SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Józefa Wybickiego
W LĘBORKU

KSIĘGA DOKUMENTÓW OBOWIĄZUJĄCYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W LĘBORKU - Procedury

SPIS TREŚCI

PROCEDURA PRZENIESIENIA UCZNIA Z KLASY DO KLASY 3

PROCEDURA: DZIECKO POKRZYWDZONE – PRZEMOC W RODZINIE PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY” 4

PROCEDURA POMOCY DZIECKU KRZYWDZONEMU 5

PROCEDURA DOTYCZĄCA UJAWNIENIA UCZNIA, WOBEC KTÓREGO ISTNIEJE PODEJRZENIE UŻYCIA: ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, ŚRODKÓW PSYCHOTROPOWYCH, INNYCH ŚRODKÓW ZASTĘPCZYCH 7

PROCEDURA DOTYCZĄCA UJAWNIENIA UCZNIA, WOBEC KTÓREGO ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST ON POD WPŁYWEM ALKOHOLU. 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA NIELETNIEGO UCZNIA, KTÓREGO ZACHOWANIE WSKAZUJE NA DEMORALIZACJĘ 9

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZAGINIĘCIA PRZEDMIOTU 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH AGRESJI W SZKOLE 11

PROCEDURA ROZMOWY Z POSZKODOWANYM PRZEZ PRZEMOC 14

PROCEDURA ROZMOWY ZE SPRAWCĄ PRZEMOCY W SZKOLE – PIERWSZY PRZYPADEK STOSOWANIA PRZEMOCY PRZEZ SPRAWCĘ 15

PROCEDURA ROZMOWY ZE ŚWIADKIEM PRZEMOCY 16

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZESTNIKA WYJAZDU MIEJSCA NOCLEGU 17

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIA W BAGAŻU ALKOHOLU, ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, ŚRODKÓW PSYCHOTROPOWYCH LUB INNYCH ŚRODKÓW ZASTĘPCZYCH 18

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA UCZESTNIKA WYCIECZKI POD WPŁYWEM ALKOHOLU, ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB INNYCH ŚRODKÓW ZASTĘPCZYCH 19

PROCEDURA DOTYCZĄCA OBOWIĄZKU WYPEŁNIENIA KARTY OBIEGOWEJ PRZEZ UCZNIA ODCHODZĄCEGO ZE SZKOŁY LUB KOŃCZĄCEGO SZKOŁĘ 20

PROCEDURA ORGANIZACJI ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH 20

PROCEDURA PRZENIESIENIA UCZNIA Z KLASY DO KLASY

Przeniesienie ucznia z klasy do klasy może odbyć się na wniosek rodzica, a decydują o tym:

- względy osobiste,
- złe samopoczucie ucznia w danym zespole klasowym,
- problemy z adaptacją,
- inne
- lub na wniosek wychowawcy klasy(w porozumieniu z dyrekcją szkoły) i pedagoga szkolnego:
- kara za negatywne zachowanie,
- zły wpływ na rówieśników itp.

1. Z przyczynami przeniesienia ucznia do klasy równoległej zapoznaje się: dyrekcja szkoły, wychowawca klasy, nauczyciele uczący w danym zespole klasowym, pedagog szkolny.
2. Podanie rodzica o przeniesienie ucznia do klasy równoległej ze względów osobistych rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy.
3. Decyzję w sprawie karnego przeniesienia ucznia podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy oraz zespołu nauczycieli uczących w danym zespole, do którego ma zostać przeniesiony uczeń.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym określa czas, na jaki uczeń zostaje karnie przeniesiony do innego zespołu klasowego:
   - okres próbny (z podaniem czasu od- do),
   - na stałe.
5. Dyrektor szkoły informuje rodziców/ prawnych opiekunów o podjętej decyzji w obecności nowego wychowawcy klasy.
6. Uczeń podlega okresowej obserwacji w nowym zespole klasowym. Nauczyciele uczący sporządzają w sytuacjach niepokojących notatki, które przekazują pedagogowi szkolnemu (zwłaszcza przy przeniesieniu karnym).
7. Wychowawca klasy, z której przeniesiony jest uczeń, powinien zostać o tym fakcie wcześniej poinformowany prze pedagoga szkolnego albo Dyrektora szkoły.

PROCEDURA: DZIECKO POKRZYWDZONE – PRZEMOC W RODZINIE
PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych, pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z **uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie**. Przedstawiciele tych instytucji realizują procedurę, współpracując ze sobą i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

1) Wszczęcie procedury następuje po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przez dyrektora, wychowawcę, pedagoga podczas rozmowy z dzieckiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie:

- w przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”, z uwagi na nieobecność dziecka, stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z dzieckiem lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie;
- gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza następuje bez jego udziału.

