracownika szkoły powiadamia o tym fakcie pedagoga/psycholog szkolnego.
19. Pedagog/psycholog zawiadamia Dyrektora Szkoły.
20. Pedagog/psycholog zapewnia bezpieczeństwo i wsparcie ofierze przemocy, jak również wspólnie z wychowawcą ustalają okoliczności zdarzenia, sprawców i zabezpieczają dowody.
21. Jeżeli sprawcami przemocy są uczniowie szkoły należy powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
22. Pedagog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, informując zainteresowane osoby o dalszym postępowaniu i konsekwencjach prawnych. Zobowiązuje ucznia do usunięcia materiału ze szkodliwymi treściami.
23. W sytuacji braku możliwości współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia, sprawcy przemocy, pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zwraca się z prośbą do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodziny.
24. Jeżeli zostały naruszone dobra osobiste pracownika szkoły przez ucznia, po dokładnym przeanalizowaniu sprawy, powiadomieniu Dyrekcji Szkoły, zgłoszeniu sprawy na policję, osoba pokrzywdzona ma możliwość dochodzenia swoich praw na drodze sądowej.
25. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, zawiadamia się administratora sieci w celu usunięcia materiałów.
26. **TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW**
27. Należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję korzystając z numerów telefonicznych 997 lub 112.
28. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY.**
29. Uczeń fakt kradzieży zgłasza wychowawcy klasy.
30. Wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, a następnie z ewentualnymi świadkami w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
31. Po  ustaleniu okoliczności kradzieży wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego oraz podejrzanego/sprawcy i odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.
32. Wychowawca decyduje, czy o zaistniałym fakcie powiadomić pedagoga/psychologa i Dyrektora Szkoły.
33. Gdy powyższa decyzja wychowawcy będzie pozytywna, obowiązuje procedura taka sama, jak w przypadku sprawcy czynu karalnego.
34. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIA LUB UDOWODNIENIA UCZNIOWI CZYNU KARALNEGO W TYM KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY**
35. **Sytuacja, gdy ucze**ń **zostanie złapany na „gor**ą**cym uczynku” kradzieży**
    1. Powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
    2. Przekazanie informacji o okolicznościach czynu, wskazanie świadków zdarzenia.
    3. Zabezpieczenie dowodów przestępstwa. Powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia i wezwanie ich do szkoły.
    4. Podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły o zawiadomieniu Policji lub Sądu Opiekuńczego.
    5. Zastosowanie wobec ucznia kary, w tym obniżenie oceny z zachowania.
    6. Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia (dyrektor wraz z nauczycielem stwierdzającym fakt kradzieży).
36. **Sytuacja, gdy został zgłoszony nauczycielowi fakt kradzieży**
37. Powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
38. We współpracy z pedagogiem szkolnym ustalenie ewentualnych świadków zdarzenia, okoliczności kradzieży, sprawcy.
39. W przypadku ustalenia sprawcy nakłonienie go do zwrotu skradzionej rzeczy (z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia – nauczyciel nie może dokonać przeszukania, może wezwać ucznia do pokazania zawartości torby szkolnej, kieszeni, szafki). Powiadomienie rodziców ucznia.
40. W przypadku wyjaśnienia zajścia zobowiązanie sprawcy do naprawienia szkody i zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży (zapis wraz z datą terminu dokonania zadośćuczynienia w notatce służbowej i kontrakcie). Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałego zdarzenia, podpisanej przez rodziców sprawcy.
41. Ukaranie ucznia, w tym obniżenie oceny z zachowania.
42. Poinformowanie odpowiednich służb (Policja, Sąd Opiekuńczy) przez Dyrektora Szkoły.
43. **Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego w tym kradzieży**
44. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub otrzymał informację o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia, niezwłoczne powiadamia o tym zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
45. Sprawca (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) zostaje przekazany pod opiekę wychowawcy klasy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły i przebywa w miejscu odosobnionym (np. gabinecie dyrektora). Dyrektor Szkoły powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
46. Dyrektor Szkoły niezwłoczne powiadamia policję w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana, a także jeśli istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów czynu karalnego, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
47. Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa do przyjazdu policji i przekazuje je policji (np. w przypadku, gdy sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
48. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie lub policja przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
49. Wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego wychowawca klasy prowadzi szkolną interwencję profilaktyczną.
50. **Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego w tym kradzieży**
51. Jeżeli uczeń doznał obrażeń ciała – udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie lekarza.
52. Powiadomienie przez wychowawcę dyrektora szkoły oraz rodziców poszkodowanego o zaistniałej sytuacji.
53. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
54. Wychowawca klasy zapewnia uczniowi bezpieczeństwo i wsparcie. Udzielenie pomocy psychologicznej bądź zobowiązanie rodziców do udania się do specjalisty.
55. Na godzinie wychowawczej przeprowadzenie rozmowy z uczniami, pogadanki na temat kradzieży, przestępstwa i odpowiedzialności prawnej z udziałem np. policjanta.
56. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ORAZ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY**
57. **Procedura post**ę**powania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów**
58. Powiadomienie Policji (numer: 997**)** lub Straży Miejskiej (numer: 713 471 635)
59. Poinformowanie pisemnie dzielnicowego i sądu rodzinnego wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Przesłanie powyższych informacji także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.
60. Przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego i uruchomienie procedury jak w przypadku reagowania na agresywne zachowanie ucznia.
61. **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.**

