



Szkoła Podstawowa nr 3
im. Paraolimpijczyków i Olimpijczyków Polskich
w Ozimku

PROCEDURY SZKOLNE

SPIS TREŚCI

	str.
<u>ZASADY OGÓLNE</u>	6
<u>ZAGROŻENIA DEMORALIZACJA</u>	7
1. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć, wagarów	7
2. Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa, ściągania na sprawdzianie	9
3. Procedura postępowania w przypadku kradzieży	10
4. Procedury działania w przypadku popełnienia przestępstwa lub innych czynów łamiących normy prawne lub społeczne na terenie szkoły	11
5. Procedura w przypadku niszczenia mienia szkoły lub osób	12
<u>PRZEMOC FIZYCZNA I PSYCHICZNA</u>	14
1. Procedura postępowania w przypadku agresji i przemoc rówieśniczej	14
2. Procedura postępowania w sytuacji agresji ucznia wobec nauczyciela	17
3. Procedura postępowania z dzieckiem z rodziny dysfunkcyjnej w sytuacji oznak znęcania psychicznego i fizycznego	19
4. Procedura postępowania z uczniem przejawiającym zachowania agresywne i autoagresywne	28
<u>CYBERZAGROŻENIA</u>	30
1. Procedura reagowania w przypadku bezprawnego użycia cudzego wizerunku w sieci oraz łamania prawa autorskiego	30
2. Procedura postępowania przez szkołę w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy. DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ	32
3. Procedura reagowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka	38
4. Procedura zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych	40
<u>SUBSTANCJE PSYCHAKTYWNE</u>	42
1. Procedury postępowania w sytuacji znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych	42
2. Procedury postępowania w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej	44
3. Procedura postępowania w przypadku zatrucia przez ucznia substancją psychoaktywną	45
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada narkotyki/dopalacze	47

5. Procedury postępowania wobec niepełnoletniego ucznia, który pali papierosy (w tym e-papierosy)	47
<u>PRZEMOC SEKSUALNA, RYZYKOWNE ZACHOWANIA SEKSUALNE</u>	50
1. Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii w szkole	50
2. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia problemu sekstingu w szkole	50
3. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji	52
4. Procedura postępowania z dzieckiem molestowanym seksualnie	53
5. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ekshibicjonizmu	55
6. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę	56
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU I ZDROWIU</u>	58
1. Procedury postępowania w razie wypadku ucznia w szkole	58
2. Procedura postępowania podczas wystąpienia na terenie szkoły chorób zakaźnych, pasożytniczych, zatruc i przeziębień	61
3. Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia	62
4. Procedury postępowania w przypadku samookaleczeń	62
5. Plan postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia życia w kontekście ryzyka popełnienia samobójstwa	64
6. Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia	66
7. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły	67
8. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekłe chorym. Postępowanie z uczniem przewlekłe chorym	68
<u>ZABURZENIA LĘKOWE I ODŻYWIANIA</u>	70
1. Procedura postępowania w przypadku zaburzeń emocjonalnych uczniów	70
2. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia ataku paniki u dziecka z fobią szkolną	74
3. Procedura postępowania z uczniem z zaburzeniami odżywiania – w tym anoreksją, bulimią	75
<u>STANDARD OCHRONY MAŁOLETNIICH</u>	81
1. Podstawowe Standardy Ochrony Małoletnich – podstawowe informacje	81
2. Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci	81
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich:	83

• Relacje personelu z dziećmi • Komunikacja z dziećmi • Działania z dziećmi • Kontakt fizyczny z dziećmi • Kontakty poza godzinami pracy • Bezpieczeństwo online	
4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	86
5. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)	89
6. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)	90
7. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna	90
8. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia Sądu opiekuńczego	91
9. Zasada udostępniania personelowi, małoletnim ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania. Oświadczenie	92
10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	92
11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie	93
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	94
13. Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów	97
<u>INNE PROCEDURE ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM SZKOŁY</u>	98
1. Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego	98
2. Procedura postępowania przy złamaniu zakazu korzystania z telefonu komórkowego	99
3. Procedura w przypadku nieobecności rodziców ucznia	100
4. Procedura w przypadku obcej osoby na terenie szkoły	100
5. Zasady rozwiązywania spraw spornych i konfliktów na terenie szkoły	101
6. Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce	101
7. Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego	102
8. Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, brak reakcji na upomnienia i polecenia nauczyciela)	102

9. Procedura postępowania w sprawach rozwiązywania trudności wychowawczych	103
10. Procedura postępowania w sytuacjach posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły	104
11. Procedura współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną	104
12. Procedura współpracy z Policją	105
13. Procedura postępowania wobec ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej	106
14. Procedura rozpoznawania środowiska ucznia	106
15. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy	107
16. Procedura sposobu kontaktu z rodzicami	107
17. Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły w sytuacjach alarmowych	108
18. Procedura przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków w szkole	109
19. Procedura przydzielania uczniów do klas pierwszych	113
20. Procedura uzyskania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego	114
21. Procedura wystawienia oceny z zachowania ucznia z Zespołem Aspergera	116
22. Procedura otrzymania przez ucznia pisemnej nagany dyrektora szkoły	116
23. Procedura otrzymania przez ucznia pisemnej nagany wychowawcy klasy	119
24. Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	122

ZASADY OGÓLNE

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.

Uczeń i jego rodzice mają prawo do informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.

Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest Rzecznik Praw Ucznia.

Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie - Prawa i Obowiązki Ucznia.

ZAGROŻENIA DEMORALIZACJA

Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć, wagarów

Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.

Realizację obowiązku szkolnego kontroluje dyrektor szkoły. Gdy uczeń samowolnie opuści zajęcia należy podjąć odpowiednie kroki, w celu ustalenia przyczyny nieobecności.

1. Jeśli jest to pierwszy lub pojedynczy ujawniony incydent związany z opuszczaniem przez danego ucznia lekcji z danego przedmiotu, wychowawca telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie, ustala okoliczności nieobecności ucznia (**usprawiedliwienie jej przez rodziców kończy procedurę**) oraz zobowiązuje rodziców/opiekunów do nadzoru nad frekwencją ucznia.
2. W razie nieusprawiedliwienia nieobecności ucznia wychowawca:
 - udziela uczniowi upomnienia,
 - informuje ucznia o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtórnego wagarowania,
 - przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę profilaktyczną na temat konsekwencji wagarowania, starając się jednocześnie ocenić przyczyny jego nieobecności,
 - wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły
3. Jeśli jest to kolejny ujawniony incydent związany z opuszczaniem przez danego ucznia lekcji i opuszczanie to może mieć charakter celowego uchylania się od obowiązku obecności na lekcjach, wychowawca:
 - udziela uczniowi upomnienia i wpisuje do dziennika uwagę,
 - informuje ucznia o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtórnego wagarowania,
 - informuje rodziców/opiekunów o nieobecności ucznia i ustala jej okoliczności oraz zobowiązuje rodziców/opiekunów do nadzoru nad frekwencją ucznia, informując o konsekwencjach, jakie grożą im samym oraz uczniowi w razie dalszego uchylania się od obowiązku szkolnego,
 - informuje o sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa, który przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę profilaktyczną na temat konsekwencji wagarowania,
 - wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
4. W razie wystąpienia dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia wychowawca:
 - udziela uczniowi upomnienia i wpisuje do dziennika uwagę,

- informuje ucznia o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtórnego wagarowania,
 - informuje o sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa oraz dyrektora szkoły,
 - telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny informuje rodziców/opiekunów o nieobecności ucznia i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę,
 - podczas rozmowy rozważane są przyczyny opuszczania zajęć przez ucznia oraz możliwości udzielenia mu pomocy w poprawieniu frekwencji; uczeń zostaje zobowiązany do zaprzestania wagarowania, a rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem; ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszego wagarowania.
 - wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły
 - uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wpisuje upomnienie w zakładce ucznia: uwagi.
 - Jeśli wychowawca stwierdzi taką potrzebę, on sam lub pedagog/psycholog przeprowadza w klasie profilaktyczną lekcję wychowawczą poświęconą wagarom i/lub uczeń podejmuje pracę z pedagogiem szkolnym mającą na celu poprawę jego zachowania.
5. W wypadku, kiedy uczniowi z powodu jego nieusprawiedliwionych nieobecności grozi niespełnienie obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć lekcyjnych) lub w razie stwierdzenia jego uporczywego uchylania się od obowiązku obecności na lekcjach z pojedynczego przedmiotu, wychowawca:
- udziela uczniowi upomnienia i wpisuje do dziennika uwagę,
 - informuje o sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa oraz dyrektora szkoły,
 - telefonicznie oraz pisemnie informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji, udziela im upomnienia i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego/psychologa (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły),
 - podczas rozmowy rozważane są przyczyny wagarowania ucznia oraz możliwości udzielenia mu pomocy w poprawieniu frekwencji. Następnie między uczniem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami, w obecności pedagoga szkolnego/psychologa (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły), spisywany jest kontrakt zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i współpracy ze szkołą, a także określający formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakiej szkoła udzieli uczniowi. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszego wagarowania,
 - powiadamia o absencji ucznia kuratora sądowego – jeśli uczeń pozostaje pod nadzorem kuratora,
 - wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły

- Uczeń otrzymuje nagane dyrektora szkoły.
 - W razie potrzeby pedagog/psycholog tworzy z uczniów, u których ujawniono problem wagarowania, grupę terapeutyczną i pracuje z nią (poza godzinami obowiązkowych zajęć szkolnych); może też pracować z danym uczniem indywidualnie.
6. W przypadku złamania postanowień kontraktu przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów bądź braku skutecznej reakcji rodziców/opiekunów na informacje o absencji dyrektor szkoły przekazuje jego rodzicom/opiekunom drugie pisemne upomnienie wraz z informacją o konsekwencjach grożących im oraz uczniowi w razie dalszego uchylania się przez niego od realizowania obowiązku szkolnego.
 7. W razie nieodebrania przez rodziców/opiekunów ucznia pisemnego upomnienia i informacji o sytuacji ucznia, pedagog przekazuje sprawę właściwemu dzielnicowemu w celu ustalenia miejsca pobytu i sposobu kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia.
 8. W razie potrzeby wychowawca/pedagog/psycholog zwraca się z prośbą o przeprowadzenie wywiadu przez pracowników Ośrodka Integracji i Pomocy Społecznej.
 9. W przypadku braku skutecznej reakcji rodziców/opiekunów ucznia na niespełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego (nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skierowaniu do organu prowadzącego wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego (nałożenie kary na rodziców/opiekunów ucznia).
 10. W przypadku, kiedy podejmowane przez szkołę działania nie odnoszą oczekiwanego skutku, a opisane w Statucie szkoły metody wychowawcze zostały wyczerpane, dyrektor szkoły kieruje sprawę do Sądu rodzinnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

Procedura postępowania w przypadku fałszerstwa, ściągania na sprawdzianie

1. Rodzaje fałszerstw:
 - a) przedkładanie prac innych uczniów jako własnych
 - b) udowodnione przez nauczyciela ściąganie
 - c) inne przypadki (np. podrabianie podpisów rodziców na zgodach w udziale np. zawodach sportowych, wycieczkach itp.)
2. Osoby podejmujące decyzję o wszczęciu postępowania:
 - wychowawca klasy
 - nauczyciel przedmiotu
 - pedagog szkolny
 - dyrektor szkoły

3. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- powiadomienie wychowawcy klasy
- powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów)
- powiadomienie pedagoga lub psychologa szkolnego w przypadku powtarzających się fałszerstw
- spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia popełnionego fałszerstwa
- poinformowanie rodziców:
 - w przypadku jednorazowego fałszerstwa o otrzymaniu pisemnej uwagi
 - w przypadku powtórnego fałszerstwa poinformowanie dodatkowo dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego lub psychologa i wdrożenie kar zgodnie z Statutem szkoły
- wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły

Procedura postępowania w przypadku kradzieży

Postępowanie w przypadku kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego, dokonanego na terenie szkoły przez uczniów:

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży sprawą zajmuje się pracownik pedagogiczny, któremu zgłoszono kradzież lub zniszczenie.
2. O fakcie kradzieży lub zniszczenia powiadamiany jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.
4. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę wychowawczą. Informuje ucznia o udzieleniu kary zgodnie z Statutem szkoły. Zobowiązuje ucznia do zadośćuczynienia pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotu, przeprosiny)
6. W przypadku gdy wartość kradzieży przekracza kwotę zgodną z aktualnym stanem prawnym sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana policji.
7. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia dyrektor szkoły informuje o tym fakcie policję i Sąd rodzinny.