2) Rozmowę z dzieckiem przeprowadza się w warunkach gwarantujących mu swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności, zapewniających mu bezpieczeństwo. W celu wyjaśnienia sytuacji wzywa się na rozmowę rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub najbliższą dziecku osobę niepodejrzewaną o przemoc.
3) Czynności podejmowane w ramach procedury z udziałem dziecka należy przeprowadzić w obecności rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz w miarę możliwości w obecności psychologa.
4) Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, przekazuje się formularz „**Niebieska Karta – B**”. Formularza „Niebieska Karta – B” **nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie**.

6) Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od momentu wszczęcia procedury.
7) Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę. Dokumentacja jest przechowywana w gabinecie pedagoga.
8) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9) Jeżeli w trakcie działań podejmowanych w ramach procedury przypuszcza się, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się jej po raz kolejny, wypełnia się formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

PROCEDURA POMOCY DZIECKU KRZYWDZONEMU

1) **Dyrektor** wyznacza na terenie szkoły pedagoga szkolnego jako osobę koordynującą działania w tym zakresie.
2) **Każdy pracownik szkoły**:
a) udziela dziecku pierwszej pomocy (jeśli jest to konieczne),
b) sporządza notatkę służbową opisującą wygląd dziecka, stan zdrowia, uzyskane informacje, jego zachowanie i wypowiedzi oraz podjęte działania,
c) powiadamia wychowawcę/pedagoga/dyrektora o swoich podejrzeniach dotyczących stosowania przemocy w rodzinie ucznia.
3) **Wychowawca**:
a) niezwłocznie powiadamia szkolnego koordynatora do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który przy współpracy z dyrektorem szkoły zwołuje posiedzenie zespołu nauczycieli, zakłada dla dziecka kartę indywidualnych potrzeb ucznia i wspólnie z nauczycielami i specjalistami opracowuje plan działań wspierających (PDW),
b) wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami (zob. pkt 4 c, d),
c) współpracuje z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami uczącymi dziecko,
d) w porozumieniu z dyrektorem wypełnia „Niebieską Kartę” części A.
4) **Pedagog szkolny** (we współpracy z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami):

a) zapewnia dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka,
b) diagnozuje sytuację i potrzeby dziecka, uczestniczy w opracowaniu PDW,
c) przeprowadza w obecności wychowawcy rozmowę z dzieckiem, informuje o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo,
d) wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły, przeprowadza z nimi (w obecności wychowawcy) rozmowę, przekazuje im uzyskaną informację; zawiadamia o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy i obowiązkach szkoły w tym zakresie,
e) jeśli uzna, że jest możliwa współpraca z rodzicami i że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec nich:
   - zawiera z nimi umowę o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny,
   - podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny mające na celu:
     – udzielenie dziecku wsparcia poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
     – udzielenie rodzicom informacji o placówkach oferujących pomoc psychologiczną, pedagogiczną, prawną, socjalną, w tym o formach pomocy dla dzieci dotkniętych przemocą w rodzinie,
     – pomoc w rozwiązaniu konfliktów rodzinnych,
     – zabezpieczenie socjalne (jak: pomoc materialna, obiady w szkole),
f) w porozumieniu z dyrektorem wypełnia „Niebieską Kartę" w części A oraz uczestniczy w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego.

5) **Dyrektor**:
a) upoważnia ustnie lub pisemnie (decyzja należy do niego) pedagoga, nauczyciela lub wychowawcę do wypełnienia „Niebieskiej Karty" w części A, wszczynając tym samym procedurę „Niebieskie Karty",
b) oddelegowuje pedagoga do udziału w pracach zespołu interdyscyplinarnego,
c) w przypadku poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w porozumieniu z pedagogiem, **niezwłocznie** przesyła faksem, a następnie listem poleconym:
- wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej,
- zawiadamia pracownika socjalnego w rejonie,

d) w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka **natychmiast** zawiadamia policję.

PROCEDURA DOTYCZĄCA UJAWNIENIA UCZNIA, WOBEC KTÓREGO ISTNIEJE PODEJRZENIE UŻYCIA: ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, ŚRODKÓW PSYCHOTROPOWYCH, INNYCH ŚRODKÓW ZASTĘPCZYCH