**Podstawa prawna**:

* 1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
  2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela;
  3. Ustawa z dnia 28 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
  4. Rozporządzenie MENIS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji
  5. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  6. Art. 63 Karty nauczyciela: §1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla **funkcjonariuszy publicznych** na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. §2. Organ prowadzący szkolę i Dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
  7. Art. 226.Kodeksu karnego. § 1. „Kto **zniewa**ż**a** funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu przybrana, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku”
  8. g. Art. 222.Kodeksu karnego. § 1. „Kto **narusza nietykalno**ść **cielesn**ą funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3”.

**Wyja**ś**nienia**

**Zniewaga** jest przestępstwem przeciwko godności osobistej człowieka a wiec przeciwko jego subiektywnemu poczuciu własnej wartości. Zwrot ten należy rozumieć, jako dobitne i stanowcze zachowanie sie sprawcy, demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do nauczyciela. Może to być epitet słowny lub obelżywy gest, przy czym istotne dla sprawy jest nie tyle słownikowe znaczenie danego zwrotu językowego, lecz jego utarte i umowne znaczenie społeczne oraz fakt, że uważane są one za obraźliwe i tak je odbiera nauczyciel.

**Nietykalno**ść **cielesna** oznacza zakaz fizycznego oddziaływania sprawcy na ciało nauczyciela w sposób znieważający, przykry lub bolesny. Przestępstwem będzie tu np.: spluniecie na nauczyciela lub w jego kierunku, spoliczkowanie, pociągniecie za włosy, zrzucenie czapki z głowy (przeważa tu element znieważenia) albo uderzenie innej osoby, kopniecie, oblanie woda (przeważa tu element dolegliwości fizycznej), a także spowodowanie nieznacznych śladów na ciele ofiary, niebędących jeszcze lekkim uszkodzeniem ciała (zadrapanie lub niewielkie zasinienie). Zarówno zniewaga jak i naruszenie nietykalności cielesnej są przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego, o ile zostanie zawiadomiony o czynie zabronionym właściwy organ państwowy.

**Zniesławienie** polega na publicznym pomawianiu nauczyciela o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć go w oczach opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebną do wykonywania zawodu pedagoga, np.: nauczyciel bierze łapówki, prowadzi niemoralny tryb życia lub zachowania, albo pomawianie o to, że jest alkoholikiem lub osobą zboczoną seksualnie. Nie zwalnia od odpowiedzialności za zniesławienie przekazywanie wypowiedzi innych osób na zasadzie relatarefero. Zniesławienie jest przestępstwem ściganym z oskarżenia prywatnego.

**Za naruszenie godno**ś**ci osobistej nauczyciela** lub innego pracownika szkoły uznaje się:

* 1. Lekceważące i obraźliwe zachowania wobec nauczyciela lub innego pracownika. Szkoły wyrażone w słowach lub gestach;
  2. Lekceważące i obraźliwe zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich;
  3. Prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach;
  4. Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody;
  5. Naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób;
  6. Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej;
  7. Pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników;
  8. Naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznianie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

Każde z w/w zachowań jest **czynem karalnym** w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny Kpk).