Procedury działania w przypadku popełnienia przestępstwa lub innych czynów łamiących normy prawne lub społeczne na terenie szkoły

1. Każda osoba, która dowiedziała się o popełnieniu na terenie szkoły czynu karalnego, wykroczenia lub przestępstwa, o przejawach demoralizacji ucznia lub rażącym łamaniu norm społecznych (wulgarne słowa, gesty, przejawy agresji itp.), ma obowiązek bezzwłocznego poinformowania o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek przyjąć informację o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, sporządzić notatkę z rozmowy ze zgłaszającym, zapewnić mu dyskrecję, a w razie potrzeby niezwłocznie wezwać policję lub pogotowie ratunkowe.
3. Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba informuje o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1 pedagoga szkolnego, psychologa oraz wychowawcę klasy sprawcy i pokrzywdzonego, którzy mają obowiązek udzielić pomocy w zakresie wskazanym przez zawiadamiającego.
4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie potwierdza wiarygodność zgłoszenia o czynie lub zachowaniu opisanym w pkt 1, przykładowo poprzez wysłuchanie świadków zdarzenia w sposób zapewniający im dyskrecję, sporządzenie notatek, w razie potrzeby zabezpieczając miejsce zdarzenia.
5. W razie potrzeby dyrektor lub inna upoważniona osoba zatrzymuje sprawcę do czasu przybycia policji, natychmiast informując o tym rodziców lub opiekuna prawnego ucznia i jego wychowawcę. Potrzeba zatrzymania może przykładowo wynikać z obawy ucieczki lub zakończenia zajęć szkolnych. Przy zatrzymaniu nie można stosować rozwiązań siłowych.
6. Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą w obecności innej osoby, np. wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy.
7. Szkoła bezzwłocznie zapewnia niezbędną pomoc osobie pokrzywdzonej oraz zapewnia jej izolację od sprawcy.
8. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba przeprowadza rozmowę z pokrzywdzonym w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, innego nauczyciela, sporządzając notatkę, którą podpisuje świadek rozmowy. Rozmowa powinna zmierzać do uzyskania informacji o zdarzeniu, sprawcy, stopniu pokrzywdzenia. Pokrzywdzonemu zapewnia się dyskrecję i niezwłocznie informuje o zdarzeniu rodziców/opiekuna prawnego. W przypadku czynu ściganego na wniosek, informuje się ich o takiej możliwości.
9. W przypadku czynu lub zachowania popełnionego na szkodę nauczyciela lub innego pracownika szkoły, rozmowę wyjaśniającą przeprowadza się pod nieobecność świadków.
10. Niedopuszczalne jest dokonywanie przez pracowników szkoły przeszukania plecaków, teczek, kieszeni żadnej z osób zaangażowanych w zdarzenie oraz niekontrolowane rozpowszechnianie informacji o zdarzeniu.

11. Po przybyciu policji do szkoły, dyrektor lub inna upoważniona osoba przekazuje zebrane informacje o zdarzeniu, uczestnikach i świadkach.
12. Dopuszczalne jest przesłuchanie ucznia, podejrzanego o popełnienie czynu karalnego, przez policję na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy lub psychologa/pedagoga.
13. Dopuszczalne jest przesłuchanie ucznia, w charakterze świadka, przez policję na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy lub psychologa/pedagoga.
14. Wobec sprawcy zdarzenia szkoła podejmuje środki przewidziane w Statucie, informując o tym rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i pokrzywdzonego.
15. W razie potrzeby dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba organizuje dla sprawcy lub pokrzywdzonego zespół do pracy nad problemem, który współpracuje z organizacjami specjalistycznymi i rodzicami ucznia oraz ustala jego skład.
16. Jeśli zachowanie sprawcy nosi znamiona co najmniej postępującej demoralizacji lub nie przyniosły oczekiwanego rezultatu działania opisane w pkt 14, a w czasie wyjaśniania zaistnienia zdarzenia szkoła nie zawiadomiła policji lub Sądu rodzinnego, natychmiast je zawiadamia.

Procedura w przypadku niszczenia mienia szkoły lub osób

1. Interwencję podejmuje nauczyciel, który był świadkiem zdarzenia lub któremu został zgłoszony fakt dokonania przez ucznia zniszczenia.
2. Nauczyciel:
 - Ustala okoliczności zdarzenia, na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie lub z uczniem będącym sprawcą zniszczenia, oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
 - Informuje o fakcie dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy.
3. Wychowawca klasy:
 - Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia dokonującego zniszczenia o zaistniałej sytuacji, poniesionych stratach finansowych i konieczności zrekompensowania wyrządzonej szkody w terminie siedmiu dni.
 - Przeprowadza z uczniem rozmowę wychowawczą, stosując wobec niego system konsekwencji określonych w Statucie szkoły.
4. W przypadku braku rekompensaty w wymienionym terminie wychowawca informuje o problemie dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły:
 - W ramach swoich kompetencji ma możliwość zastosowania dodatkowych środków oddziaływania wychowawczego we własnym zakresie, tj.: pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie

określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna ucznia oraz samego ucznia na propozycję dyrektora.

- W sytuacji braku tej zgody sprawę kieruje do Sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.

PRZEMOC FIZYCZNA I PSYCHICZNA

Procedura postępowania w przypadku agresji i przemoc rówieśniczej

Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.

Przemoc i agresja rówieśnicza może przybierać różne formy. Można podzielić ją na:

- **Fizyczna** – bicie, kopanie, plucie, popychanie, szarpanie, wymuszanie pieniędzy, podstawianie nogi, zabieranie przedmiotów, niszczenie własności. Agresja i przemoc fizyczna mogą być stosowane bezpośrednio – gdy uczniowie sami są ich sprawcami – lub pośrednio – gdy nakłaniają do nich innych.
- **Werbalna** (słowna) – dokuczanie, przezywanie, wyśmiewanie, wyszydzanie, obrażanie, ośmieszanie, przeszkadzanie, grożenie, rozpowszechnianie plotek, pokazywanie nieprzystojnych gestów. Również ten rodzaj agresji i przemocy może występować w formie pośredniej, np. gdy uczniowie namawiają rówieśników do zrobienia komuś krzywdy, wyśmiewania lub wykluczenia z grupy.
- **Relacyjna** – agresja bez fizycznego kontaktu, polegająca na działaniach, które prowadzą do obniżenia czyjegoś statusu w grupie, wykluczenia z grupy, izolowania, pomijania, nieodzywiania się.
- **Cyfrowa, elektroniczna, cyberprzemoc** – przemoc z użyciem nowych technologii, np. obraźliwe SMS-y czy e-maile, wpisy na portalach społecznościowych, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę. Uczniowie mogą się stykać z różnorodnymi formami agresji elektronicznej, np. agresywnymi atakami na czacie lub w ramach grupy dyskusyjnej, regularnym elektronicznym przysyłaniem nieprzyjemnych wiadomości do ofiary, podszywaniem się pod ofiarę (kradzież tożsamości), upublicznianiem tajemnic, udostępnianiem prywatnych materiałów (zdjęć ofiary), śledzeniem i nękaniami oraz prowokowaniem do pewnych zachowań i dokumentowaniem ich za pomocą zdjęć lub filmów upowszechnianych następnie w Internecie, upublicznieniem poniżających, nieprawdziwych informacji lub materiałów na temat ofiary

Procedury postępowania w przypadku zaistnienia agresji:

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy, że uczeń dopuszcza się fizycznej lub psychicznej agresji/przemocy wobec innego ucznia, lub dowie się o tym z innego źródła, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a także pedagoga szkolnego/psychologa. Jeśli jest świadkiem takiego zachowania, niezwłocznie interweniuje, upomina ucznia będącego sprawcą agresji i zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły (innego nauczyciela, pedagoga, psychologa).
2. W razie potrzeby pedagog szkolny/psycholog rozmawia (pojedynczo) z osobą poszkodowaną, sprawcą przemocy oraz ze świadkami zdarzenia, zbierając od nich przydatne informacje oraz

udzielając poszkodowanym i świadkom psychicznego wsparcia w związku z przemocą, której doświadczyli. Informacje te przekazuje wychowawcy ucznia, który dopuścił się przemocy, a także wychowawcy ucznia poszkodowanego oraz świadków. Zarówno wychowawcy, jak i pedagog/psycholog wykorzystują te informacje do udzielenia adekwatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom uczestniczącym w zdarzeniu oraz przekazują je dalej wyłącznie uprawnionym osobom (zasada poufności).

3. Jeśli jest to **pierwszy** ujawniony incydent związany z agresją/przemocą ze strony danego ucznia i incydent nie był drastyczny, wychowawca:
 - udziela uczniowi upomnienia i wpisuje je do dziennika elektronicznego,
 - informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtarzania agresywnych zachowań,
 - przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej, starając się jednocześnie ocenić przyczyny zachowania ucznia i rozmiary problemu, a także zobowiązuje ucznia do poprawy zachowania i wspólnie z nim szuka sposobu zadośćuczynienia poszkodowanemu uczniowi, po czym nadzoruje realizację ustalonego zadośćuczynienia przez ucznia,
 - informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie oraz uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą.
4. Jeśli uczeń **ponownie** dopuszcza się agresji/przemocy, wychowawca:
 - postępuje jak w kroku 3 pkt 1-2,
 - informuje o sytuacji pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę interwencyjną na temat przemocy rówieśniczej,
 - informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę,
 - podczas rozmowy wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia rozważa możliwe przyczyny agresywnego zachowania ucznia, uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą oraz informuje ich o konsekwencjach, jakie grożą uczniowi w razie ponawiania agresywnych zachowań,
 - wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane Statucie szkoły.
5. W razie wystąpienia **dalszych agresywnych zachowań** ucznia wychowawca:
 - postępuje jak w kroku 3 pkt 1-2,
 - informuje o sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa oraz dyrektora szkoły,
 - telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę wraz z dzieckiem,
 - podczas rozmowy wspólnie z uczniem, jego rodzicami/opiekunami oraz pedagogiem rozważa możliwe przyczyny agresywnych zachowań ucznia, zobowiązuje go do właściwego

zachowania oraz informuje o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie ponawiania agresywnych zachowań,

- wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły.
- Uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły – wpisane do zakładki “Uwagi” w dzienniku elektronicznym ucznia.
- Jeśli wychowawca stwierdzi taką potrzebę, on sam lub pedagog/psycholog przeprowadza w klasie profilaktyczną lekcję wychowawczą poświęconą przemocy rówieśniczej i/lub uczeń podejmuje pracę z pedagogiem/psychologiem mającą na celu poprawę jego zachowania.

6. Jeśli uczeń **nadal dopuszcza się agresywnych zachowań** bądź też jego zachowanie (nawet jeśli ujawniono je po raz pierwszy) miało **drastyczny charakter**, wychowawca:

- postępuje jak w kroku 3 pkt 1-2,
- informuje o sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa oraz dyrektora szkoły,
- **telefonicznie oraz pisemnie** (przez e-dziennik) informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji, udziela im upomnienia i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego/psychologa (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły),
- podczas rozmowy rozważane są przyczyny agresywnych zachowań ucznia oraz możliwości udzielenia mu pomocy (w tym skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej). Następnie między uczniem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami, w obecności pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły), spisywany jest **kontrakt** zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i współpracy ze szkołą, a także określający formy długofalowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jakiej szkoła udzieli uczniowi. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszych agresywnych zachowań,
- wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w Statucie szkoły. Uczeń otrzymuje **pisemną naganę** dyrektora szkoły.
- powiadamia o agresywnym zachowaniu ucznia kuratora sądowego – jeśli uczeń pozostaje pod nadzorem kuratora.
- Jeśli stan poszkodowanego ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik szkoły niezwłocznie wzywa lekarza lub pogotowie, o czym powiadamia dyrektora szkoły. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i prosi ich o przybycie do szkoły. Uczniowi należy udzielić też wsparcia emocjonalnego.

Z wszystkich działań pracowników szkoły sporządzamy notatki.

Jeśli zachowanie ucznia miało charakter czynu zabronionego, pracownik szkoły będący jego świadkiem lub posiadający na jego temat wiarygodne informacje z innego źródła informuje dyrektora, który zawiadamia policję. Jeśli konieczna jest niezwłoczna interwencja policji, dyrektor szkoły wzywa

policję. O zaistniałej sytuacji wychowawca informuje telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.

Jeżeli żadne z działań szkoły nie przynoszą oczekiwanej zmiany zachowania ucznia szkoła powiadamia Sąd rodzinny w celu sprawdzenia sytuacji wychowawczej.

Procedura postępowania w sytuacji agresji ucznia wobec nauczyciela

W przypadku agresji ucznia wobec nauczyciela, zarówno słownej jak i fizycznej:

1. Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi, że jego zachowanie ma charakter agresywny. Reaguje na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia.
2. Nauczyciel informuje ucznia oraz całą klasę, że zostały przekroczone normy i jakie konsekwencje grożą uczniowi za jej przekroczenie.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą agresji poza klasą. Nauczyciel planując spotkanie z uczniem powinien:
 - ustalić niezbyt odległy termin spotkania, bo oczekiwanie na rozmowę będzie obciążające emocjonalnie,
 - nazwać normy, jakie uczeń złamał,
 - przeprowadzić rozmowę z wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem, innymi nauczycielami mającymi dobry kontakt z uczniem,
 - sporządzić (samodzielnie lub z pomocą innych nauczycieli) listę pozytywnych cech ucznia pomocną w trakcie rozmowy z uczniem,
 - określić czas i miejsce umożliwiające spokojną rozmowę,
 - określić cel rozmowy (wyjaśnić przyczyny złego zachowania ucznia, doprowadzić do tego, by podobne zachowania nie powtarzały się).

W rozmowie ze sprawcą agresji nauczyciel powinien:

- stworzyć klimat sprzyjający nawiązywaniu więzi (zacząć od pozytywnych informacji wykorzystując wcześniej przygotowaną listę pozytywnych cech ucznia),
- powstrzymać się od obwiniania, zawstydzania, grożenia i potępienia,
- wyjaśnić powody rozmowy,
- mówić o faktach, konkretnych zachowaniach, nie uogólniać,
- wysłuchać, co ma do powiedzenia uczeń,
- powiedzieć, jakie złamał normy i zasady, oraz jaką szkodę poniósł nauczyciel w związku z jego zachowaniem,

- powiedzieć, jakie uczeń poniesie konsekwencje (powinny być one powiązane z tym, co zrobił i zmierzać w kierunku naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy). Sposób, w jaki to robi, może być ustalony wspólnie z nauczycielem,
- powiedzieć o dalszych krokach, jakie nauczyciel zamierza podjąć.

Można dać sprawcy agresji możliwość dokonania wyboru: albo zacznie przestrzegać przyjęte w szkole zasady, albo sprawa zostanie przedstawiona wychowawcy i dyrektorowi szkoły zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami postępowania wobec uczniów, którzy nie respektują przyjętych norm.

4. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o przebiegu rozmowy i przyjętych ustaleniach. Po przeprowadzonej rozmowie utrzymuje osobisty kontakt z uczniem, interesuje się jego postępami w nauce, zachowaniu, sytuacją rodzinną.

Jeśli pojedyncze uwagi nie dają efektu i uczeń wciąż jest agresywny:

1. Wychowawca klasy regularnie rozmawia z agresywnym uczniem i włącza do współpracy pedagoga, psychologa i rodziców.
2. Wychowawca klasy informuje dyrektora o agresywnym zachowaniu ucznia wobec nauczyciela.
3. Dyrektor w obecności pedagoga, psychologa i wychowawcy klasy spisuje z uczniem i jego rodzicami umowę o oczekiwaniach wobec ucznia i konsekwencjach za ich łamanie.
4. Wychowawca, pedagog i psycholog czuwają nad przestrzeganiem przez ucznia przyjętych ustaleń
5. Wychowawca wymierza przewidziane w Statucie sankcje w razie niewywiązywania się ucznia z umowy.
6. Dyrektor omawia z nauczycielami problem agresji ucznia wobec nauczyciela. Wychowawcy klas omawiają problem z uczniami klasy (godzina do dyspozycji wychowawcy klasy) i rodzicami (zebranie rodziców/konsultacje dla rodziców).

Znieważenie nauczyciela należy zgłosić na policję.

Nauczyciel zgłosił znieważanie przez ucznia. Komu i jak należy to zgłosić?

W przypadku znieważenia nauczyciela przez ucznia dyrektor szkoły z urzędu zobowiązany jest powiadomić Policję, a w przypadku ucznia nieletniego – Sąd rodzinny lub Policję (art. 63 ust. 2 KN oraz art. 4 § 2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich). Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z **ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych** na zasadach określonych w ustawie – Kodeks karny (art. 63 ust. 1 KN). Zgodnie z art. 226§ 1 Kodeksu karnego ten, kto znieważa funkcjonariusza publicznego podlega:

- grzywnie,
- karze ograniczenia wolności albo
- pozbawienia wolności do roku.

Do dyrektora szkoły należy ponadto poinformowanie o zdarzeniu organu prowadzącego. Prowadzenie postępowania w sprawie popełnienia czynu karalnego należy do organów ścigania. Dyrektor nie prowadzi dochodzenia w szkole.

Do dyrektor szkoły natomiast jako osoby odpowiedzialnej za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań należy podjęcie odpowiednich działań wychowawczych, aby zapobiec podobnym incydentom w przyszłości. W tym celu powinien:

1. powiadomić ucznia i jego rodziców o naganności czynu i konsekwencjach wynikających z jego popełnienia;
2. zastosować wobec ucznia karę przewidzianą w Statucie szkoły za niewłaściwe zachowanie wobec nauczyciela (art. 99 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe);
3. zobowiązać wychowawców klas do omówienia zdarzenia wraz z przypomnieniem uczniom norm i zasad obowiązujących w szkole oraz konsekwencji za postępowanie niezgodnie z nimi, odwołując się do Statutu szkoły, w którym są określone prawa i obowiązki uczniów oraz rodzaje kar stosowanych wobec nich (art. 98 ustawy – Prawo oświatowe);
4. omówić ze wszystkimi uczniami kwestie prawne dotyczące ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych oraz konsekwencjach grożących uczniom za znieważenie nauczyciela,
5. poinformować uczniów i rodziców o działaniach, jakie podjęte zostały w stosunku do ucznia, który znieważał nauczyciela szkoły.

Procedura postępowania z dzieckiem z rodziny dysfunkcyjnej w sytuacji oznak znęcania psychicznego i fizycznego

Pamiętaj!

- Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że stosowana jest przemoc wobec dziecka, zadaniem osoby mającej takie podejrzenie jest założenie Niebieskiej Karty.
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A w obecności dziecka oraz rodzica/opiekuna prawnego.
- W sytuacji, gdy rodzic jest sprawcą przemocy, wówczas kartę wypełnia się w obecności najbliższej pełnoletniej osoby dziecka lub w obecności opiekuna faktycznego.
- Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta – A przekazuje się formularz Niebieska Karta – B rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub opiekunowi faktycznemu.
- Wypełniony formularz Niebieska Karta – A szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Wskazówki dotyczące rozmowy z dzieckiem

1. Rozmowa powinna odbywać się w przyjaznych warunkach (miejsce zapewniające dyskrecję i spokój, możliwość poświęcenia odpowiedniej ilości czasu – brak pośpiechu).

2. Rozmowa powinna odbywać się bez narzucania tempa przekazywania informacji. Prowadzący rozmowę powinien wykazać się cierpliwością i nie poganiać dziecka.
3. Zadaniem prowadzącego jest sporządzenie dokumentacji; ta czynność nie powinna zakłócać przebiegu rozmowy.
4. Podczas rozmowy należy ocenić stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka i ustalić, kto z rodziny może zapewnić mu bezpieczeństwo.
5. Zaczynając rozmowę, warto się przedstawić i powiedzieć parę słów na swój temat. Nie należy zaczynać od tematu związanego z przemocą, chyba że jest to inicjatywa ucznia.
6. Prowadzący rozmowę powinien umiejętnie zarządzać emocjami. Ujawnienie przemocy to niełatwa sytuacja, dlatego zadaniem prowadzącego będzie kontenerowanie emocji i wsparcie ucznia.
7. Jednym z podstawowych obowiązków prowadzącego rozmowę jest dołożenie wszelkich starań, by dziecko poczuło się zrozumiane, wysłuchane i miało nadzieję, że udzielona zostanie mu stosowna pomoc. Empatyczna postawa to warunek prowadzenia tego typu rozmów.
8. Nie należy poprawiać ucznia, zwracać mu uwagi, nawet jeśli w jego komunikatach pojawiają się wulgarne zwroty czy inne niedopuszczalne w normalnych warunkach formy.
9. W sytuacji, gdy podczas rozmowy ujawnione zostaną fakty świadczące o tym, że zdrowie lub życie dziecka jest zagrożone, prowadzący rozmowę zobowiązany jest zadbać o to, aby uczeń spędził najbliższy czas w świetlicy albo pod opieką nauczyciela. W tym czasie prowadzący zwołuje pilne spotkanie z dyrekcją, by ustalić dalszą procedurę działania.

Zadania pracowników szkoły

Dyrektor szkoły:

1. Jako organ reprezentujący szkołę ma prawo wystąpić do Sądu rodzinnego, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem. Ma również prawo złożyć zażalenie na postanowienie prokuratora o odmowie wszczęcia śledztwa w sprawie podejrzenia przemocy wobec dziecka ze strony rodziców.
2. Ma obowiązek sprawować opiekę nad uczniami oraz stwarzać warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i profilaktyczne.
3. Kontroluje wypełnianie przez dzieci zamieszkujące w danym rejonie obowiązku szkolnego.
4. Rozpoznaje występowanie zaniedbań wobec dzieci oraz zapobiega im przez kontrolowanie wykonywania obowiązków rodzicielskich, w tym zgłoszenia dziecka do szkoły oraz zapewnienia mu regularnego uczęszczania na zajęcia.
5. Wykonuje zadania, które związane są z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom podczas zajęć, co kształtują szkolne zasady i normy postępowania.
6. Zapewnia nauczycielom właściwą pomoc w realizacji powierzonych zadań, a także w doskonaleniu zawodowym. Ma także wpływ na klimat organizacyjny szkoły.

7. Organizuje pomoc materialną dla uczniów będących w trudnej sytuacji, na przykład poprzez umożliwienie im bezpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej bądź wnioskuje o pomoc materialną o charakterze socjalnym.
8. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wpływa na sposób, w jaki jest ona udzielana.
9. Odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania działalności wychowawczej i opiekuńczej. Ma także wgląd do dokumentacji ucznia, w tym rejestru dzieci i młodzieży zagrożonych przemocą.
10. Dyrektor jako funkcjonariusz publiczny, w przypadku niedopełnienia obowiązków z zakresu udzielenia pomocy dziecku krzywdzonemu ponosi odpowiedzialność karną.

Pedagog szkolny – w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Zobowiązany jest do udzielenia bezpośredniej pomocy w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. W zakres tego wchodzi również udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej w przypadku, gdy na terenie szkoły nie przebywa pielęgniarka.
2. W przypadku gdy nie ma zgody rodziców na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu lub jeżeli taka zgoda nie jest możliwa do uzyskania natychmiast, pedagog szkolny ma prawo wysłać faksem wniosek do sądu rejonowego o zgodę na poddanie dziecka takiemu badaniu.
3. W ramach działań diagnostycznych pedagog szkolny zbiera informacje o dziecku, mając na uwadze w szczególności czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub ją wykluczające (np. uzależnienie od alkoholu w rodzinie). Dane te mogą zostać pozyskane od innych pracowników szkoły, dziecka, rodziców dziecka.
4. We współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami pomagającymi dziecku przeprowadza ocenę zagrożenia dziecka przemocą oraz na tej podstawie opracowuje plan pomocy, a także wskazuje konkretne działania oraz osoby odpowiedzialne za ich realizację.
5. Stale monitoruje sytuację dziecka, jego zachowanie, wygląd.
6. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy również zabezpieczenie ewentualnych dowodów, przy czym nie ma on obowiązku dokonywania oceny ich wiarygodności.
7. Stale współpracuje z wychowawcą, nauczycielami, psychologiem w celu prowadzenia obserwacji dziecka.
8. Organizuje pomoc materialną uczniom, którzy są zagrożeni zaniedbaniem, a także znajdują się w trudnej sytuacji życiowej.
9. Podejmuje współpracę z dyrektorem szkoły w kwestii podejmowania interwencji związanych z podejrzeniem przemocy w rodzinie. Przygotowuje pisma zwołujące oraz zawiadamiające zespoły interdyscyplinarne, wydziały rodzinne i nieletnich sądu rejonowego, prokuraturę, policję, ośrodek pomocy społecznej, komisję rozwiązywania problemów alkoholowych o potrzebie udzielenia pomocy dziecku.
10. Na terenie szkoły koordynuje pracę z dzieckiem, monitoruje jego sytuację, dbając o poufność i niewłączanie w sprawę osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

11. Organizuje współpracę ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
12. Zwołuje zespół interdyscyplinarny, a także informuje rodziców o działaniach, jakie zostały podjęte na rzecz dziecka.
13. Prowadzi dokumentację udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także konsultacji spraw prowadzonych ze specjalistami.

Psycholog:

1. W sytuacji podejrzenia występowania przemocy wobec dziecka ma obowiązek udzielić mu bezpośredniej pomocy, jeśli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka. Ma także obowiązek udzielić dziecku pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli stan jego zdrowia tego wymaga, a pielęgniarka szkolna jest nieobecna na miejscu.
2. Ma prawo również wysłać faksem wniosek do Sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców.
3. Swoje podejrzenia konsultuje z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą dziecka. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje swoje podejrzenia dotyczące zagrożenia dziecka przemocą w rodzinie.
4. Kolejnym krokiem psychologa jest przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu zdiagnozowania go wstępnie pod kątem czynników ryzyka przemocy, a także mocnych stron i potrzeb oraz zagrożenia przemocą.
5. Psycholog ma obowiązek udzielić wsparcia i koniecznej pomocy uczniowi poprzez uczestniczenie w przygotowaniu planu pomocy dziecku oraz organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka i jego rodziców na terenie szkoły lub w poradniach specjalistycznych.
6. Udziela wsparcia wychowawcy klasy oraz innym osobom pracującym na rzecz dziecka.
7. Stale monitoruje sytuację ucznia oraz współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko.

Wychowawca – w sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. W sytuacji, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, wychowawca ma obowiązek udzielić mu bezpośredniej pomocy, w tym pomocy przedmedycznej, zwłaszcza jeśli na terenie szkoły nie jest obecna pielęgniarka.
2. Jeśli istnieje taka konieczność, wychowawca ma prawo wysłać faksem wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców.
3. Ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu przekazania mu informacji o dziecku.
4. Sporządza notatki i przechowuje je w indywidualnej teczce ucznia.
5. We współpracy z pedagogiem szkolnym ustala plan pomocy dziecka oraz systematycznie monitoruje jego sytuację.
6. Zobowiązany jest do udzielenia dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna – w sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. W sytuacji, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, pielęgniarka szkolna ma obowiązek udzielić mu pierwszej pomocy przedmedycznej, a także zorganizować fachową pomoc.
2. Jeśli pielęgniarka zauważy na ciele dziecka ślady wskazujące na możliwość występowania przemocy fizycznej, ma obowiązek opisać to w karcie zdrowia dziecka. Dokumentacja taka, ze szczegółowym wskazaniem miejsc występowania śladów, ich wielkości i innych szczegółów, może zostać przekazana do sądu lub prokuratury.
3. Pielęgniarka szkolna ma obowiązek skontaktować się z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą dziecka w celu zgłoszenia informacji dotyczących swoich podejrzeń czy obserwacji.
4. Pielęgniarka ma również prawo skontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku, gdy stwierdzi u dziecka zaniedbania zdrowotne i higieniczne.

Nauczyciel przedmiotu, nauczyciel świetlicy, logopeda, doradca zawodowy, pracownik biblioteki, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe, instruktorzy – w sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą dziecka i pedagogiem szkolnym oraz przekazać informację o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
2. Osoby te biorą udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz – jeśli istnieje taka potrzeba – w opracowaniu wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą planu udzielenia pomocy dziecku.