1. Nauczyciel dokonuje oceny sytuacji, stwierdza czy stan ucznia zagraża jego życiu bądź zdrowiu.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia powiadamia pielęgniarkę szkolną, która gdy zachodzi taka potrzeba, powiadamia pogotowie ratunkowe. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej obowiązki te przejmuje nauczyciel, który ujawnił zdarzenie.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcę ucznia oraz sporządza notatkę ze zdarzenia.
4. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców ucznia.
5. Jeśli stan ucznia nie zagraża jego życiu bądź zdrowiu, nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy i wzywa pedagoga szkolnego.
6. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, powiadamia rodziców ucznia, dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę ze zdarzenia. W razie konieczności zobowiązuje rodziców do osobistego odbioru ucznia ze szkoły.
7. Wychowawca klasy organizuje spotkanie z rodzicami i uczniem w obecności pedagoga szkolnego.
8. Pedagog szkolny zobowiązuje rodziców ucznia do wykonania dziecku specjalistycznych badań na obecność narkotyków i przedstawienia wyników w szkole.
9. Wobec ucznia, u którego stwierdzono użycie wyżej wymienionych środków (przez policję bądź pogotowie), stosuje się karę nagany dyrektora szkoły.

PROCEDURA DOTYCZĄCA UJAWNIENIA UCZNIA, WOBEC KTÓREGO ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST ON POD WPŁYWEM ALKOHOLU.

1. Nauczyciel dokonuje oceny sytuacji, stwierdza czy stan ucznia zagraża jego życiu bądź zdrowiu.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia powiadamia pielęgniarkę szkolną, która gdy zachodzi taka potrzeba, powiadamia pogotowie ratunkowe. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej obowiązki te przejmuje nauczyciel, który ujawnił zdarzenie.
3. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz wychowawcę ucznia oraz sporządza notatkę ze zdarzenia.
4. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców ucznia.
5. Jeśli stan ucznia nie zagraża jego życiu bądź zdrowiu, nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy i wzywa pedagoga szkolnego.
6. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem, powiadamia rodziców ucznia, dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę ze zdarzenia. Zobowiązuje rodziców do osobistego odbioru ucznia ze szkoły.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy i nie stawiają się do szkoły lub uczeń jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, pedagog szkolny powiadamia dyrektora szkoły, który zawiadamia Komendę Powiatową Policji w Lęborku. O fakcie przekazania ucznia funkcjonariuszom policji pedagog szkolny informuje rodziców ucznia oraz Sąd Rodzinny.
8. Spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26.10.1982r.

   o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
9. Wychowawca klasy organizuje spotkanie z rodzicami i uczniem w obecności pedagoga szkolnego.
10. Pedagog szkolny zobowiązuje rodziców ucznia do wykonania dziecku specjalistycznych badań na obecność alkoholu i przedstawienia wyników w szkole.
11. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 17. roku życia) znajduje się pod wpływem alkoholu na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia o tym sąd rodzinny.

12. Wobec ucznia, u którego stwierdzono spożycie alkoholu, stosuje się karę nagany dyrektora szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA NIELETNIEGO UCZNIA, KTÓREGO ZACHOWANIE WSKAZUJE NA DEMORALIZACJĘ

1. Nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy informację na temat zachowania ucznia wykazującego znamiona demoralizacji.
2. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia pisemną notatkę służbową, którą przekazuje do pedagogów szkolnych. Z treścią notatki zapoznaje się także wychowawca klasy oraz rodzic ucznia.
3. Wychowawca klasy organizuje spotkanie z uczniem oraz jego rodzicami, ustalając dalszy sposób postępowania z uczniem na terenie szkoły (wprowadzenie dzienniczka obecności i uwag, podpisanie kontraktu, nałożenie kar zgodnych ze statutem szkoły). Spotkanie ma na celu zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca klasy może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki, gdzie udzielona zostanie pomoc dziecku bądź rodzinie.
4. Wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego o podjętych względem ucznia metodach postępowania i formach współpracy z rodzicami.
5. Wychowawca klasy monitoruje sytuację ucznia.
6. W przypadku, gdy nauczyciele ponownie zauważają u tego samego ucznia zachowania świadczące o demoralizacji i zgodnie z punktami 1. i 2. niniejszej procedury przekazują pisemne notatki wychowawcy klasy, ten powiadamia pedagoga szkolnego, który włącza się w działanie na rzecz pomocy uczniowi i jego rodzinie. Wychowawca klasy sporządza opinię o uczniu i przekazuje ją do pedagoga szkolnego.
7. Pedagog szkolny dokonuje diagnozy sytuacji ucznia poprzez analizę notatek służbowych od nauczycieli oraz opinii o uczniu.
8. Pedagog szkolny organizuje spotkanie wychowawcy klasy z uczniem i jego rodzicami, analizuje sytuację rodzinną ucznia oraz przyczyny negatywnego zachowania ucznia, ustala dalszy sposób postępowania.
9. Pedagog szkolny zobowiązuje rodziców do systematycznego kontaktu ze szkołą celem kontrolowania zachowania ucznia, podpisuje z uczniem kontrakt,

zobowiązuje nauczycieli uczących, aby sukcesywnie dokonywali analizy sytuacji ucznia poprzez sporządzanie notatek służbowych.