**Procedura**

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przez ucznia lub inna osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do Dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności – do Wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
3. **Je**ż**eli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:**
   1. Niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
   2. Ukaranie ucznia pisemną naganą;
   3. Podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia kontraktu indywidualnego ze szkoła, zawierającego dalsze zasady współpracy stron,
   4. Poinformowanie kuratora sadowego o zaistniałych okolicznościach, w przypadku, gdy uczeń takiego posiada;
4. **Je**ż**eli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny**:
   1. Niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wezwanie ich do szkoły;
   2. Ukaranie ucznia pisemna nagana od dyrektora szkoły za rażące naruszenie postanowień Statutu;
   3. Obniżenie uczniowi oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień;
   4. Podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów i ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron;
   5. W przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu skierowanie przez szkołę pisma do sądu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia i monitorowanie oraz dokumentacja zachowania ucznia;
   6. W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
5. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA SPRAWIAJĄCEGO TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE.**
6. Wychowawca przeprowadza wstępną diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia. O swoich spostrzeżeniach informuje pedagoga szkolnego.
7. Wychowawca wspólnie z pedagogiem informuje rodziców/prawnych opiekunów o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań podjętych w szkole. Jednocześnie zobowiązuje rodziców/ prawnych opiekunów do rzetelnej współpracy.
8. W razie potrzeby pedagog szkolny proponuje rodzicom/prawnym opiekunom skorzystanie z pomocy psychologa szkolnego lub poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu uzyskania diagnozy i wskazówek do pracy z dzieckiem.
9. W przypadku braku zgody rodziców/ prawnych opiekunów na przeprowadzenie badań ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych lub też braku wymiernych efektów i współpracy wychowawczej, pedagog szkoły kieruje wniosek do Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodziny.
10. **PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA O WAGARY**
11. Wychowawca i pedagog szkolny dokonują systematycznie analizy frekwencji uczniów. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia.
12. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej w przeciągu miesiąca od daty nieobecności.
13. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym czasie, wychowawca powiadamia o nieobecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Informacja może być przekazana telefonicznie lub poprzez dzienniczek ucznia. W przypadku braku kontaktu rodzice/ prawni opiekunowie powiadamiani są listownie.
14. Przeprowadzenie przez pedagoga i wychowawcę klasy rozmowy interwencyjnej z uczniem wagarującym i jego rodzicami w celu ustalenia przyczyn absencji oraz dokonanie odpowiednich ustaleń: założenie przez ucznia dzienniczka obecności w szkole (podpisy na każdej lekcji), ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce, zobowiązanie (pisemne) rodzica do cotygodniowej kontroli obecności dziecka w szkole (kontrakt).
15. W przypadku braku współpracy rodzica/prawnego opiekuna podjęte zostają następujące działania:
16. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności poprzez: wywiad środowiskowy w domu rodzinnym ucznia, wywiad przeprowadzony przez pracowników Straży Miejskiej, wywiad przeprowadzony w Ośrodku Pomocy Społecznej, Komendzie Policji.
17. Pedagog szkolny wraz z rodzicami/prawnymi opiekunami podejmuje wspólne działania zaradcze w celu systematycznego realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.
18. W sytuacji gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego lub przychodzi niesystematycznie, Dyrektor Szkoły może skierować wniosek o wszczęcie egzekucji do organu egzekucyjnego.
19. Pedagog szkolny niezwłocznie informuje Sąd Rejonowy i policję o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.
20. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO**
    * 1. Zobowiązanie wychowawców klas do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych i dokumentowania frekwencji w miesięcznych zestawieniach.
      2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych (art.20 Ustawy o Systemie Oświaty z sierpnia 2008r.). Po stwierdzeniu faktu dłuższej nieobecności ucznia ustalenie przez wychowawcę powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowanie pedagoga szkolnego.
      3. Rodzice/prawni opiekunowie proszeni są przez wychowawcę, pedagoga o zgłoszenie się do szkoły w celu usprawiedliwienia nieobecności. Poinformowanie ich o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka szkole.
      4. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wysłanie do nich przez pedagoga pisemnego upomnienia o braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, zawierającego również informację o ewentualnym skierowaniu sprawy na drogę sądową.
      5. Powiadomienie przez pedagoga szkolnego sądu rodzinnego o nierealizowaniu obowiązku szkolnego. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.
21. **PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIA Z LEKCJI**
22. Sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela na początku każdej lekcji.
23. Odnotowanie w dzienniku każdorazowej nieobecności ucznia na prowadzonych zajęciach.
24. Zgłoszenie przypadku ucieczki ucznia z zajęć dydaktycznych wychowawcy klasy.
25. W przypadku samowolnego opuszczenia klasy podczas zajęć przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem godziny ucieczki.
26. Niezwłoczne powiadomienie przez wychowawcę rodziców o ucieczce ucznia z lekcji.
27. **Ucieczki z pojedynczych lekcji:**
28. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem celem ustalenia przyczyn ucieczek.
29. Przeprowadzenie rozmowy uczeń - rodzic - wychowawca i ustalenie warunków współpracy i uzupełnienia powstałych w wyniku ucieczek braków wiedzy. Zobowiązanie ucznia do zaliczenia materiału z zajęć, na których był nieobecny.
30. Sporządzenie listy uczniów notorycznie uciekających z pojedynczych lekcji i uaktualnianie jej na bieżąco (wychowawcy klas),
31. Przekazanie w/w listy pedagogowi szkolnemu.
32. **Powtarzające się ucieczki z lekcji:**
33. Przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem w obecności rodziców w celu poznania przyczyn ucieczek z lekcji.
34. Założenie przez ucznia zeszytu obecności w szkole (podpisy na każdej lekcji) oraz ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce.
35. Zobowiązanie (pisemne) rodzica do codziennego sprawdzania zeszytu obecności cotygodniowego kontaktu z wychowawcą.