Pracownik ochrony czy inna osoba z obsługi lub administracji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą dziecka i pedagogiem szkolnym oraz przekazać informację o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

Charakterystyczne dla różnych form przemocy symptomy¹

Rodzaj symptomów	Charakterystyka
Obrażenia fizyczne charakterystyczne dla doznawania przemocy	– często powtarzające się, nieleczone obrażenia, – nietypowa dla przypadkowych obrażeń lokalizacja (czołowa, uszy, oczy, usta, szyja, ramiona, klatka piersiowa, plecy, pośladki, genitalia, uda), – siniaki, ślady po uszczypnięciach, naderwanie lub zniekształcenie małżowiny usznej, urazy geometryczne o wyraźnym zarysie, zaznaczonych kształtach przedmiotów użytych do bicia, ślady wbijania paznokci, – ślady duszenia, – niewyjaśnione owrzodzenia, krwawienia i rany w okolicach genitaliów i odbytu, – oparzenia, przypalenia, – ślady ugryzień z zarysem zębów dorosłego człowieka, – łysienie, które może być wynikiem szarpania za włosy, – liczne i częste złamania, które mogą powodować zniekształcenia kończyn
Symptomy fizyczne	– bardzo niska higiena osobista – dziecko jest stale brudne, cuchnące, ma stale brudne paznokcie, ubrania,

¹ Opracowanie własne na podstawie: Jarosz E., Wysocka E., *Diagnoza psychopedagogiczna. Podstawowe problemy i rozwiązania*, Wydawnictwo Akademickie Żak, Warszawa 2006; Fenik-Gaberle K., Kałucka R., *Przemoc w rodzinie – działania pracowników oświaty*, ORE, Warszawa 2016.

świadczące o zaniedbaniu dziecka	– wychudzenie – waga zbyt niska w stosunku do wzrostu i wieku, – dziecko jest zawsze głodne, – ciągłe zmęczenie, apatia, – nieleczone choroby, urazy, – oznaki odmrożeń, – ropne zapalenie skóry, – ślady ukąszeń (pchły, pluskwy), – świerzb, – dziecko szybko przybiera na wadze, poprawia się jego ogólna kondycja podczas krótkich pobytów poza domem rodzinnym, a jego wygląd marnieje po powrocie
Behawioralne symptomy krzywdzenia dziecka	– poszukiwanie przez dziecko stałej uwagi nauczyciela, – chęć bliskości fizycznej, nadmierne i częste przytulanie się, ocieranie, głaskanie, – tzw. „zimne wyczekiwanie”, które polega na ciągłej obserwacji dorosłych i modyfikacji swoich zachowań tak, aby uniknąć ewentualnej przemocy, – tzw. „niemądry” uśmiech stosowany przez dzieci, by wydać się bardziej przyjaznymi lub skompensować ciągłe wyzywanie i poniżanie, u dzieci poniżanych zachowanie może przybrać formę ciągłej agresji i złości, – wyraźny brak radości życiowej, – postawa nadmiernie narzekająca, – postawa pasywna, wycofująca się, – zbyt pospieszne przeproszanie, – zachowanie agresywne, – częste napady złości i złego humoru, – lęk przed rozbieraniem się, – lęk przed powrotem do domu, – wyrażanie lęku przed rodzicami, – nieadekwatny do pogody strój (zakrywanie obrażeń), – lęk, kulenie się przed dotknięciem lub chęcią pogłaskania, – wtórne moczenie się
Symptomy behawioralne wykorzystywania seksualnego dziecka	– pseudodojrzałe zachowania o seksualnym charakterze, zachowania seksualne nietypowe dla wieku (duża częstotliwość zachowań, ich kompulsywność, używanie przemocy, sapanie lub dokładne odwzorowywanie), – zachowania o zabarwieniu seksualnym kierowane w stronę seksualnie dorosłych lub rówieśników (dotykanie genitaliów i zachęcanie do masturbacji, u starszych dzieci promiskuityzm), – używanie nowych, niespotykanych dotąd nazw organów i czynności płciowych, obsceniczne wyrazy i zwroty, – ciągła, przymusowa, niepohamowana masturbacja, – agresywne zachowania seksualne wobec rówieśników, symulowanie sytuacji seksualnych, – pisanie, mówienie, rysowanie w kontekście seksualnym, – postawa „zimnego wyczekiwania”, nadmiernie ostrożna, – postawa obojętności, odosobnienie, izolacja, brak przyjaciół, – uciekanie od rzeczywistości, – doświadczenie tzw. chwil utraty pamięci, – przerywanie aktywności, które dotychczas sprawiały przyjemność, – brak zaufania, – uskarżanie się na bóle w podbrzuszu, genitaliów bez przyczyn medycznych, – zaburzenia jedzenia, – zaburzenia snu, – nagłe pojawienie się trudności szkolnych, wagarowanie, – niska samoocena, poczucie winy, – ciągłe ucieczki z domu,

	– kradzieże, kłamstwa, – samookaleczenie i próby samobójcze, – głębokie stany depresyjne, – zachowania regresywne, – ciąża z upartym ukrywaniem ojcostwa, – drapanie intymnych okolic – infekcje, choroby weneryczne, – lęk i niechęć jawna lub sugerowana do przebywania z określonymi dorosłymi, – obawa przed badaniami medycznymi, – posiadanie pieniędzy z niewiadomego źródła
--	---

Kompetencje instytucji związanych z ochroną i wsparciem dzieci²

Ośrodki pomocy społecznej:

- Diagnoza sytuacji dziecka i jego rodziny (w tym przemocy) w oparciu o wywiad środowiskowy i będącą jego załącznikiem Niebieską Kartę oraz – w przypadkach podejrzenia przemocy w rodzinie – kontakt m.in. z policją, z placówką, do której uczęszcza dziecko, służbą zdrowia; przygotowanie planu pomocy dziecku i jego rodzinie; monitorowanie efektów podjętych działań.
- Pomoc rodzinie w załatwieniu spraw bytowych, urzędowych.
- Udzielenie bezpłatnego poradnictwa specjalistycznego, m.in. prawnego, psychologicznego lub wskazanie miejsc, gdzie taką pomoc można uzyskać.
- Udzielenie interwencji kryzysowej, przekazanie informacji o przysługujących prawach, świadczeniach oraz możliwościach uzyskania pomocy.
- Wskazanie miejsc zajmujących się pomocą dzieciom i rodzinom, w tym z problemem przemocy (poradni, ośrodków, hosteli).
- W uzasadnionych przypadkach udzielenie pomocy finansowej (zasiłków), rzeczowej (odzieży, żywności, ciepłego posiłku, w tym obiadów szkolnych dla dzieci), usługowej (usług opiekuńczych dla osób niepełnosprawnych lub specjalistycznych dla chorych psychicznie oraz upośledzonych umysłowo).
- W miarę możliwości organizowanie i prowadzenie m.in.: grup edukacyjno-rozwojowych dla rodziców, dla dzieci, grup wsparcia dla ofiar przemocy.
- W przypadku zagrożenia dziecka – powiadomienie sądu rodzinnego i nieletnich, w sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa – organów ścigania. Jeśli zagrożone jest zdrowie i życie dziecka, np. z powodu porzucenia, znęcania się nad dzieckiem, nietrzeźwości opiekunów prawnych/rodziców – wezwanie policji, która jest uprawniona umieścić dziecko bez ich zgody w pogotowiu rodzinnym lub placówce opiekuńczo-wychowawczej.
- W ramach działalności powiatowych centrów pomocy rodzinie i jednostek gminnych – zapewnienie dzieciom pomocy pedagogicznej, psychologicznej i socjalnej w placówkach wsparcia dziennego (ogniskach wychowawczych, świetlicach środowiskowych, świetlicach socjoterapeutycznych),

² Zmarzlik J. (red.), *Przemoc w rodzinie wobec dziecka. Procedury interwencyjne w szkole*, ORE. Warszawa 2011.

terapii dla osób doznających przemocy, pomocy o charakterze korekcyjno-edukacyjnym dla osób stosujących przemoc.

- W ramach powiatowych centrów pomocy rodzinie – zapewnienie dzieciom opieki i wychowania w rodzinach zastępczych lub placówkach (rodzinnych domach dziecka, domach małego dziecka, domach dziecka, pogotowiach rodzinnych, opiekuńczych dotyczących dzieci do 13. roku życia), a w przypadku dzieci będących pod opieką tzw. niekrzywdzącego rodzica – w ośrodkach interwencji kryzysowej, hostelach.

Służba zdrowia:

- Ocena rozwoju psychofizycznego dziecka, stanu jego zdrowia i higieny.
- Podejmowanie działań prewencyjnych w sytuacji stwierdzenia czynników ryzyka krzywdzenia dziecka: udzielenie rodzicom porad, instruktażu na temat dbania o zdrowie i higienę oraz monitoring stanu dziecka poprzez wizyty pielęgniarki środowiskowej i współpracę z ośrodkiem pomocy społecznej.
- Rozpoznanie zespołu maltretowania dziecka (w tym zaniedbań zdrowotnych i higienicznych) oraz zamieszczenie w jego dokumentacji medycznej (historii zdrowia i choroby) wpisu o symptomach przemocy wraz z informacjami uzyskanymi od dziecka i rodzica/opiekuna.
- Wystawienie, na prośbę zgłaszającego przemoc wobec dziecka rodzica/opiekuna, zaświadczenia lekarskiego o doznanych obrażeniach, poinformowanie o możliwościach, miejscach i warunkach wystawienia obdukcji.
- Zawiadomienie sądu rodzinnego i nieletnich o nieprawidłowej sytuacji opiekuńczo-wychowawczej dziecka, zaś w przypadku śladów i objawów wskazujących na popełnienie przestępstwa – zawiadomienie prokuratury.
- Interwencje podejmowane we współpracy z policją, przewożenie karetką medyczną w obecności lekarza dzieci do 3. roku życia, których życie lub zdrowie jest zagrożone, w zależności od stanu dziecka – do szpitala lub rodzinnego pogotowia opiekuńczego (ewentualnie domu małego dziecka).
- Zatrzymanie dziecka w szpitalu nawet bez wskazań klinicznych, gdy istnieje ryzyko jego krzywdzenia po powrocie do domu oraz niezwłoczne powiadomienie o tym sądu rodzinnego i nieletnich.
- W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka – wezwanie policji.
- Udzielenie pomocy medycznej, w tym psychologicznej oraz psychiatrycznej, dzieciom i rodzicom/opiekunom.
- W razie konieczności – powiadomienie ośrodka pomocy społecznej o sytuacji dziecka.

Sąd rodzinny i nieletnich:

- Rozstrzygnięcie – w sytuacji istotnej różnicy poglądów pomiędzy rodzicami – na temat opieki nad dzieckiem (sposobu jego leczenia, kształcenia, miejsca pobytu).

- Ograniczenie władzy rodzicielskiej poprzez: zobowiązanie rodziców, jak też dziecka do określonego postępowania; określenie, jakich czynności rodzice nie mogą podjąć bez wcześniejszego zezwolenia sądu; poddanie wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora; skierowanie dziecka do placówki sprawującej częściową pieczę nad nim; zarządzenie umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub placówce opiekuńczo-wychowawczej, z możliwością ograniczenia kontaktów z rodzicem krzywdzącym; ustanowienie miejsca pobytu dziecka przy rodzicu niekrzywdzącym i ustalenie kontaktów z dzieckiem drugiego rodzica.
- Zawieszenie władzy rodzicielskiej, kiedy przyczyna jest niezawiniona i przemijająca (np. dziecko czasowo pozostaje pod opieką dziadków i wymaga pilnego zabiegu operacyjnego).
- Pozbawienie władzy rodzicielskiej w sytuacji długotrwałej przeszkody (np. orzeczenia wobec rodzica wieloletniej kary pozbawienia wolności), nadużycia władzy rodzicielskiej (np. w przypadku stosowania drastycznych form przemocy, uczenia zachowań przestępczych) lub rażącego zaniedbania (np. pozbawianie opieki i narażanie dziecka na utratę zdrowia lub życia).
- Orzeczenie alimentów dla dziecka.
- Prowadzenie tzw. kuratorskich ośrodków pracy z dziećmi i młodzieżą z rodzin podlegających nadzorowi.

Policja

W ramach służb patrolowych:

- Interweniowanie w celu zapewnienia doraźnego bezpieczeństwa osobom doznającym przemocy, poprzez m.in. zatrzymanie sprawcy w policyjnej izbie zatrzymań, gdy zagraża on życiu lub zdrowiu członków swojej rodziny (w tym dzieciom), wskazanie i w miarę możliwości dowieszenie ofiar przemocy do schroniska lub hostelu wówczas, gdy nie ma możliwości izolowania sprawcy (bo np. uciekł z miejsca zdarzenia), a ofiary nadal odczuwają zagrożenie.
- W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – natychmiastowe przewiezienie dzieci w wieku 3–13 lat radiowozem policyjnym do pogotowia opiekuńczego lub placówki interwencyjnej.
- Wypełnienie Niebieskiej Karty – policyjnej notatki urzędowej opisującej zdarzenie przemocy domowej i podjęte czynności.
- Poinformowanie dorosłych poszkodowanych, pod których opieką jest dziecko, o ich prawach, w tym do złożenia zawiadomienia o przestępstwie, o ich możliwościach uzyskania dalszej pomocy i konkretnych miejscach, gdzie zostanie im udzielona.

W ramach zadań dzielnicowego:

- Po każdej interwencji w związku z przemocą domową – nawiązanie przez dzielnicowego, w ciągu 7 dni od otrzymania Niebieskiej Karty, kontaktu z rodziną w celu rozeznania sytuacji, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji dzieci i zorientowanie się w ich potrzebach.
- Systematyczne wizyty dzielnicowego sprawdzające zachowania sprawcy i stan bezpieczeństwa jego domowników.