10. Gdy sytuacja tego wymaga, pedagog szkolny zobowiązuje wychowawcę klasy do zorganizowania spotkania nauczycieli uczących ucznia, celem dokonania analizy sytuacji ucznia oraz założenia mu karty KIPU i opracowania PDW.
11. Po dokonaniu diagnozy sytuacji rodzinnej ucznia i stwierdzeniu przez pedagoga szkolnego zaniedbań ze strony rodziców pedagog szkolny zwraca się do MOPS-u o zorganizowanie zespołu interdyscyplinarnego. W pracach zespołu uczestniczy pedagog szkolny.
12. Pedagog szkolny przekazuje dyrektorowi szkoły wszelkie ustalenia dotyczące ucznia, którego zachowanie wskazuje na demoralizację i ma charakter powtarzalny.
13. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia, jeśli nadal z wiarygodnych źródeł napływają do pedagoga szkolnego informacje o przejawach demoralizacji, jeśli rodzice odmawiają współpracy z nauczycielami lub nie stawiają się do szkoły, jeśli szkoła wykorzystała wszelkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub Komendę Powiatową Policji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
14. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia czynu, który wyczerpuje znamiona czynu karalnego, dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia Komendę Powiatową Policji w Lęborku, a w przypadku ucznia, który ukończył 17. rok życia, prokuraturę lub policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZAGINIĘCIA PRZEDMIOTU

1. Nauczyciel po otrzymaniu od ucznia informacji dotyczącej zaginięcia przedmiotu, zgłasza ten fakt w sekretariacie szkoły.
2. Sekretarz szkoły przyjmuje oficjalne zgłoszenie od ucznia i odnotowuje ten fakt w rejestrze. Sekretarz szkoły powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, przekazuje uczniowi formularz zgłoszeniowy.
3. Uczeń zostaje zobowiązany do przekazania formularza rodzicom celem wypełnienia go i podpisania.
4. Nauczyciel przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy ucznia, któremu zaginął przedmiot.

5. Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia oraz pedagoga szkolnego, który podejmuje działania celem wyjaśnienia okoliczności zaginięcia przedmiotu ucznia.
6. Pedagog szkolny po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły - jeśli zachodzi taka konieczność - informuje o kradzieży Komendę Powiatową Policji w Lęborku.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH AGRESJI W SZKOLE

Zasady postępowania w przypadkach agresji w Szkole Podstawowej nr 1 im. Józefa Wybickiego w Lęborku:

1) Poniższe procedury dotyczą przypadków agresji w szkole, tzn. wszystkich działań, których celem jest wyrządzenie komuś krzywdy (niezależnie od świadomości tego celu). Za szczególnie dotkliwe uważamy:
   - wyśmiewanie, przedrzeźnianie, dogadywanie,
   - obgadywanie,
   - używanie internetu lub telefonu komórkowego do rozpowszechniania nieprawdziwych informacji o kimś lub czyichś zdjęć bez jego zgody,
   - wykluczenie z grupy (pomijanie w zabawie, odtrącanie przez klasę/grupę),
   - straszenie zrobieniem krzywdy (np. pobiciem),
   - uderzanie/kopanie,
   - odpychanie, przytrzymywanie, poszturchiwanie,
   - niszczenie, chowanie własności (np. plecaka, butów, piórnika),
   - ograniczanie prawa do korzystania ze wspólnej przestrzeni (np. stołu do ping-ponga, toalety),
   - naruszenie sfery seksualnej (np. wyśmiewanie się z męskich/kobiecych aspektów wyglądu, niechciany dotyk, symulowanie czynności seksualnych),
   - zmuszanie do zachowania wbrew własnej woli,
   - wymuszanie (np. pieniędzy, jedzenia, przedmiotów).
2) Nauczyciele naszej szkoły reagują na każdy przypadek agresji w szkole poprzez rozmowę interwencyjną, wyciąganie konsekwencji, kontrakty wychowawcze.
3) Gdy uczeń po raz pierwszy jest sprawcą przemocy w roku szkolnym, wówczas rozmowa interwencyjna przeprowadzana jest według załącznika nr 1 niniejszego opracowania.
4) Zasady rozmowy z osobą poszkodowaną określa załącznik nr 2.
5) Zasady rozmowy ze świadkami przemocy określa załącznik nr 3.

6) Jeśli sprawca dokonuje aktu przemocy po raz kolejny w danym roku szkolnym, wówczas stosujemy procedurę z załącznika nr 4.