36. Zastosowanie kary regulaminowej – obniżenie oceny z zachowania, komisja wychowawcza.
37. **Obowi**ą**zki rodziców:**
38. Zobowiązanie się rodzica do kontroli frekwencji swojego dziecka na zajęciach szkolnych, w razie nieusprawiedliwionych nieobecności systematyczny kontakt z wychowawcą klasy. Jeśli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego, mailowego oraz niestawienia sie rodzica na umówione spotkanie z wychowawca, wysłanie pisemnego zawiadomienia o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkoła.
39. W przypadku unikania przez rodzica (opiekunów prawnych) kontaktu ze szkołą, przekazanie przez dyrektora szkoły lub pedagoga pisemnej informacji o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązku przez rodziców (opiekunów prawnych).
40. Wysłanie ponownej informacji do rodziców (po ponownym niestawieniu się w szkole) jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkolę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
41. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996r. nr 146, poz.680)
42. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY UCZNIA BEZ OPIEKI.**
43. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami od rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych oraz opiekę świetlicową przed i po zajęciach nad uczniami zgłoszonymi przez rodziców. W pozostałych przypadkach odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice.
44. Każdy pracownik szkoły widząc ucznia bez opieki na terenie szkoły powinien zasięgnąć informacji, czy uczeń jest przed lekcjami, po zajęciach, czy też w trakcie.
45. Jeśli uczeń jest w trakcie zajęć, należy ustalić, gdzie znajduje się jego klasa i natychmiast go tam odprowadzić.
46. Przed lekcjami uczniowie oczekują na otwarcie drzwi w holu szkoły. Jeśli jednak uczeń wejdzie do szkoły wcześniej, należy go odesłać do świetlicy szkolnej do momentu rozpoczęcia zajęć. W przypadku powtarzania się sytuacji dużo wcześniejszego przychodzenia ucznia do szkoły, wychowawca kontaktuje się z rodzicami i wyjaśnia przyczyny oraz zobowiązuje rodziców do zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.
47. Po zakończeniu zajęć uczeń powinien opuścić szkołę i udać się do domu, chyba że jest zapisany do świetlicy. Wówczas należy go tam odprowadzić.
48. Jeśli uczeń po zakończeniu lekcji oczekuje na zajęcia pozalekcyjne, powinien udać się do świetlicy szkolnej. Wychowawca wyjaśnia sytuację z rodzicami ucznia i zobowiązuje ich do zgłoszenia dziecka do świetlicy.
49. **ZASADY ODBIERANIA UCZNIÓW ZE SZKOŁY.**
50. Uczniowie klas 0-3 są odbierani ze szkoły przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.
51. Upoważnienie do odbierania dziecka przez inną osobę niż rodzic można sporządzić na dłuższy okres. Upoważnienie ma formę pisemną i zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer i serię jej dowodu osobistego, okres obowiązywania upoważnienia, datę sporządzenia i podpis rodzica / prawnego opiekuna.
52. Uczniowie mogą po zajęciach samodzielnie udać się do domu, jeśli rodzice wyrażą taką wolę. W przypadku klas 0-3 obowiązuje forma pisemna. Oświadczenie takie zawiera: okres obowiązywania, godzinę opuszczenia szkoły przez dziecko, klauzulę – biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu – datę sporządzenia i podpis rodzica / prawnego opiekuna.
53. Dokumenty, o których mowa w p.2) i p.3), są przechowywane w dokumentacji wychowawcy klasy lub dokumentacji świetlicy, jeśli dziecko po zajęciach przebywa w świetlicy.
54. W sytuacjach losowych, gdy rodzic nie ma możliwości osobistego odebrania dziecka ze szkoły, powinien sporządzić jednorazowe upoważnienie dla innej osoby i dostarczyć do szkoły nie później niż w dniu, w którym będzie ono obowiązywało. Dokument ten zawiera informacje jak w p.2).
55. Po wycieczce zakończonej później niż o godzinie 17.00 dzieci niezależnie od wieku są odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby. W okresie obowiązywania czasu letniego uczniowie klas 4-6 mogą wrócić do domu samodzielnie do godziny 19.00, jeśli rodzic wyrazi taką wolę na piśmie.
56. Upoważnienie do odebrania dziecka w sytuacji opisanej w p.6) należy sporządzić jak w p.2) i dostarczyć nauczycielowi najpóźniej przed rozpoczęciem wycieczki.
57. W sytuacji, gdy uczeń powinien być odebrany przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, nie można pozwolić na samodzielny powrót dziecka do domu, chyba że rodzic wyrazi taką wolę w formie pisemnej. Oświadczenie takie należy sporządzić jak w p.3) i dostarczyć wychowawcy świetlicy najpóźniej w dniu jego obowiązywania.
58. Nie można pozwolić na samodzielny powrót dziecka do domu z zajęć odbywających się poza szkołą, nawet jeśli rodzic wyrazi taką wolę w formie pisemnej.
59. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ.**
60. Jeśli uczeń klasy 0-3 nie zostanie odebrany po zajęciach lekcyjnych przez rodziców lub upoważnioną osobę, wychowawca klasy przekazuje dziecko pod opiekę świetlicy i niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami, aby ustalić przyczynę ich nieobecności oraz upewnić się, że będą w stanie odebrać dziecko do godziny 17.00.
61. Jeśli podopieczny świetlicy nie zostanie odebrany przez rodziców lub upoważnioną osobę do godziny 17.00, wychowawca świetlicy niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami, aby ustalić przyczynę ich nieobecności. O sytuacji informuje natychmiast wicedyrektora lub kierownika świetlicy, który podejmuje decyzję o zapewnieniu opieki uczniowi.
62. Jeśli nie ma możliwości zapewnienia opieki uczniowi po zakończeniu pracy szkoły, czyli po godzinie 17.00, wicedyrektor lub kierownik świetlicy kontaktuje się z policją w celu przewiezienia podopiecznego do policyjnej izby dziecka.
63. Jeśli nie można skontaktować się z rodzicami, wicedyrektor lub kierownik świetlicy postępuje jak w p.3).
64. Nauczyciel świetlicy nie może pozostawić ucznia bez opieki ani pozwolić na samodzielny powrót dziecka do domu, chyba że rodzic wyrazi taką wolę w formie pisemnej. Oświadczenie takie zawiera: godzinę opuszczenia świetlicy przez dziecko, klauzulę – biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu – datę sporządzenia i podpis rodzica / prawnego opiekuna.
65. Jeśli rodzic nie zgłosi się po dziecko po zakończeniu wycieczki, wychowawca niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami, aby ustalić przyczynę ich nieobecności. Jeśli nie ma możliwości zapewnienia opieki uczniowi oraz gdy nie można skontaktować się z rodzicami, wychowawca kontaktuje się z policją w celu przewiezienia podopiecznego do policyjnej izby dziecka. O sytuacji informuje natychmiast dyrektora lub wicedyrektora.
66. Wszelkie ustalenia odnośnie powierzenia opieki nad dzieckiem innej osobie niż rodzice / prawni opiekunowie muszą mieć formę pisemną, nie mogą być respektowane ustalenia w formie telefonicznej, mailowej, sms-owej.
67. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ NA TERENIE SZKOŁY OBCEJ OSOBY DOROSŁEJ.**