- Gromadzenie wszelkiej dokumentacji dotyczącej każdej interwencji (w tym Niebieskich Kart) oraz kolejnych działań podjętych po interwencji (m.in. dotyczących kontaktu z rodziną, w której wystąpiła przemoc, zawiadomienia sekcji ds. nieletnich i patologii o sytuacji dzieci).
- Podejmowanie przez dzielnicowego działań prewencyjnych wobec sprawców przemocy w rodzinie.
- Współpraca z innymi lokalnymi służbami pomagającymi rodzinie w związku z przemocą domową.
- W przypadku przypuszczenia popełnienia przestępstwa – podjęcie decyzji co do potrzeby przeprowadzenia postępowania sprawdzającego.
- W sytuacji uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa – podjęcie decyzji o potrzebie wszczęcia postępowania przygotowawczego.
- Prowadzenie sprawy, tzw. teczki zagadnieniowej „Przemoc domowa” dotyczącej rodziny dziecka dotąd, dopóki z posiadanej dokumentacji i uzyskanych informacji nie wynika, że przemoc w rodzinie już nie występuje.

W ramach pionu dochodzeniowo-śledczego: wszczęcie postępowania przygotowawczego przeciwko sprawcy przemocy w przypadku zgłoszenia lub stwierdzenia popełnienia przestępstwa; zabezpieczenie miejsca zdarzenia, śladów i dowodów popełnionego przestępstwa, ustalenie świadków i ich przesłuchiwanie.

Procedura postępowania z uczniem przejawiającym zachowania agresywne i autoagresywne

1. W momencie wystąpienia u ucznia zachowań trudnych, interweniuje nauczyciel wspomagający lub nauczyciel prowadzący lekcję.
2. Jeżeli jest sam, prosi innego pracownika szkoły, wyznacza mu obszar wsparcia:
 - Zabezpieczenie pozostałych uczniów i przejęcie opieki
 - Pomoc przy przytrzymaniu lub unieruchomieniu ucznia do wygaszenia zachowań niepożądanych lub przyjazdu rodziców czy służb medycznych.
3. Nauczyciel interweniujący wspomagany przez innych pracowników szkoły umieszcza ucznia w miejscu odosobnienia. Usuwa przedmioty, którymi uczeń może wyrządzić sobie lub innym krzywdę.
4. Nauczyciel stosuje przymus bezpośredni w postaci:
 - Przytrzymania – doraźne, krótkotrwałe uruchomienie osoby z użyciem siły
 - Unieruchomienie – obezwładnienie poprzez zastosowanie technik behawioralnych tj. materace, piłki rehabilitacyjne, koce itp.

Przymus bezpośredni wobec ucznia stosuje się wtedy gdy zachowanie zagraża jego zdrowiu lub życiu, zdrowiu i życiu innej osobie w sposób gwałtowny niszczy lub uszkadza przedmioty uszkadzające się w otoczeniu.

5. Nauczyciel zawiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
6. Jeżeli żadne metody wyciszenia ucznia nie przynoszą rezultatów dyrektor szkoły/nauczyciel interweniujący prosi rodziców o przyjazd po dziecko.
7. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor wzywa służby medyczne. W razie jego nieobecności decyzję podejmuje nauczyciel interweniujący.
8. Nauczyciel interweniujący zobowiązany jest zostać z uczniem do momentu wyciszenia lub przybycia rodzica bądź służb medycznych.
9. Nauczyciel interweniujący zobowiązany jest do sporządzenia notatki ze zdarzenia.
10. Powyższe zasady służą zabezpieczeniu ucznia agresywnego oraz pozostałych uczniów w szkole.

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

Wyrażam zgodę, na zastosowanie przymusu doraźnego lub unieruchomienia mojego dziecka w momencie wystąpienia gwałtownych zachowań o charakterze autoagresji i agresji nie dających się wyhamować innymi metodami, a będących bezpośrednim zagrożeniem życia i zdrowia dla niego lub innych osób.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

CYBERZAGROŻENIA

Procedura reagowania w przypadku bezprawnego użycia cudzego wizerunku w sieci oraz łamania prawa autorskiego

Uczniowie bardzo często udostępniają zarówno swoje zdjęcia, jak i zdjęcia kolegów w mediach społecznościowych bez uzyskania ich zgody, w myśl zasady, że skoro kolega nie pyta, czy może udostępnić moje zdjęcie, to ja również nie będę o to pytał. Problem może pojawić się w sytuacji upublicznienia zdjęcia/filmu ukazującego kolegę lub koleżankę w sposób prześmiewczy i poniżający. Należy pamiętać, że opublikowanie czyjegoś zdjęcia bez zgody tej osoby może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną osoby, która takiej publikacji się dopuściła. Dlatego należy pamiętać o wcześniejszym uzyskaniu zgody osoby, której wizerunek ma zostać opublikowany.

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia – czy jest do tego uprawniona, tj. czy to jej wizerunek lub wizerunek osoby, która jest pod jej władzą rodzicielską, został naruszony bezprawnym działaniem,
- okolicznościach zdarzenia,
- możliwych dowodach, np. zrzut ekranu dokumentujący bezprawne użycie wizerunku.

2. Identyfikacja sprawcy/sprawców

Dochodzenie naruszeń dóbr osobistych, w tym wizerunku, jest co do zasady działaniem podejmowanym z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami. Natomiast w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo mogą być zaangażowane organy ścigania.

3. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

- Decyzja o dalszych krokach prawnych w sprawach o naruszenie dóbr osobistych, w tym wizerunku, należy do osoby, której wizerunek został bezprawnie użyty w Internecie.
- Szkoła, oprócz realizacji zapisów podstawy programowej związanych z prawem autorskim, może na lekcjach wychowawczych proponować aktywności, których celem będzie wprowadzenie uczniów w tematykę związaną z bezpiecznym i przemyślanym udostępnianiem wizerunku w Internecie, w tym przede wszystkim w mediach społecznościowych. Działania prewencyjne mogą zapobiec podobnym zdarzeniom w przyszłości.
- Decyzja o dalszych krokach prawnych w sprawach o naruszenie dóbr osobistych, w tym wizerunku, należy do uprawnionego. Szkoła może zaangażować się w spór, jeśli dotyczy to sytuacji, w której bezprawnego użycia wizerunku dopuścił się uczeń wobec drugiego ucznia, np. w charakterze mediatora pomiędzy stronami w celu uniknięcia procesu sądowego.

4. Działania wobec ofiar zdarzenia

Ofiarę zdarzenia, w szczególności jeśli wizerunek został bezprawnie użyty w sposób prześmiewczy

i poniżający, należy objąć opieką psychologa lub pedagoga szkolnego.

5. Działania wobec świadków

W przypadku gdy więcej osób wiedziało o bezprawnym użyciu wizerunku w sposób prześmiewczy lub poniżający, należy przeprowadzić z nimi rozmowy wychowawcze mające na celu uzmysłowienie im problemu i ukształtowanie w nich postawy sprzeciwu wobec podobnych działań.

ŁAMANIE PRAWA AUTORSKIEGO

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich, jest użycie przez jej pracowników bądź uczniów, poza zakresem dozwolonego użytku, materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów szkoła nie może występować w roli sędziego – dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez realizację podstawy programowej w tym zakresie oraz organizację pogadanek na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.),
- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).

2. Identyfikacja sprawcy/sprawców

- Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest co do zasady z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być policja i prokuratura.
- Szkoła nie powinna wyręczać tych organów w ich obowiązkach ani też wkraczać w ich kompetencje. Powinna natomiast skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując okoliczność zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje konkretne kwestie.

3. Działania wobec ofiar zdarzenia

- Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń, należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub kompromisowe zakończenie powstałego sporu, np. w przypadku gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń.

- Z kolei w przypadku gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

Procedura postępowania przez szkołę w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice lub inni uczniowie – świadkowie zdarzenia, nauczyciele. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:

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

1. Działania wobec zdarzenia

Pozyskanie informacji i przyjęcie zgłoszenia

- Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- Warto zadbać o udział nauczyciela informatyki w procedurze interwencyjnej, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy.
- Ze względu na potencjalne bardzo negatywne skutki cyberprzemocy dla ofiary, należy dążyć do jak najszybszego przerwania aktu.

Zebranie i zabezpieczenie dowodów

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

- Na etapie zabezpieczania dowodów cyberprzemocy i identyfikacji sprawcy warto korzystać z pomocy nauczyciela informatyki.

Jak zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- Zachowywanie wiadomości. W przypadku przemocy przy użyciu telefonu komórkowego ważne jest, by nie usuwać SMS-ów, MMS-ów, historii połączeń, które wskazują na jej wystąpienie. W przypadku przemocy w Internecie również, jeśli to możliwe, warto zachować treści, które na nią wskazują. W niektórych sytuacjach, gdy krzywdzące kogoś treści są opublikowane w miejscu widocznym dla wielu osób (np. komentarze pod zdjęciami w serwisie społecznościowym, wpisy na forum klasowym), konieczne jest ich usunięcie. Wówczas przed usunięciem tych treści należy je zabezpieczyć.
- Wykonanie screenów (zrzut całego ekranu). Dobrym sposobem na zabezpieczenie dowodów jest wykonanie tzw. screena. Screen jest czymś w rodzaju zdjęcia tego, co aktualnie widać na monitorze komputera. Aby go wykonać, należy nacisnąć klawisz Print Screen (pozornie nic się nie dzieje) a następnie otworzyć dokument typu Word lub Paint i wybrać opcję: wklej. Dokument ze screenami należy zapisać na dysku komputera.
- Archiwizowanie treści rozmów. Korzystając z komunikatorów i czatów, warto uruchomić autoarchiwizację – opcję automatycznego zapisywania wszystkich prowadzonych przez użytkownika rozmów. Umożliwia ona śledzenie historii poszczególnych kontaktów, a także prosty i szybki dostęp do określonych zapisów. Jeśli dany komunikator lub czat nie ma funkcji archiwizacji wiadomości, warto wówczas kopiować treści rozmów i zapisywać je w dowolnym edytorze tekstu.
- Wykonanie zrzutu animacji ekranu. Innym sposobem na dokumentowanie tego, co dzieje się w Internecie, jest korzystanie z programów do tzw. zrzutów z ekranu. Przy pomocy tego typu oprogramowania można dokonywać zapisu obrazu widocznego na monitorze. Zapis ten przypomina ostatecznie film przedstawiający wszystkie wykonywane czynności (prowadzone rozmowy, przeglądane strony itd.). Warto upewnić się, że oprogramowanie, z którego korzystamy, jest legalne.
- Wydruk. Dowodem przemocy w sieci może być również wydruk witryny internetowej, na której opublikowane są określone treści. Przy wykonywaniu wydruków należy zwrócić uwagę na to, by obejmowały one całe okno witryny – łącznie z paskiem tytułowym i znajdującym się na nim adresem strony. Wydruki stron warto opisać, podając dokładną godzinę ich wykonania.
- Zapis rozmów. Aby zabezpieczyć treści prowadzonych przy użyciu Internetu rozmów lub innych dowodów w formie tekstu, można skopiować je z danego miejsca w Internecie i zapisać w dowolnym edytorze, np. w Wordzie. W tej postaci zapisany plik należy zachować na dysku komputera. Korzystając z tej formy zachowywania dowodów, należy pamiętać, by w kopiowanym tekście nie dokonywać żadnych zmian. Ważne jest, by dokumentowany tekst był kompletny i zawierał wszystkie wypowiedzi, np. rozmowy na czacie. W przypadku tego typu zabezpieczania dowodów należy skopiować i zachować link do strony, na której treści te się znalazły.

Identyfikacja sprawcy/sprawców

Identyfikacja sprawcy cyberprzemocy jest niezwykle istotna i warunkuje dalsze postępowanie placówki.

- Wielu sprawców cyberprzemocy posługuje się „skradzioną tożsamością”, wykorzystując telefony innych uczniów, profile w serwisach społecznościowych, ich konta pocztowe itp. do wysyłania wiadomości bądź zamieszczania krzywdzących materiałów. Trudności z wykryciem „cyberagresora” mogą pojawić się również w sytuacji, gdy materiał przesyłany jest między telefonami komórkowymi drogą bezprzewodową lub wiadomości tekstowe na telefon wysyłane są z bramki internetowej.
- Jak pokazuje praktyka, w większości przypadków identyfikacja agresora nie jest zbyt trudna. Ofiary cyberprzemocy często potrafią wskazać sprawcę, którym najczęściej okazuje się kolega ze szkoły, bądź przynajmniej mają przypuszczenie, kto może nim być.
- Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- W przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

Co może pomóc w identyfikacji sprawcy?

- Świadkowie. Inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony.
- Kontakt z dostawcą usługi internetowej. Może on nie tylko zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy. Dane takie nie mogą być jednak udostępniane osobom prywatnym. Aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z policją.
- Kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony. Może on podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. Również w tym przypadku operator może udostępnić te dane tylko policji.

2. Działania wobec uczestników zdarzenia

Działania wobec ofiary cyberprzemocy

- Wsparcie psychiczne. Podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych. Musi także wiedzieć, że szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu. Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy:
 - zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc ci o tym, co się stało,
 - powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało,
 - powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego,
 - zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne,

- bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.
- Porada. Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania. Poradź uczniowi, aby:
 - nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.,
 - nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je tobie lub innej osobie dorosłej,
 - zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.,
 - jeśli korzysta z komunikatora, by ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.
- Monitoring. Po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, proponują rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie

Profesjonalną opieką należy otoczyć także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia. Osoby podejmujące działania interwencyjne muszą mieć świadomość skutków, jakie działania te niosą nie tylko dla ofiar, ale i świadków zdarzeń.

- Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy. Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- Postępowanie interwencyjne wymaga od wyjaśniającego sprawę dyskrecji i poufnego postępowania. Występowaniu w roli świadka często towarzyszą dramatyczne przeżycia – uczniowie boją się, że sami również mogą stać się obiektem prześladowań, obawiają się etykiety „donosiciela”. Pedagog powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie i poczucie bezpieczeństwa u takiego ucznia oraz wykazać dla niego zrozumienie i empatię.
- Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą jako metody wyjaśniania sprawy czy ostentacyjne wywoływanie go z lekcji celem złożenia zeznań, ze względu na bezpieczeństwo i nienarażanie go na odwet ze strony agresora. Niezadbanie o tego rodzaju podstawowe zasady bezpieczeństwa może sprawić, że następnym razem uczeń nie podejmie działań na rzecz obrony słabszych i pokrzywdzonych i nie zgłosi zagrażającego zdarzenia.