7) Po przeprowadzeniu rozmów interwencyjnych nauczyciel sporządza notatki według wzorów z załączników nr 5 i 6.

8) Gdy sprawca przemocy stosuje ją po raz wtóry, rozmowy interwencyjne prowadzone są – według kolejności – przez:
   - nauczyciela będącego świadkiem przemocy,
   - wychowawcę klasy,
   - pedagoga/psychologa,
   - pedagoga i wychowawcę w obecności rodziców,
   - wicedyrektora do spraw wychowawczych,
   - dyrektora szkoły.

9) Jeżeli osobą poszkodowaną jest nauczyciel lub inny pracownik szkoły, rozmowę interwencyjną prowadzi wychowawca ucznia.

10) Za stosowanie przemocy wyciągane są następujące konsekwencje:
   - utrata przywilejów:
   – zakaz udziału w imprezach szkolnych (takich jak: wycieczki, dyskoteki),
   – zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych,
   – zawieszenie praw do zgłaszania nieprzygotowania podczas lekcji,
   – utrata prawa do kandydowania do samorządu klasowego i szkolnego bądź skreślenie z listy ich przedstawicieli,
   - ustna nagana wychowawcy,
   - pisemna nagana wychowawcy,
   - ustna nagana dyrektora,
   - pisemna nagana dyrektora,
   - list do rodziców ucznia opisujący jego zachowanie,
   - rozmowa z rodzicami ucznia,
   - zawieszenie w prawach ucznia,
   - przeniesienie do klasy równoległej,
   - poinformowanie policji i sądu rodzinnego i nieletnich o przejawach demoralizacji,
   - wystąpienie do kuratora oświaty z prośbą o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły.

11) W przypadkach szczególnie drastycznej przemocy wychowawca (przy pierwszym takim wydarzeniu) oraz dyrektor (przy kolejnych) mogą podjąć decyzję o zmianie kolejności bądź połączeniu sankcji.

12) Gdy uczeń przejawia chęć poprawy swojego zachowania i wychowawca oceni, że warto dać mu na to szansę, może on zaproponować uczniowi zawarcie kontraktu wychowawczego. Zasady zawierania kontraktu:

- należy jednoznacznie określić, jakiego zachowania dotyczy, np. przezywania kolegów,
- powinien mieć jednoznacznie określony okres obowiązywania (od – do),
- ma być zawarty na stosunkowo krótki czas (np. tydzień), a jego dotrzymanie ma stanowić wyzwanie, ale być osiągalne dla ucznia,
- powinien mieć jednoznacznie określone warunki sukcesu (porażki), np. ani jedno przezwisko w ciągu tygodnia,
- powinien przewidywać zarówno nagrodę za dotrzymanie kontraktu, jak i karę za jego złamanie,
- niezwłocznie po zakończeniu obowiązywania kontraktu powinna zostać jednoznacznie wyegzekwowana kara za jego złamanie lub przydzielona nagroda za jego dotrzymanie,
- kontrakt powinien mieć oprawę symboliczną – pieczęć szkoły, podpisy nauczyciela, ucznia, być wydrukowany w 2. egzemplarzach,
- postanowienia w nim zawarte powinny być znane innym nauczycielom (uczeń ma być o tym poinformowany) – pomaga to w jednoznacznym określeniu, czy udało się uczniowi wykonać określone zadania; jedynym wyjątkiem od tej reguły są kontrakty, które dotyczą treści intymnych – wówczas nauczyciele powinni wiedzieć, że taki kontrakt jest zawarty, ale nie mogą być zapoznani z jego treścią,
- kontrakt nie może zobowiązywać ucznia do zachowań które przekraczają jego obowiązki (wynikające z ustaw, statutu szkoły), np. zmuszać do materialnego pokrycia szkód – tego typu zobowiązania mogą dotyczyć tylko prawnych opiekunów dziecka.

<u>Załączniki:</u>

- załącznik nr 1: Procedura rozmowy ze sprawcą przemocy w szkole – pierwszy przypadek stosowania przemocy przez sprawcę
- załącznik nr 2: Procedura rozmowy z poszkodowanym przez przemoc

- załącznik nr 3: Procedura rozmowy ze świadkiem przemocy
- załącznik nr 4: Procedura rozmowy ze sprawcą przemocy w szkole – kolejny przypadek stosowania przemocy przez sprawcę
- załącznik nr 5: Notatka z rozmowy z poszkodowanym
- załącznik nr 6: Notatka z rozmowy ze sprawcą przemocy