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

1. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu osoby obcej na terenie i w budynku szkoły.
2. W przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela, innego pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego, należy udzielić jej stosownej informacji oraz zwrócić uwagę, czy osoba ta udaje się we wskazanym kierunku. Jeśli skontaktowanie z nauczycielem jest w danej chwili niemożliwe (w trakcie lekcji), interesant oczekuje w holu szkoły.
3. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinien zostać poinformowany Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły w razie wystąpienia takiej konieczności zawiadamia Policję.
5. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACZEPIANIA UCZNIA PRZEZ OBCĄ OSOBĘ DOROSŁĄ.**
6. Na początku roku szkolnego uczniowie są instruowani, jak zachować się w podobnej sytuacji – nie nawiązywać kontaktu, nie przyjmować żadnych przedmiotów i słodyczy.
7. Jeśli zdarzenie ma miejsce w drodze do domu, uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym rodziców.
8. Jeśli zdarzenie ma miejsce w drodze do szkoły, uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę, pedagoga lub innego nauczyciela, który zbierze dokładne informacje o okolicznościach. Informację należy przekazać dyrektorowi lub wicedyrektorowi oraz rodzicom ucznia.
9. Pracownicy szkoły są zobowiązani do wzmożenia czujności i szczególnego zwracania uwagi na osoby obce w pobliżu szkoły.
10. Wychowawcy i nauczyciele są zobowiązani do wzmożenia czujności i zwracania uwagi informacje przekazywane przez uczniów. Jeśli stwierdzą, że podobna sytuacja nie była odosobniona natychmiast przekazują informację dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
11. Dyrektor szkoły w każdym przypadku zawiadamia Policję informując o szczegółach zdarzenia i wnioskując o wzmożonej kontroli okolic szkoły.
12. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KONTAKTU NAUCZYCIELA Z RODZICEM AGRESYWNYM LUB BĘDĄCYM POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**
13. W sytuacji, gdy podczas rozmowy z nauczycielem rodzic zachowuje się agresywnie lub zachodzi podejrzenie, że rodzic jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel powinien:
14. Przerwać rozmowę i opuścić pomieszczenie, wyjść na korytarz w miejsce objęte monitoringiem wizyjnym.
15. Odmówić kontynuowania rozmowy.
16. Grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić/ wyprosić rodzica poza teren szkoły.
17. Umówić się na spotkanie z drugim rodzicem, a jeśli nie ma takiej możliwości - z tym samym rodzicem, w innym terminie i w obecności wicedyrektora, pedagoga lub innego nauczyciela.
18. O zdarzeniu poinformować wicedyrektora.
19. W przypadku napotkania oporu natychmiast zawiadomić Dyrektora szkoły
20. Dyrektor szkoły wzywa Policję.
21. **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI GDY NA TERENIE SZKOŁY POJAWIĄ SIĘ OSOBY DOROSŁE BĘDĄCE POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**
22. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
23. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
24. W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien:
25. Grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić/ wyprosić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających poza teren szkoły.
26. W przypadku napotkania oporu zawiadomić Dyrektora szkoły
27. Dyrektor szkoły wzywa Policję.
28. Nie dopuszcza się przekazania dziecka pod opiekę osobie będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takiej sytuacji należy:
29. Zawiadomić wychowawcę ucznia lub Dyrektora szkoły.
30. Wychowawca lub Dyrektor szkoły wzywa w trybie natychmiastowym drugiego rodzica lub opiekuna.
31. Jeżeli niemożliwe jest skontaktowanie się z rodzicem lub opiekunem Dyrektor szkoły wzywa Policję.
32. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZANIEDBYWANIA UCZNIÓW PRZEZ RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) POD WZGLĘDEM ZDROWOTNYM ORAZ ZAPEWNIANIA PODSTAWOWYCH POTRZEB ŻYCIOWYCH.**
33. Wychowawca rozmawia z uczniem. Konsultuje się z pedagogiem, innymi nauczycielami i ew. pielęgniarką szkolną w celu zweryfikowania swoich spostrzeżeń. O niepokojącej sytuacji informuje dyrektora szkoły.
34. Wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga i wyjaśnia sytuację dziecka.
35. Odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym oraz protokole rozmowy, zalecając konieczne działania, co rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają podpisem.
36. W przypadku braku wypełniania zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkoły, który podejmuje odpowiednie działania i następnie informuje o tym Dyrektora Szkoły.
37. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły. W rozmowie uczestniczy dyrektor szkoły. Wskazuje się możliwości uzyskania pomocy, diagnozy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub u lekarza specjalisty. Sporządza się protokół z odbytej rozmowy.
38. Przy braku współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia lub braku poprawy sytuacji dziecka Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pedagogiem powiadamia instytucje wspierające rodzinę: Sąd Rejonowy, Kuratora Sądowego, policję.
39. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI LUB OPIEKUNAMI PRAWNYMI**
40. **Przyczyny braku lub utrudnionej współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi:**
    * 1. Permanentne odmawianie przez rodziców współpracy ze szkołą bez podania przyczyny.
      2. Dziecko będące ofiara lub uczestnikiem przemocy domowej, w tym zaniedbywane (głodne, brudne, nieodpowiednio ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nieleczone).