Jak zachować się wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc?

- Powiedz, że dobrze zrobił, zgłaszając fakt przemocy.
- Powiedz, że wymagało to od niego wiele odwagi.
- Zapewnij o swojej dyskrecji.
- Nie ujawniaj jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję).
- Pod żadnym pozorem nie konfrontuj go ze sprawcą.
- Zadbaj o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny pełniący w szkole rolę koordynatora działań wychowawczych wobec uczniów wymagających szczególnej uwagi powinien podjąć dalsze działania.

- Rozmowa z uczniem sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
 - celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
 - należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
 - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
 - ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
 - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy,
 - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:
 - rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:
 - praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, zmiany postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii,
 - jeśli szkoła posiada odpowiednie warunki, pomoc psychologiczna może być udzielona sprawcy na terenie szkoły,

- w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

3. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

- Pedagog szkolny jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
- Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

4. Obowiązki szkoły w zakresie współpracy z policją i sądem rodzinnym

Cyberprzemoc może wypełniać znamiona różnych przestępstw, ale są one ścigane na wniosek pokrzywdzonego. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni zdecydują się na zgłoszenie sprawy do policji, szkoła może służyć wsparciem, np. kontaktując rodziców z odpowiednią jednostką.

Placówka oświatowa powinna powiadomić sąd rodzinny w sytuacjach, gdy pomimo zastosowanej procedury i dostępnych środków wychowawczych sprawca – uczeń szkoły kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo – gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką oraz szczególnie w sytuacji, gdy placówce oświatowej znane są inne przejawy demoralizacji.

DOKUMENTACJA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ

Data:

1. Sposób zgłoszenia:

- ☐ pośredni
- ☐ bezpośredni

..... (możliwość szczegółowego opisu)

2. Data przyjęcia zgłoszenia:

3. Osoby uczestniczące:

.....

4. Opis przebiegu zdarzenia:

.....

5. Zabezpieczone dowody:

.....

6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

7. Plan monitoringu zdarzenia:

.....
.....
.....
Załączniki

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn. ...
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

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

Procedura reagowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczącej nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka. Należy zwrócić uwagę na to, że podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

1. Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

- Gdy sprawcą jest uczeń – kolega ofiary ze szkoły czy klasy – uczniowie lub rodzice powinni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub osobą odpowiedzialną za koordynację działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym na terenie szkoły. W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego).
- Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

- W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, SMS).
- Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności. W działaniu tym powinna wspierać ucznia osoba dorosła.
- Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.
- Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody, musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić policję.

2. Identyfikacja sprawcy/sprawców

- W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, należy je zabezpieczyć i przekazać policji.
- W przypadku gdy trudno to ustalić, identyfikacji powinna dokonać policja.
- W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo-profilaktycznych uzgodnionych z rodzicami.

3. Działania wobec ofiar zdarzenia

- Nieletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną (jeśli jest taka potrzeba) i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).
- Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.
- W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

4. Działania wobec świadków

- Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze zwracające uwagę na negatywną ocenę narażania na uszczerbek wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.

5. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

- Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania wychowawcze zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej.
- Celem tych działań powinno być nie tylko nabycie przez ucznia odpowiedniej wiedzy na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na prezentującą szacunek wobec cudzego wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła powinna podjąć niezależnie od powiadomienia policji/sądu rodzinnego.
- Dyrekcja szkoły powinna podjąć decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie wychowawcy i pedagoga. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.
- Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia powinni o tym powiadomić policję.

Procedura zapobiegania i przeciwdziałania cyberprzemocy wśród uczniów w przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych

1. Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole. Informacja o kontakcie uczniów ze szkodliwymi treściami może dotrzeć do nauczyciela/pedagoga z różnych źródeł: od samych uczniów, ich rodziców lub innych nauczycieli.
2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
3. Poinformowanie o fakcie rozpowszechniania szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i dyrektora.
4. Zabezpieczenie dowodów. Zebranie informacji na temat szkodliwych treści, miejsca ich wystąpienia oraz ewentualnych sprawców. Wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów rozpowszechniania niewskazanych obrazów w sieci; zachowanie SMS-ów. Jeśli treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony – kontakt z administratorem strony.
5. Ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy zdarzenia (osoby, która rozpowszechniała szkodliwe treści), ustalenie, kim są świadkowie zdarzenia.

6. Klasyfikacja szkodliwych treści: pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, promujące zachowania antyspołeczne lub autodestrukcyjne, psychomanipulacja.
7. Współpraca z pracownikiem/nauczycielem zarządzającym dostępem do sieci w szkole. Pomoc w zabezpieczeniu dowodów, konfiguracji zabezpieczeń sieci szkolnej blokujących dostęp do szkodliwych materiałów.
8. Diagnoza potrzeb i działania wobec uczniów zaangażowanych w rozpowszechnianie szkodliwych treści (edukacja, warsztaty z grupą/klasą lub rozmowa na temat treści, jeżeli np. mają negatywny wpływ na rozwój poznawczy, emocjonalny i są np. psychomanipulacją).
9. Zdecydowany komunikat ze strony szkoły, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.
10. Działania wobec sprawcy i osób uczestniczących. Ustalenie okoliczności zdarzenia, rozmowa/spotkanie uczniów z nauczycielem/pedagogiem na temat przesyłanych treści (jakie emocje budzi prezentowany materiał, do jakich działań ich zachęca i jak wpływa na wyobrażenia na temat otaczającego świata), omówienie konsekwencji zdarzenia dla osób mających kontakt ze szkodliwymi treściami, w tym też konsekwencji wynikających ze złamania regulaminu szkoły.
11. Rozmowa z uczestnikami zdarzenia (z każdym osobno). Jeżeli szkodliwe treści rozpowszechnia grupa uczniów, działania interwencyjne warto zacząć od lidera grupy.
12. Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym. Poinformowanie rodziców o działaniach podjętych przez szkołę wobec ucznia i podjęcie współpracy z rodzicami w celu rozwiązania problemu.
13. Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczestnikom zdarzenia.
14. Wsparcie informacyjne dotyczące możliwych działań wobec szkodliwych treści, informacja dotycząca formy ich zgłaszania do Dyżurnet.pl (punkt kontaktowy zajmujący się zwalczaniem nielegalnych treści w Internecie), zabezpieczania dowodów.
15. Podjęcie interwencji prawnej. Interwencja prawna przeprowadzana przez szkołę jest możliwa w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania:
 - pornografii z udziałem małoletniego – art. 202 § 3 k.k.,
 - treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych – art. 256 i art. 257 k.k.
16. Inne formy interwencji:
 - kontakt z administratorem/moderatorem w sytuacji, gdy treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony.
17. Dokumentujemy zgłoszenie w postaci notatki ze zdarzenia.

SUBSTANCJE PSYCHAKTYWNE

Procedury postępowania w sytuacji znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych

Cel: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z rozprowadzaniem niebezpiecznych środków odurzających oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami lub dopalaczami.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie: dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny.

Podstawy uruchomienia procedury

Wystąpienie zagrożenia:

1. rozpowszechnianiem środków odurzających (narkotyków, dopalaczy) lub alkoholu,
2. zdrowia ucznia po użyciu środka odurzającego lub spożyciu alkoholu.

Procedura postępowania:

W przypadku znalezienia podejrzonej substancji odurzającej na terenie szkoły należy:

- zachować szczególne środki ostrożności,
- zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ewentualnym jej zniszczeniem,
- powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia policję,
- ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy,
- przekazać policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji,
- opracować i przeprowadzić pogadanki, projekty edukacyjne dotyczące ww. problematyki.

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:

- odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,
- powiadomić pedagoga szkolnego,
- powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia policję,
- zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji,
- zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni,
- powiadomić rodziców ucznia,
- poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole,
- przeprowadzić z uczniem w obecności jego rodziców rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego; w dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi, ponadto wsparcia należy udzielić również rodzicom ucznia,
- podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków odurzających.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia alkoholem należy:

- powiadomić wychowawcę klasy ucznia,
- odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,

- powiadomić pedagoga szkolnego,
- przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga/psychologa szkolnego,
- powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
- powiadomić rodziców ucznia z prośbą o przybycie do szkoły,
- poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania w sytuacji znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych; w dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi, ponadto wsparcia należy udzielić również rodzicom ucznia,
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami, wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia narkotykami należy:

- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- poinformować pielęgniarkę/pedagoga/psychologa szkolnego,
- w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,
- przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga/psychologa szkolnego,
- poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
- wezwać do szkoły rodziców ucznia,
- przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania,
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami i z uczniem,
- zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji,
- opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z uczniem,
- wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny, monitorować i ewaluować efekty.

W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia dopalaczami należy:

- przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
- w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie,
- poinformować pedagoga szkolnego,
- przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga/psychologa szkolnego,
- poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji,
- wezwać karetkę pogotowia ratunkowego,
- wezwać do szkoły rodziców ucznia,
- przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania,
- przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności lub indywidualnie w celu wyciszenia emocji,
- udzielić pomocy i zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się,
- opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z uczniem,

- wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny, monitorować i ewaluować efekty.

W przypadku odmowy współpracy przez rodziców/opiekunów prawnych:

- szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd rodzinny i policję,
- powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania,
- szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia,
- szkoła udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z uczniem.

Do obowiązków pracowników szkoły należy:

- zapoznać się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi,
- zapoznać się z rodzajami i wyglądem środków odurzających,
- zapoznać się z symptomami wskazującymi na odurzenie narkotykiem,
- zapoznać się z symptomami wskazującymi na stan upojenia alkoholowego,
- zapoznać się z symptomami zachowania dealerów środków odurzających,
- prowadzić regularnie zajęcia z zakresu zagrożenia zdrowia środkami niebezpiecznymi,
- prowadzić systematyczne zajęcia z zakresu stosowania obowiązującego w szkole prawa,
- realizować projekty edukacyjne z uczniami o współczesnych zagrożeniach,
- prowadzić cykliczne szkolenia dla rodziców o zagrożeniach zdrowia dzieci,
- prowadzić ciągłą obserwację uczniów w kontekście ich zdrowia i bezpieczeństwa,
- poznać nazwy instytucji pomocowych zajmujących się uzależnieniami,
- zapoznawać się na bieżąco z przepisami obowiązującego prawa w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.

Procedury postępowania w przypadku ucznia znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie wskazuje na stan po spożyciu alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej, powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego/psychologa.
2. Uczeń powinien zostać zabrany w miejsce odosobnienia przez wskazaną przez wychowawcę/dyrektora/pedagoga/psychologa osobę i pozostać pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/policji.
3. Jeżeli stan ucznia wymaga interwencji medycznej, należy natychmiast wezwać służby ratownicze.
4. Jeżeli uczeń przejawia zachowania agresywne zagrażające zdrowiu lub życiu jego bądź innych osób, należy natychmiast wezwać policję.
5. Wychowawca/dyrektor/pedagog/psycholog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeżeli rodzice nie stawiają się

w szkole, należy wezwać służby (pogotowie ratunkowe lub policję) i wspólnie z nimi zdecydować o dalszym losie ucznia.

6. Po przybyciu rodziców wychowawca/dyrektor/pedagog szkolny powinien przeprowadzić w ich obecności rozmowę dyscyplinującą z uczniem, w której wyjaśni jasno konsekwencje jego zachowania, a także wskaże rodzicom konieczność sprawowania szczególnego nadzoru nad uczniem. Można także wskazać rodzicom/opiekunom prawnym placówki i instytucje, gdzie mogą zwrócić się o specjalistyczną pomoc dla swojego dziecka.
7. Pedagog szkolny i psycholog opracowują plan działań profilaktycznych, wychowawczych i terapeutycznych w pracy z dzieckiem, wdrażają ten plan, monitorują jego realizację oraz prowadzą ewaluację.
8. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażają chęci współpracy ze szkołą, nie przestrzegają ustalonych zasad lub gdy sytuacja się powtarza, szkoła ma obowiązek poinformować o sytuacji właściwe instytucje, tj. Sąd rodzinny i policję.

Procedura postępowania w przypadku zatrucia przez ucznia substancją psychoaktywną

Procedura postępowania z osobą z objawami zatrucia substancjami psychoaktywnymi jest uzależniona od rodzaju zastosowanej przez ucznia substancji oraz ciężkości zatrucia. Inaczej należy postępować z osobą nadpobudliwą, agresywną, a inaczej z osobą podczas napadu paniki, czy wprost przeciwnie – ze zmniejszoną psychomotoryką.

Uniwersalne zasady postępowania

Jeśli istnieje podejrzenie, że uczeń zatrął się substancją psychoaktywną, nauczyciel powinien w pierwszej kolejności:

- ułożyć ucznia w pozycji bezpiecznej,
- wskazać osobę odpowiedzialną za wezwanie służb,
- zabezpieczyć ucznia przed ewentualną utratą ciepła,
- regularnie oceniać stan ucznia do momentu przyjazdu pomocy medycznej.

W przypadku stwierdzenia braku funkcji życiowych ucznia należy przystąpić do resuscytacji krążeniowo-oddechowej (uciskanie klatki piersiowej, oddechy ratownicze w stosunku 30:2). Akcję ratowniczą można przerwać w celu sprawdzenia stanu poszkodowanego tylko wtedy, jeżeli zacznie on prawidłowo oddychać. W każdym innym przypadku należy kontynuować resuscytację do czasu, gdy:

- przybędą służby medyczne i przejmą działania,
- poszkodowany zacznie prawidłowo oddychać,
- osoba udzielająca pomocy będzie wyczerpana,
- wystąpi sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu osoby ratującej życie.