PROCEDURA ROZMOWY Z POSZKODOWANYM PRZEZ PRZEMOC

1) Rozmowa interwencyjna powinna odbyć się niezwłocznie po zajściu, nie później niż 24 godziny po wydarzeniu.
2) Rozmowę interwencyjną prowadzi nauczyciel będący świadkiem zachowania lub osoba, która jako pierwsza została poinformowana o zajściu.
3) Rozmowa odbywa się w pomieszczeniu, w którym nie ma dodatkowych osób. Nauczyciel – interwent organizuje takie miejsce.
4) Przed rozpoczęciem rozmowy nauczyciel jasno określa sobie jej cel – co chce osiągnąć poprzez rozmowę.
5) Podczas każdej rozmowy interwencyjnej należy:
   - stworzyć uczniowi okazję do przedstawienia swojego opisu wydarzeń,
   - jednoznaczne nazwać zachowania wobec ucznia agresją,
   - odwołać się do zasad panujących w szkole: w tej szkole nie stosujemy przemocy,
   - poinformować ucznia o osobistym zaangażowaniu w jego sprawę,
   - poinformować ucznia o konsekwencjach, które będą wyciągnięte w stosunku do sprawcy przemocy,
   - zapewnić ucznia o gotowości do udzielenia mu wsparcia w odbudowaniu zaufania do ludzi, które jest obniżone po doświadczeniu przemocy.
6) Rozmowa powinna być dialogiem, nie przemówieniem skierowanym do ucznia. W jej trakcie nauczyciel stosuje zasady aktywnego słuchania.
7) Jeżeli uczeń poszkodowany w jakiś sposób prowokował zajście, należy udzielić mu informacji zwrotnej, że takie zachowania prowokują przemoc wobec niego.
8) Po zakończeniu rozmowy nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy i informuje wychowawcę o jej przebiegu. Notatkę przekazuje pedagogom szkolnym.

PROCEDURA ROZMOWY ZE SPRAWCĄ PRZEMOCY W SZKOLE – PIERWSZY PRZYPADEK STOSOWANIA PRZEMOCY PRZEZ SPRAWCĘ

- Rozmowa interwencyjna powinna odbyć się niezwłocznie po zajściu, nie później niż 24 godziny po wydarzeniu.
- Rozmowę interwencyjną prowadzi nauczyciel będący świadkiem zachowania lub osoba, która jako pierwsza została poinformowana o zajściu.
- Rozmowa odbywa się w pomieszczeniu, w którym nie ma innych osób. Nauczyciel – interwent organizuje takie miejsce.
- Przed przystąpieniem do rozmowy interwent sprawdza, czy uczeń zachowywał się agresywnie już wcześniej i czy wyciągane były wobec niego konsekwencje.
- Przed rozpoczęciem rozmowy nauczyciel jasno określa sobie jej cel – co chce osiągnąć poprzez rozmowę.
- Gdy w zajściu uczestniczy więcej niż jeden sprawca, nauczyciel rozmawia z każdym z nich oddzielnie, rozpoczynając od potencjalnego lidera grupy.
- Podczas każdej rozmowy interwencyjnej należy:
  - stworzyć uczniowi okazję do przedstawienia swojego opisu wydarzeń,
  - jednoznaczne nazwać zachowanie ucznia agresją,
  - odwołać się do zasad panujących w szkole: w tej szkole nie stosujemy przemocy,
  - poinformować ucznia o konsekwencjach, które będą w stosunku do niego wyciągnięte,
  - zapewnić ucznia o gotowości do udzielenia mu wsparcia.
- Rozmowa powinna być dialogiem, nie przemówieniem skierowanym do sprawcy. W jej trakcie nauczyciel stosuje zasady aktywnego słuchania.
- Rozmowa interwencyjna, którą prowadzi wychowawca, może skończyć się podpisaniem kontraktu wychowawczego, jeśli wychowawca uzna, że sprawca rokuje szansę na poprawę swoich zachowań.
- Po zakończeniu rozmowy nauczyciel sporządza notatkę z rozmów i informuje wychowawcę o jej przebiegu. Notatkę nauczyciel przekazuje pedagogom szkolnym.