      3. Nieuregulowana sytuacja prawna ucznia.
      4. Uzależnienie rodziców dziecka od alkoholu lub narkotyków albo środków psychoaktywnych.
      5. Rodzina niewydolna wychowawczo.
      6. Rodzice chorzy psychicznie.
41. **Procedura postępowania**
    * 1. Zgłoszenie przez wychowawcę pedagogowi szkolnemu problemu ze współpracą z rodzicami lub opiekunami ucznia - po wstępnym zdiagnozowaniu i udokumentowaniu sytuacji rodziny. (załącza się na piśmie posiadane informacje).
      2. Współpraca wychowawcy z pedagogiem: wywiad środowiskowy w domu rodzinnym ucznia, kompletowanie potrzebnej dokumentacji.
      3. Przygotowanie na piśmie przez wychowawcę niezbędnych opinii na temat funkcjonowania ucznia, dokumentowanie zdarzenia z udziałem ucznia lub jego rodziców.
      4. Powiadomienie na piśmie przez pedagoga szkolnego sadu rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodziny, przekazanie wszelkich informacji bez konieczności ujawniania źródła. Zawiadomienie przez pedagoga o sytuacji rodziny właściwego ośrodka pomocy społecznej.
      5. Zależnie od rodzaju rozpoznanego problemu pozostawienie rodziny pod opieką: pedagoga, pracowników szkoły, pracownika socjalnego, Policji, kuratora sadowego oraz organizacji specjalistycznych, w tym organizacji pozarządowych prowadzących poradnie, świetlice, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej. Udokumentowanie pracy z rodziną.
42. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA SPRAW SPORNYCH I KONFLIKTÓW.**
43. Konflikty pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
44. Konflikt pomiędzy uczniami rożnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
45. Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym. W razie długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice ucznia.
46. Konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym. W razie długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszony jest Dyrektor Szkoły.
47. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONFLIKTU DOROSŁYCH NA TERENIE SZKOŁY LUB W ZWIĄZKU ZE SZKOŁĄ.**
48. Informację o konflikcie dorosłych, którzy są rodzicami uczniów, należy przekazać wychowawcom ich dzieci.
49. Wychowawcy przeprowadzają rozmowy wyjaśniające z rodzicami, aby określić przyczynę konfliktu. Zobowiązują rodziców do zaprzestania konfliktu i nieprzenoszenia działań na teren szkoły oraz zakazie samodzielnego rozwiązywania sporów pomiędzy uczniami na terenie szkoły.
50. Nieporozumienia i trudności związane z uczniami wyjaśnia wychowawca w porozumieniu z pedagogiem. Niedopuszczalne jest kontaktowanie się w szkole z uczniem osoby dorosłej, która nie jest jego rodzicem. W przypadku stwierdzenia takiej sytuacji nauczyciel natychmiast ją przerywa i wzywa dorosłego do opuszczenia szkoły. Informację przekazuje dyrektorowi szkoły i rodzicom niepokojonego ucznia.
51. Jeśli próba kontaktu obcej osoby z uczniem wiąże się z jakimkolwiek naruszeniem jego nietykalności, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje policję.
52. Jeśli sytuacja niepokojenia ucznia się powtórzy, dyrektor szkoły informuje o zajściu policję.
53. Szkoła dokłada wszelkich starań do wyjaśnienia nieporozumień i sporów pomiędzy uczniami. Konflikty pomiędzy rodzicami powinni oni załatwić we własnym zakresie.
54. Jeśli mimo działań interwencyjnych szkoły w stosunku do uczniów ich rodzice nadal pozostają w konflikcie i stan ten wpływa negatywnie na bezpieczeństwo i komfort psychiczny dzieci, dyrektor informuje o sytuacji policję i sąd rodzinny.
55. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE ZOSTAŁA NARUSZONA GODNOŚĆ OSOBISTA UCZNIA PRZEZ NAUCZYCIELA.**
56. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
57. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem/prawnym opiekunem.
58. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, Dyrektor Szkoły ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci: upomnienia ustnego, upomnienia pisemnego.
59. Po czynnościach stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
60. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wyjaśniającego dokumentowane są protokołem, który zawiera wyjaśnienia uczestników oraz stanowisko końcowe. Dokumentacja jest przechowywana przez Dyrektora Szkoły.
61. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne, potwierdza powtarzające się naruszanie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu Dyrektor Szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do Rzecznika Dyscyplinarnego.
62. **PRÓBA SAMOBÓJCZA UCZNIA.**
63. W przypadku podejrzenia o próbę samobójczą podejmowaną na terenie szkoły lub poza nią, należy ustalić wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.
64. Psycholog/pedagog/wychowawca przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce i nie pozostawia go bez opieki, usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru. Powiadamia Dyrekcję Szkoły.
65. Dyrektor Szkoły wzywa pomoc – pogotowie, policję, straż pożarną, w zależności od potrzeby.
66. Należy zadbać, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.
67. Należy zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Wydział Oświaty i Wychowania.
68. Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi np. media, świadkowie.
69. Należy zapewnić uczniowi długofalową pomoc psychologiczną i poinformować rodziców/opiekunów o miejscach, gdzie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie.
70. **PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA ORAZ DZIAŁANIA WOBEC UCZNIA PO LECZENIU SZPITALNYM / PSYCHIATRYCZNYM.**
71. **Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia**