Postępowanie przy zażyciu środków o obniżonej aktywności (opiaty, marihuana, haszysz, leki nasenne)

W przypadku ucznia z podejrzeniem zażycia substancji psychoaktywnej o obniżonej aktywności nauczyciel jest zobowiązany do:

- sprawdzenia przytomności poszkodowanego,
- zapewnienia mu dostępu do świeżego powietrza (otwarcie, uchylene okien),
- ułożenia w pozycji bezpiecznej,
- zabezpieczenie ewentualnych używek lub pozostałości po nich,
- w przypadku braku funkcji życiowych (krążenia i oddechu) – przystąpienia do reanimacji.

Postępowanie przy zażyciu środków o podwyższonej aktywności (amfetamina, mefedron, MDMA, metamfetamina)

W przypadku ucznia z podejrzeniem zażycia substancji psychoaktywnej o wzmożonej aktywności nauczyciel jest zobowiązany do:

- zapewnienia sobie i otoczeniu bezpieczeństwa,
- wezwania do pomocy kilku osób,
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia może zajść potrzeba unieruchomienia ucznia,
- uspokajania ucznia, informowania go o tym, co zamierzamy zrobić, co do miejsca i czasu działań,
- zachęcenia do spożywania płynów.

Postępowanie przy napadzie paniki (stymulanty, psychodeliki)

W przypadku ucznia z podejrzeniem zażycia substancji psychoaktywnej z napadem paniki nauczyciel jest zobowiązany do:

- zapewnienia sobie i otoczeniu bezpieczeństwa,
- prób uspokojenia ucznia (mówienie szeptem o tym, że napad paniki minie),
- wyprowadzenia ucznia od zgiełku, hałasu, światła, głośnej muzyki,
- nakłonienia ucznia do miarowego i spokojnego oddechu,
- zachęcenia do spożywania płynów.

Postępowanie przy napadzie drgawek (niemal wszystkie substancje psychoaktywne)

W przypadku ucznia z podejrzeniem zażycia substancji psychoaktywnej i napadem drgawek nauczyciel jest zobowiązany do:

- zapewnienia bezpieczeństwa sobie i otoczeniu,
- położenia ucznia na plecach na twardym podłożu,
- sprawdzenia funkcji życiowych (krążenia i oddechu),
- zabezpieczenia głowy ucznia,
- zabezpieczenia ucznia przed utratą ciepła,
- bieżącej oceny jego stanu aż do przybycia karetki,
- po zakończonym napadzie zachęcenia do spożywania płynów.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada narkotyki/dopalacze

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyki lub dopalacze, powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego/psychologa.
2. Nauczyciel w obecności innej osoby (świadka) może zażądać od ucznia opróżnienia kieszeni czy plecaka w celu ujawnienia niebezpiecznej substancji.
3. Jeżeli uczeń odmawia, nauczyciel powinien wezwać policję, w której kompetencjach leży przeszukanie odzieży i plecaka ucznia oraz w przypadku ujawnienia substancji – przekazanie jej do szczegółowych analiz.
4. Jeśli uczeń dobrowolnie odda nauczycielowi posiadaną substancję, należy właściwie ją zabezpieczyć celem przekazania policji oraz sporządzić szczegółową notatkę służbową z zajścia.
5. Wychowawca/dyrektor/pedagog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Ponadto należy wezwać policję celem odebrania z terenu szkoły podejrzonej substancji i przekazania jej do analizy oraz zadecydowaniu o losie ucznia, którego podejrzewa się o czyn karalny.
6. Pedagog szkolny/psycholog szkolny winien przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców/opiekunów prawnych rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi, wychowawczymi i terapeutycznymi. Wsparcia udziela się również rodzicom ucznia.

Procedury postępowania wobec niepełnoletniego ucznia, który pali papierosy (w tym e-papierosy)

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważy, że uczeń pali papierosy lub ma uzasadnione podejrzenie, że uczeń użył wyrobów tytoniowych, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy. Jeśli to możliwe, natychmiast upomina ucznia, a także odbiera mu papierosy i zabezpiecza je, aby zwrócić rodzicom.
2. Jeśli uczeń został po raz pierwszy przyłapany na używaniu papierosów, wychowawca:
 - a. udziela uczniowi upomnienia i **wpisuje je do dziennika elektronicznego**,
 - b. informuje ucznia o kolejnych krokach, jakie zamierza podjąć w jego sprawie oraz o dalszych konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtórnego palenia papierosów,
 - c. przeprowadza z uczniem indywidualną rozmowę profilaktyczną na temat mechanizmu uzależnienia od nikotyny i konsekwencji palenia papierosów, starając się jednocześnie ocenić przyczyny i rozmiary problemu ucznia,
 - d. informuje o sytuacji pedagoga szkolnego/psychologa,
 - e. informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich do szkoły na rozmowę,

- f. podczas rozmowy wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia rozważa możliwe przyczyny sięgania ucznia po papierosy, zobowiązuje ich do nadzoru nad dzieckiem oraz informuje o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie powtórnego palenia papierosów,
 - g. wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły; może zobowiązać go do przygotowania prezentacji o szkodliwości palenia papierosów dla całej klasy,
 - h. lub pedagog/psycholog przeprowadza w klasie profilaktyczną lekcję wychowawczą poświęconą problemowi palenia tytoniu.
3. Jeśli jest to drugi incydent związany z paleniem papierosów przez danego ucznia lub zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń ten używa wyrobów tytoniowych, wychowawca:
- a. postępuje jak w pkt. 2. a) – b),
 - b. informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego/psychologa, który wpisuje ucznia na listę uczniów palących papierosy i niezwłocznie przeprowadza z uczniem rozmowę profilaktyczną na temat szkodliwości palenia tytoniu oraz prawnych konsekwencji palenia przez niego tytoniu;
 - c. informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły,
 - d. informuje rodziców/opiekunów ucznia o incydencie i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę,
 - e. podczas rozmowy rozważane są przyczyny sięgania ucznia po papierosy oraz możliwości zaprzestania przez niego tej praktyki; uczeń zostaje zobowiązany do zaprzestania sięgania po papierosy, a rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszego palenia papierosów,
 - f. wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły; uczeń otrzymuje pisemne upomnienie dyrektora szkoły.
4. Jeżeli sytuacja opisana w pkt. 3 powtarza się po raz trzeci, wychowawca:
- a. postępuje jak w pkt. 2. a) – b),
 - b. informuje o zdarzeniu pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły,
 - c. telefonicznie oraz pisemnie (wiadomość przez e-dziennik/listem poleconym) informuje rodziców/opiekunów ucznia o sytuacji i wzywa ich wraz z dzieckiem do szkoły na rozmowę z udziałem pedagoga szkolnego/psychologa (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły),
 - d. podczas rozmowy rozważane są przyczyny sięgania ucznia po papierosy oraz możliwości zaprzestania przez niego tej praktyki. Następnie między uczniem, wychowawcą a rodzicami/opiekunami, w obecności pedagoga szkolnego (a w razie potrzeby także dyrektora szkoły), spisywany jest **kontrakt** zobowiązujący ucznia do podporządkowania się zapisom kontraktu, a jego rodziców/opiekunów – do szczególnego nadzoru nad dzieckiem, współpracy ze szkołą oraz zgłoszenia się z nim do placówki specjalistycznej w celu udzielenia uczniowi pomocy w wyjściu z nałogu. Ponadto wychowawca informuje ucznia oraz jego rodziców/opiekunów o konsekwencjach, jakie mu grożą w razie dalszego palenia papierosów,

- e. wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły,
 - f. uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły.
 - g. w razie potrzeby pedagog/psycholog tworzy z uczniów, u których ujawniono problem palenia, grupę terapeutyczną i pracuje z nią (poza godzinami obowiązkowych zajęć szkolnych); może też pracować z danym uczniem indywidualnie.
5. W przypadku złamania postanowień kontraktu przez ucznia lub jego rodziców/opiekunów, bądź braku skutecznej reakcji rodziców/opiekunów na informacje o paleniu tytoniu przez ucznia, dyrektor szkoły informuje Sąd Rodzinny o zagrożeniu demoralizacją małoletniego. Jeśli uczeń palił w miejscu objętym zakazem palenia (na terenie szkoły), dyrektor szkoły może dodatkowo poinformować o zdarzeniu policję, ponieważ palenie wyrobów tytoniowych w miejscach objętych zakazem podlega karze grzywny do 500 zł.

PRZEMOC SEKSUALNA, RYZYKOWNE ZACHOWANIA SEKSUALNE

Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii w szkole

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły powinien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny powinien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
7. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia problemu sekstingu w szkole

Seksting – to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów o kontekście seksualnym, erotycznym.

1. Pozyskanie informacji i przyjęcie zgłoszenia

W przypadku sekstingu osobą zgłaszającą problem może być rodzic/opiekun prawny lub zaniepokojony rówieśnik ofiary. Czasami informacja dociera do szkoły bezpośrednio od ucznia lub z grona bliskich znajomych dziecka. W rzadkich wypadkach nauczyciele i inni pracownicy szkoły sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Ze względu na możliwe konsekwencje incydentu (rozpowszechnienie w internecie materiałów erotycznych prezentujących dziecko), ale biorąc pod uwagę delikatny charakter sprawy, należy działać sprawnie i z zachowaniem dyskrecji.

Zjawisko sekstingu może przyjmować różne formy i w zależności od tego – różny zasięg i następstwa. Procedura interwencyjna będzie wyglądała nieco inaczej w każdym przypadku.

Przypadek 1. Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

Przypadek 2. Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

Przypadek 3. Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

2. Identyfikacja sprawcy/sprawców

- Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów: przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie/zdjęcia.
- W niektórych przypadkach seksting może nosić znamiona przestępstwa związanego z produkcją oraz rozpowszechnianiem materiałów pornograficznych z udziałem osoby małoletniej (poniżej 18. roku życia) – art. 202 §§ 3 i 4 k.k., dlatego skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.
- W zależności od formy incydentu sekstingu, jego zasięgu i następstw, identyfikacja sprawcy będzie miała charakter indywidualny. Identyfikacja sprawcy będzie miała większe znaczenie w przypadku sytuacji naruszenia prawa.

3. Działania wobec ofiar zdarzenia

- W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją szkoły i rodziców, oprócz dokumentacji dowodów, winno być otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych.
- Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego dziecka – ofiary sekstingu, z jego poszanowaniem.

4. Działania wobec świadków

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS, wśród uczniów tej samej szkoły, klasy lub publikację na portalu społecznościowym, należy podjąć działania wychowawcze uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się osób, które go stosują, na dotkliwe kary.

5. Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/spoza szkoły

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do dyrekcji szkoły, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne. Konieczne są także rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do szkoły.

- Przypadek 1. Dalsze działania, poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej, nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie uczestników zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało inne konsekwencje.

- Przypadek 2. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na dyrektorze placówki ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu na policję. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu, dlatego też dyrektor placówki jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu na policję. Wszelkie działania wobec osób uczestniczących w incydencie powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami prawnymi.
- Przypadek 3. Niektóre z tego typu materiałów mogą zostać uznane za pornograficzne (patrz: przypadek 2). W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę dotyczącą cyberprzemocy.

6. Dokumentacja i monitoring pointerwencyjny

- Dokumentacja dotycząca sekstingu powinna zawierać takie elementy, jak: opis przebiegu zdarzenia, osoby uczestniczące w zdarzeniu, zabezpieczone dowody, zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinarne, plan monitoringu zdarzenia oraz notatki służbowe członków zespołu.
- Rekomenduje się prowadzenie dokumentacji z poszanowaniem prywatności uczestników oraz z zapewnieniem poufności przechowywanych i przetwarzanych danych.
- Monitoring powinien być prowadzony systematycznie po przerwaniu aktu i zastosowaniu środków naprawczych.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Wychowawca powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

5. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. W sytuacji gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powinien powiadomić sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu karnego dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
9. Dyrektor szkoły powinien powiadomić policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
10. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawy na temat zdarzenia.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

Procedura postępowania z dzieckiem molestowanym seksualnie

Zgodnie z przepisami obowiązującego w Polsce prawa każda forma wykorzystywania seksualnego dziecka jest przestępstwem zagrożonym karą pozbawienia wolności. Wykorzystywanie seksualne dzieci to różne czyny zabronione wskazane w Kodeksie karnym. Do ukończenia 15. roku życia dziecko jest objęte bezwarunkową ochroną prawną przed wykorzystaniem seksualnym. Oznacza to, że nawet wyrażona przez nie zgoda na kontakt seksualny nie wyłącza zaistnienia przestępstwa. Wybrane przepisy prawa chronią także przed niektórymi formami wykorzystywania seksualnego dzieci do ukończenia przez nie 18. roku życia. Czynny zabronione wskazane w Kodeksie karnym i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to między innymi:

- art. 197 k.k. – zgwałcenie,
- art. 198 k.k. – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,

- art. 199 k.k. – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 k.k. – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a k.k. – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 §§ 3–5 k.k. – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że dziecko zostało pokrzywdzone którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy podjąć interwencję, tzn. m.in. zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej, należy ten fakt zgłosić pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły rozmawia z dzieckiem.
3. W miarę możliwości zorganizuj spotkanie z rodzicami, którego celem będzie:
 - przedstawienie rodzicom form i okoliczności krzywdzenia dziecka,
 - poinformowanie o zaobserwowanych zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego,
 - omówienie roli rodzica bądź opiekuna w podjęciu interwencji, w tym także wskazanie rodzicowi albo opiekunowi miejsc świadczących pomoc i wsparcie rodzinom dzieci pokrzywdzonych przestępstwem,
 - poinformowanie o obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - ustalenie wspólnego planu pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie przez placówkę, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia).
4. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic lub opiekun, postaraj się spotkać z rodzicem niekrzywdzącym. Bądź przygotowany(-a) na możliwe negocjowanie przez drugiego rodzica wersji zdarzeń przedstawionej przez dziecko. Pamiętaj jednak, że podjęcie interwencji w celu ochrony dziecka i zabezpieczenia jego dobra nie jest uwarunkowane zgodą jego rodziców czy opiekunów prawnych. Poinformowanie ich o takich działaniach zależy od sytuacji, a także woli profesjonalisty uczestniczącego w interwencji.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka należy złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
6. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa, przy czym składa je organ/osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, np. dyrektor szkoły.