PROCEDURA ROZMOWY ZE ŚWIADKIEM PRZEMOCY

1) Rozmowa interwencyjna powinna odbyć się niezwłocznie po zajściu, nie później niż 48 godzin po wydarzeniu.
2) Rozmowę interwencyjną prowadzi nauczyciel będący świadkiem zachowania lub osoba, która jako pierwsza została poinformowana o zajściu.
3) Rozmowa odbywa się w pomieszczeniu, w którym nie ma innych osób. Nauczyciel – interwent organizuje takie miejsce.
4) Przed rozpoczęciem rozmowy nauczyciel jasno określa sobie jej cel – co chce osiągnąć poprzez rozmowę.
5) Podczas każdej rozmowy interwencyjnej trzeba:
   - stworzyć uczniowi okazję ucznia do przedstawienia swojego opisu wydarzeń,
   - jednoznaczne nazwać zachowania wobec poszkodowanego ucznia agresją,
   - odwołać się do zasad panujących w szkole: w tej szkole nie stosujemy przemocy,
   - poinformować ucznia o osobistym zaangażowaniu w jego sprawę,
   - poinformować ucznia o konsekwencjach, które będą wyciągnięte w stosunku do sprawcy przemocy,
   - zapewnić ucznia o gotowości do udzielenia mu wsparcia.
6) Rozmowa powinna być dialogiem, nie przemówieniem skierowanym do ucznia. W jej trakcie nauczyciel stosuje zasady aktywnego słuchania.
7) Jeżeli świadek zdarzenia w jakiś sposób prowokował zajście lub pozostawał bierny wobec przemocy – należy udzielić mu informacji zwrotnej, że takie zachowania eskalują przemoc w szkole.
8) Po zakończeniu rozmowy nauczyciel sporządza notatkę z rozmów i informuje wychowawcę o jej przebiegu. Notatkę przekazuje pedagogom szkolnym.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OPUSZCZENIA PRZEZ UCZESTNIKA WYJAZDU MIEJSCA NOCLEGU

1. Opiekun powiadamia o zdarzeniu kierownika wycieczki.
2. Opiekunowie badają okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z uczniami zajmującymi wspólny pokój lub ewentualnymi innymi świadkami (np. z recepcjonistą w hotelu).
3. Jeśli uczniowie, którzy opuścili miejsce noclegu, mają telefony komórkowe, opiekunowie próbują nawiązać z nimi kontakt telefoniczny.
4. Gdy uda się ustalić miejsce przebywania podopiecznych, kierownik wycieczki musi wydelegować opiekuna, a w przypadku szczególnych okoliczności (np. jeśli któryś z uczniów jest pijany) nawet dwu i więcej opiekunów – aby udali się w miejsce pobytu wychowanków i ich przyprowadzili.
5. Uczniowie, którzy nie zastosowali się do zasad obowiązujących podczas wyjazdu, ponoszą konsekwencje zgodne z przyjętymi wcześniej procedurami szkolnymi.
6. Gdy uczestnik eskapady nie wraca, nic o nim ani o okolicznościach zdarzenia nie wiadomo, kierownik wycieczki powiadamia policję, dyrektora szkoły oraz rodziców zaginionego ucznia.
7. Ani kierownik, ani opiekunowie wycieczki nie mogą okazywać paniki i nie powinni powodować zbędnego zainteresowania czy poruszenia wśród pozostałych uczestników wyjazdu. Wszelkie działania oraz rozmowy z zaginionym uczniem powinny zostać przeprowadzone dyskretnie , bez niepotrzebnego rozgłosu.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA POSIADANIA PRZEZ UCZNIA W BAGAŻU ALKOHOLU, ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, ŚRODKÓW PSYCHOTROPOWYCH LUB INNYCH ŚRODKÓW ZASTĘPCZYCH

1. Opiekunowi nie wolno samodzielnie przeprowadzać żadnych czynności, które zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji określonych organów. Nie ma on więc prawa przeszukiwać bagażu ucznia, nawet wtedy, gdy ma pewność, że uczestnik wyjazdu ma rzecz niedozwoloną – może to zrobić tylko policja.
2. Opiekun może, najlepiej w obecności innej osoby (np. drugiego opiekuna), poprosić ucznia, by ten pokazał mu zawartość swojego bagażu.
3. Opiekun ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu alkohol do depozytu.
4. Jeśli uczeń nie chce wydać opiekunom alkoholu i jest przy tym agresywny, kierownik wycieczki wzywa policję, która ma prawo wylegitymować ucznia, przeszukać go oraz przesłuchać.
5. Jeśli przesłuchanie dotyczy ucznia, który nie ma ukończonych 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, to powinno się ono odbyć w obecności rodziców lub nauczyciela.
6. Kierownik wycieczki sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.
7. W przypadku, gdy wycieczka odbywa się w pobliżu miejsca zamieszkania ucznia, rodzice zobowiązani są do osobistego odbioru swojego dziecka.
8. Po powrocie nauczyciel wzywa do szkoły rodziców ucznia i informuje ich o zdarzeniu, przekazuje depozyt oraz odczytuje notatkę sporządzoną na tę okoliczność. Informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz wychowawcę ucznia.
9. Uczeń ponosi regulaminowe konsekwencje w związku z naruszeniem dyscypliny szkolnej zgodnie ze statutem szkoły.