Zachowania i wypowiedzi dziecka świadczące o braku kontroli nad treścią i formą wypowiedzi i reakcji emocjonalnych, nierealne i nieadekwatne do zaistniałej sytuacji, sugerujące stan chorobowy, wymagają odpowiedniej reakcji osoby dorosłej.

1. Pozostawanie przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia w kontakcie z uczniem, niepozostawianie ucznia samego.
2. Spokojnie, łagodne, delikatne reagowanie w czasie kontaktu z dzieckiem. Jak najszybsze, spokojne, bez rozgłosu przeprowadzenie ucznia przez nauczyciela w spokojne, bezpieczne miejsce (pokój dyrektora, wicedyrektora lub pedagoga szkolnego).
3. Jak najszybsze poinformowanie przez nauczyciela o zaistniałej sytuacji Dyrektora, Wicedyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego (udokumentowanie zdarzenia notatka służbowa).
4. Natychmiastowe zawiadomienie pogotowia ratunkowego przez Dyrektora, Wicedyrektora, pedagoga, nauczyciela lub wskazaną osobę.
5. Udzielanie przez Dyrektora lub Wicedyrektora informacji telefonicznej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.
6. **Działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym / psychiatrycznym**
7. Przygotowanie klasy przez wychowawcę do odpowiedniego zachowywania się przez uczniów. Zaplanowanie tematycznych zajęć edukacyjnych, spotkania z psychologiem, itp.
8. Jeżeli rodzic nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie, nie podejmować działań patrz pkt.1. Zorganizowanie spotkania nauczycieli ze specjalistą, określenie wymagań wobec ucznia z uwzględnieniem natężenia choroby i skutków ubocznych stosowanych leków.
9. W miarę możliwości konsultowanie postępowania wobec ucznia z lekarzem prowadzącym leczenie.
10. Udzielanie wsparcia rodzicom, wskazywanie możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.
11. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI JEŻELI DO SZKOŁY DOCIERAJĄ SYGNAŁY, ZE UCZEŃ JEST WYKORZYSTYWANY SEKSUALNIE.**
12. Nauczyciel, który otrzymał taka informację powiadamia wychowawcę klasy i pedagoga.
13. Pedagog szkolny wzywa rodziców (w sytuacji kiedy uczeń lub wywiad wskazuje, że sprawcą jest jeden z rodziców, rozmowy podejmuje się z rodzicem który nie jest sprawcą) i przedstawia pozyskane informacje. Powiadamia również o konsekwencjach emocjonalnych, fizycznych oraz prawnych.
14. Jeżeli rodzic lekceważy przekazane informacje, nie podejmuje kroków polegających na zgłoszeniu zajścia do organów ścigania oraz szukania dla ofiary pomocy psychologicznej w czym wspierają go przedstawiciele szkoły, lub obydwoje rodzice winni są molestowania dziecka pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem szkoły składa doniesienie o popełnieniu przestępstwa na Policję lub do prokuratury.
15. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI JEŻELI DO SZKOŁY DOCIERAJĄ SYGNAŁY, ZE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ.**
16. Nauczyciel, który otrzymał taką informację powiadamia wychowawcę klasy i pedagoga.
17. Pedagog szkolny wzywa rodziców (w sytuacji kiedy uczeń lub wywiad wskazuje, że sprawcą przemocy jest jeden z rodziców, rozmowy podejmuje się z rodzicem który nie jest sprawcą) i przedstawia pozyskane informacje. Powiadamia również o konsekwencjach emocjonalnych, fizycznych oraz prawnych.
18. Jeżeli rodzic lekceważy przekazane informacje, nie podejmuje kroków polegających na zgłoszeniu zajścia do organów ścigania oraz szukania dla ofiary pomocy psychologicznej w czym wspierają go przedstawiciele szkoły, lub obydwoje rodzice winni są stosowania przemocy wobec dziecka pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem składa doniesienie o popełnieniu przestępstwa na Policję oraz zawiadamia Sąd Rodzinny.
19. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY.**
20. Przeprowadzenie przez pielęgniarkę kontroli czystości wśród uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na objęcie ich przeglądem, w przypadku podejrzenia o występowanie wszawicy wśród dzieci i młodzieży szkolnej. Rodzice wypełniają formularz zgody na każdorazowe przeprowadzenie kontroli czystości u swojego dziecka, zgoda ta obowiązuje do końca danego roku szkolnego.
21. W przypadku stwierdzenia występowania wszawicy u dzieci poinformowanie przez pielęgniarkę rodziców o konieczności wykonania wśród wszystkich domowników zabiegów leczniczych. W czasie leczenia dziecko nie powinno uczęszczać na zajęcia szkolne. Po zakończeniu terapii poddanie ucznia ponownemu przeglądowi higieny w przez pielęgniarkę.