Podstawa prawna: Ustawa z 6 czerwca 1997 r. –Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.); Ustawa z 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 1997 r. Nr 89,poz. 555 ze zm.); Ustawa z 26 pazdziernika1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich(tekst jedn.: Dz.U. z 2010 r. Nr 33, poz. 178 ze zm.);Ustawa z 26 października 1982r o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi(tekst jedn.: Dz.U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 ze zm.); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności

wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz.U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA UCZESTNIKA WYCIECZKI POD WPŁYWEM ALKOHOLU, ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB INNYCH ŚRODKÓW ZASTĘPCZYCH

1. Kierownik wycieczki może wezwać policję lub straż miejską.
2. Odizolowuje ucznia od pozostałych uczestników wyjazdu (ze względów bezpieczeństwa nie wolno pozostawić go samego).
3. Przeprowadza podstawowy wywiad o okolicznościach zdarzenia.
4. Powiadamia o sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów (np. telefonicznie, mailowo lub w inny, ustalony przed wyjazdem sposób).
5. Wzywa pogotowie ratunkowe, aby lekarz stwierdził, czy uczeń wymaga natychmiastowej pomocy medycznej.
6. Jeśli sytuacja wymaga odwiezienia ucznia karetką pogotowia do szpitala, kierownik wycieczki wyznacza jednego z nauczycieli na opiekuna.
7. Po wytrzeźwieniu lub ustaniu działania środków odurzających albo innych środków zastępczych u uczestnika wyjazdu kierownik wyjazdu wyciąga wobec niego regulaminowe konsekwencje.
8. Niepełnoletniego ucznia nauczyciel ma prawo przekazać rodzicom, pełnoletniego może odesłać do domu zgodnie z przyjętymi wcześniej regulaminowymi ustaleniami.
9. Kierownik wycieczki sporządza szczegółową notatkę służbową dotyczącą zdarzenia.
10. Jeżeli jest to sytuacja powtarzająca się lub uczeń mimo interwencji pedagogów nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, a rodzice nie reagują na naganne postępowanie dziecka, oprócz policji, po powrocie z wyjazdu szkoła powiadamia o zdarzeniu i problemach wychowanka sąd rejonowy, wydział spraw rodzinnych i nieletnich.

PROCEDURA DOTYCZĄCA OBOWIĄZKU WYPEŁNIENIA KARTY OBIEGOWEJ PRZEZ UCZNIA ODCHODZĄCEGO ZE SZKOŁY LUB KOŃCZĄCEGO SZKOŁĘ

Aby otrzymać dokumenty lub świadectwo ukończenia szkoły, uczeń zobowiązany jest do:

1. Pobrania karty obiegowej od wychowawcy klasy (karty dla wychowawcy wydaje sekretariat szkoły).
2. Na karcie uczeń uzyskuje potwierdzenie uprawnionych osób:
   a) biblioteka/nauczyciel biblioteki – zwrot podręczników i wypożyczonych książek, czasopism lub innych materiałów,
   b) stołówka /kierownik gospodarczy, intendent – uregulowane wpłaty za posiłki, zwrot kluczyka od indywidualnej szafki, zwrot wypożyczonego tabletu,
   c) sala gimnastyczna/nauczyciele WF- zwrot wypożyczonego sprzętu sportowego,
   d) gabinet pielęgniarki/pielęgniarka- odbiór karty zdrowia.
3. Po uzyskaniu wpisów na karcie obiegowej oraz zdaniu jej w sekretariacie szkoły uczeń otrzymuje stosowne dokumenty.

PROCEDURA ORGANIZACJI ZESPOŁÓW WYCHOWAWCZYCH

1. Wychowawca klasy zgłasza do pedagoga szkolnego potrzebę organizacji zespołu wychowawczego.
2. Pedagog szkolny ustala z dyrektorem szkoły termin zespołu wychowawczego.
3. Pedagog szkolny ustala z wychowawcą termin zespołu i jego zakres tematyczny.
4. Wychowawca klasy powiadamia nauczycieli uczących o terminie zespołu wychowawczego i jego zakresie tematycznym.
5. Wychowawca w razie potrzeby powiadamia rodzica ucznia, którego dotyczy zespół wychowawczy, informuje rodzica ucznia o terminie i zakresie tematycznym spotkania.
6. Wychowawca klasy w ciągu 7 dni sporządza notatkę służbową z przebiegu zespołu wychowawczego.
7. Wychowawca klasy przekazuje notatkę do wicedyrektora szkoły.
8. Wychowawca sporządza w ciągu 7 dni - przy współpracy nauczycieli uczących w danym zespole - plan działań wspierających (nie dotyczy uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego).
9. Podpisany przez zespół wychowawczy plan działań wspierających wychowawca przekazuje do wicedyrektora szkoły.