22. W celu ograniczenia występowania choroby dokonanie przez pielęgniarkę przeglądu całej klasy, do której uczęszcza chory uczeń, a także przeglądu klas jego rodzeństwa.
23. Poinformowanie przez pielęgniarkę dyrekcji szkoły o skali zjawiska oraz przekazanie rodzicom informacji o stanie czystości włosów i skóry głowy ich dzieci oraz informacji dotyczących przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
24. W miarę potrzeby zorganizowanie przez Dyrektora działań edukacyjnych dotyczących w/w problematyki skierowanych do dzieci, rodziców / opiekunów przeprowadzonych przez pielęgniarkę lub specjalistę.
25. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA U UCZNIA NIEODPOWIEDNIEGO STROJU (EKSTRAWAGANCKI, ZBYT SWOBODNY, NIESTOSOWNY DO OKOLICZNOŚCI I PORY ROKU)**
    * 1. Niezwłocznie przeprowadzenie indywidualnej rozmowy indywidualnej z niestosownie ubranym uczniem. Przypomnienie uczniowi zasad ubierania się określonych w Statucie Szkoły.
      2. Ustalenie przyczyny noszenia nieodpowiedniego stroju. Wskazanie, że szkoła nie jest miejscem, w którym strojem należy podkreślać własną indywidualność, a już na pewno nie seksualność.
      3. Poinformowanie wychowawcy i pedagoga szkolnego. Wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do współpracy nad rozwiązaniem problemu niewłaściwego ubioru dziecka.
      4. Przeprowadzenie na godzinach wychowawczych pogadanek na temat noszenia właściwego, stosownego do miejsca, stroju.
      5. Poruszenie problemu na zebraniu z rodzicami.
      6. Gdy strój sugeruje przynależność do „ subkultur”, bezzwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
26. **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO**
27. **Działania profilaktyczne.**
    1. Omówienie problematyki terroryzmu na spotkaniu pracowników szkoły, przeszkolenie na wypadek zamachu bombowego lub innego aktu terroryzmu.
    2. Zapoznanie uczniów z tematyką terroryzmu, ze szczególnym zwróceniem uwagi na postrzeganie zachowań nietypowych lub elementów nietypowych na terenie szkoły.
    3. Przedstawienie zagrożeń terroryzmem podczas spotkań z rodzicami.
28. **Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.**
29. Uczeń, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
30. Nauczyciel, który uzyskał informacje o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
31. Dyrektor, który dowiedział sie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacja o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
32. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby" użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAC! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję szkoły.
33. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
34. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
35. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
36. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
37. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcję zadecydują inaczej.
38. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacja zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.
39. W wypadku rozpylenia na terenie szkoły substancji toksycznych lub drażniących, uczniowie informują o tym niezwłocznie nauczyciela sprawującego nad nimi opiekę. Nauczyciel usuwa uczniów z miejsca zagrożenia, informując Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
40. Dyrektor powiadamia o zagrożeniu stosowne służby i w miarę potrzeby zarządza ewakuację.
41. **PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ W SZKOLE**
42. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Kryzysowy, należy podjąć współpracę z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Wrocławia.
43. W skład zespołu kryzysowego wchodzą: Dyrektor SP nr 17 ,Wicedyrektorzy, Pedagog oraz inne osoby wyznaczone przez Dyrektora w zależności od charakteru sprawy.
44. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
45. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, kiedy będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
46. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
47. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową, której przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Obecność kadry zarządzającej na konferencji jest obowiązkowa.