7. W zawiadomieniu warto wskazać osobę lub osoby, które pracowały bezpośrednio z rodziną/dzieckiem czy też bezpośrednio podjęły podejrzenie o popełnieniu przestępstwa.
8. Złożenie zawiadomienia nie jest uwarunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
9. Należy podkreślić, że podstawą złożenia zawiadomienia jest podejrzenie (a nie pewność), że doszło do popełnienia przestępstwa.
10. W przypadku popełnienia przestępstwa seksualnego na szkodę dziecka przez członka rodziny należy zawiadomić także Sąd rodzinny. Właściwe pismo ma formę wniosku o wgląd w sytuację rodziny/w sytuację dziecka.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ekshibicjonizmu

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną, wobec tego ucznia przez tych, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji, kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich lub policję – wydział ds. nieletnich.
7. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczennica zajdzie w ciążę

1. Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży, niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog i dyrektor szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.
3. Wychowawca i/lub pedagog szkolny/psycholog przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy jej rodzice/opiekunowie prawni już wiedzą o ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu). W takiej sytuacji oraz w przypadku, gdy uczennica nie ukończyła 15. roku życia, dyrektor szkoły powiadamia prokuraturę o zaistniałym przestępstwie (art. 200 § 1 Kodeksu karnego).
4. Wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog i dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy, oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą i jej rodzicami/opiekunami prawnymi. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie wiedzą jeszcze o ciąży i uczennica boi się im o tym powiedzieć, może prosić o pośredniczenie w poinformowaniu ich o swojej sytuacji. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje stosowne działania, z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.
5. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego/psychologa i dyrektora szkoły informuje uczennicę i jej rodziców/opiekunów prawnych o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy. Odpowiada na pytania i wątpliwości.
6. Uczennica z rodzicami/opiekunami prawnymi podejmuje, w ustalonym terminie, decyzję w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę klasy i dyrektora.
7. Wychowawca klasy, dyrektor i rodzice/opiekunowie prawni uczennicy podejmują działania niezbędne do przyznania uczennicy, zależnie od dokonanego wyboru, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki.
8. Wychowawca klasy i pedagog szkolny/psycholog uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia (materialnego, psychologicznego, organizacyjnego). Podejmują działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników (np. spotkania ze specjalistami, warsztaty kształtujące postawy empatii i tolerancji).
9. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o tym, że nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw związanych ze stanem zdrowia uczennicy oraz poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.
10. Wychowawcy klas w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem szkolnym przeprowadzają zajęcia/warsztaty kształtujące u uczniów postawy akceptacji i empatii w związku z zaistniałą

sytuacją. Mogą ponadto przeprowadzić (np. z udziałem lekarza lub innego specjalisty) zajęcia podnoszące poziom wiedzy z zakresu świadomej prokreacji, inicjacji seksualnej, antykoncepcji.

11. Wychowawca i wyznaczeni nauczyciele wdrażają uzgodniony sposób realizacji przez uczennicę obowiązku nauki.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU I ZDROWIU

Procedury postępowania w razie wypadku ucznia w szkole

ZAKRES PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

Procedura dotyczy: dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.

DEFINICJA WYPADKU UCZNIA W SZKOLE

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

OPIS DZIAŁAŃ

1. Udzielenie pierwszej pomocy medycznej poszkodowanemu

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.

Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego.

Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.

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

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia

O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) społecznego inspektora pracy;
- 4) organ prowadzący szkołę;
- 5) radę rodziców.

O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego

inspektora sanitarnego.

Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.

Fakt powiadomienia dokumentuje się wpisem w dzienniku zajęć, z podaniem daty i godziny powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie) po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z rodzicem:

- 1) potrzebę wezwania pogotowia,
- 2) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- 3) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.

W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.

Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

3. Powołanie zespołu powypadkowego

Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.

W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.

Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.

W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

4. Postępowanie powypadkowe

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

Zespół:

- 1) Przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica/wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania;
- 2) przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców;
- 3) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- 4) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- 5) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- 6) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie.

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

Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły – po jego sporządzeniu. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla:

- 1) poszkodowanego – jego rodziców,
- 2) szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
- 3) organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,

- 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.

Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

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

DOKUMENTACJA

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

Procedura postępowania podczas wystąpienia na terenie szkoły chorób zakaźnych, pasożytniczych, zatruc i przeziębień

1. Nie należy lekceważyć żadnych informacji na temat wystąpienia ewentualnych chorób zakaźnych, pasożytniczych, zatruc i przeziębień zarówno wśród uczniów, jak i wszystkich pracowników szkoły
2. Należy uważnie obserwować uczniów, aby wcześniej dostrzec u nich ewentualne objawy chorobowe.
3. W przypadku niepokojących objawów u ucznia należy zawiadomić pielęgniarkę szkolną i dyrektora szkoły.
4. Ucznia z objawami chorobowymi należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w pomieszczeniu, gdzie nie przebywają inne zdrowe osoby pod opieką pielęgniarki lub innej wyznaczonej osoby. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów chorego ucznia.
5. W przypadku objawów o niewielkim nasileniu należy powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły, a w przypadku ciężkiego zachorowania odesłać ucznia transportem sanitarnym do szpitala w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Dyrektor szkoły nie zgłasza wystąpienia choroby zakaźnej, pasożytniczej, zatruc i przeziębień – jednakże prowadzi działania mające na celu zapobieganie ich rozprzestrzenianiu się: dodatkową dezynfekcję, rygor higieniczny, zmianę diety, informację dla pozostałych uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów
7. Należy dbać o ciągły dostęp uczniów i pracowników szkoły do jednorazowych środków higienicznych w toaletach.
8. Należy prowadzić w szkole aktywną politykę profilaktyczną poprzez dostarczanie materiałów informacyjnych oraz promować zachowania zmniejszające prawdopodobieństwo zakażeń

Procedury postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia

1. W razie złego samopoczucia ucznia pomocy medycznej udziela pielęgniarka szkolna lub osoba uprawniona do udzielania takiej pomocy.
2. Nauczyciel kontaktuje się z pielęgniarką szkolną, w celu zgłoszenia potrzeby udzielenia pomocy medycznej uczniowi, za pomocą telefonu (nr wewnętrzny: 15) lub wysyła drugiego nauczyciela dyżurującego, pracownika szkoły lub ucznia po panią pielęgniarkę.
3. Jeśli stan zdrowia ucznia nie jest zły, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, informuje telefonicznie rodziców ucznia oraz ustala:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego odebrania dziecka przez rodziców ze szkoły,
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły.
4. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, pielęgniarka, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, wzywa pogotowie ratunkowe, a o konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni dyrektor szkoły i telefonicznie rodzice ucznia.
5. W momencie przejęcia ucznia przez pogotowie ratunkowe za jego bezpieczeństwo odpowiada lekarz pogotowia.
6. Zabronione jest zwalnianie przez nauczyciela do domu ucznia, który uskarża się na zły stan zdrowia.

Procedury postępowania w przypadku samookaleczeń

1. Rozmawiaj z uczniem w sposób tak naturalny, jak tylko potrafisz. Jeśli trudno ci rozpocząć rozmowę z uczniem, powiedz mu o tym: „Nie jest mi o tym łatwo mówić. To dla mnie trudny temat, ale uważam, że powinniśmy porozmawiać. To bardzo ważne”.
2. Zaczynij od podania bezpośredniej przyczyny rozmowy oraz od okazania troski i chęci pomocy, np.: „Zauważyłam, że często nosisz bluzki z długimi rękawami, nawet kiedy jest ciepło. Ostatnio na rękawie zauważyłam plamy, to chyba była krew. Niepokoi mnie ta sytuacja i dlatego chciałabym o tym z tobą porozmawiać. Jeśli masz jakieś problemy, przeżywasz ciężkie chwile, to jestem tu po to, aby ci pomóc. Naprawdę bardzo mi na tym zależy. Opowiesz mi, co się stało?”.
3. Uważnie słuchaj. Zadawaj krótkie pytania. Nie komentuj na bieżąco relacjonowanych wydarzeń i nie podawaj od razu swoich interpretacji. Nie przerywaj – mów wtedy, kiedy uczeń przestanie mówić.
4. Posługuj się prostym językiem. Patrz na ucznia. Ujawniaj swoje odczucia – nastolatek chce usłyszeć, że jego sprawy nie są ci obojętne. Wyraż krótko własne odczucia: „Jestem poruszony tym, co mi powiedziałeś”. Nie mów jednak, że jego słowa cię przeraziły. Przede wszystkim jednak

nie bój się ciszy.

5. Zaplanuj czas i znajdź bezpieczne miejsce na rozmowę. Otwarta i szczerza rozmowa nie może odbyć się na korytarzu szkolnym w trakcie przerwy lekcyjnej.
6. Rozmawiając z uczniem o samookaleczeniach, pytaj także o myśli i zamiary samobójcze. Analogicznie, w trakcie rozmowy o myślach samobójczych pytaj także o samouszkodzenia.
7. Skoncentruj się w rozmowie na uczuciach, problemach i sposobach ich rozwiązywania, a nie na samouszkodzeniach i samobójstwie.
8. Pozwól, by uczeń sam doprecyzował, czy rozmawiacie o samookaleczeniach, próbie samobójczej, czy o myślach i zamiarach samobójczych. Spróbuj dostrzec perspektywę ucznia – jak widzi teraz swoją sytuację, co go najbardziej przeciąża. Upewnij się, że dobrze go rozumiesz. Skoncentruj się na historii ucznia. Nie podawaj przykładów z własnego życia lub życia innych osób, szczególnie tych, w których chciałbyś opowiedzieć, jak ty lub inni radzicie sobie z trudnościami.
9. Nie mów niczego, co mogłoby zwiększyć poczucie wstydu lub winy u ucznia. Nie oceniaj go i nie praw morałów. Szanuj uczucia ucznia i nie neguj tego, co czuje. Nie lekceważ przyczyn jego stresu i nieradzenia sobie z trudnościami. Uznaj realność jego bólu. Nie strasz szpitalem psychiatrycznym, nie groź, nie prowokuj.
10. Zadbaj o ucznia, aby czuł się ważnym partnerem w rozmowie z tobą, który ma poczucie sprawstwa. Pytaj, co chciałby, żeby się wydarzyło i jakiej pomocy potrzebuje. Nie rozmawiaj o samouszkodzeniach ucznia publicznie, na przykład na forum klasy.
11. Powiedz uczniowi o następnych krokach, które zamierzasz przedsięwziąć – o poinformowaniu dyrektora, psychologa i rodziców. Porozmawiaj o jego obawach, jeżeli sam ich nie wyraża. Zapewnij ucznia, że zależy ci na jego dobru i bezpieczeństwie.
12. Ustal zasady kontaktu z rodzicami, np.: „Jestem zobowiązana, aby informacje o twoich problemach przekazać rodzicom, abyśmy razem mogli ci jak najlepiej pomóc. Powiedz mi... Wolisz, żeby z kim o tym porozmawiać, z mamą czy z tatą? Z którym rodzicem się lepiej dogadujesz? Zastanówmy się razem, jak im to powiemy. Wolisz powiedzieć sam, czy chcesz, abym ja to zrobiła w twoim imieniu? Chcesz brać udział w tej rozmowie?”
13. Zachęcaj do korzystania ze wsparcia u specjalistów udzielających pomocy w przypadkach samookaleczeń i zachowań samobójczych: psychiatrów, psychologów, psychoterapeutów. Spróbuj oswoić lęk ucznia przed korzystaniem z ich pomocy.
14. Po zakończeniu rozmowy uruchom procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych, w tym powiadom rodziców. Jeżeli martwisz się o ucznia, nie pozwól, by sam opuścił szkołę.
15. Nie pozostawiaj ucznia samego z jego problemami, odsyłając do kogoś innego. Nie porzucaj ucznia, lecz poszerzaj system wsparcia dla ucznia w kryzysie.
16. Interesuj się dalszymi losami ucznia i dopytuj go o wrażenia z rozmowy, o reakcję rodziców i o to, jak sobie radzi.
17. Jeśli młody człowiek leczy się terapeutycznie lub psychiatrycznie, wyraż gotowość i chęć

współpracy z profesjonalistami spoza szkoły.

18. Zastanów się wspólnie z uczniem, jak w przyszłości można zapobiegać jego samookaleczeniom – do kogo spośród pracowników szkolnego mógłby się zwrócić w razie kryzysu.

Powstrzymaj się od niepożądanych działań:

- Nie składaj obietnic, których nie będziesz w stanie dotrzymać. Jeśli chcesz podać uczniowi swój numer telefonu, zrób to, ale dokładnie określ, kiedy i w jakich sytuacjach uczeń może się z tobą kontaktować.
- Nie nalegaj, żeby uczeń pokazał ci swoje samookaleczenia i żeby opisywał, w jaki sposób się ranił. Ocena tego, jak poważne są uszkodzenia na ciele ucznia, należy do lekarza, pielęgniarki lub rodziców ucznia.
- Nie umawiaj się z nastolatkiem na to, żeby przestał się samookaleczyć. Prośenie osób, dla których samouszkodzenia są ważnym mechanizmem radzenia sobie z trudnościami, aby przestały to robić, jest nieskuteczne.

Plan postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia życia w kontekście ryzyka popełnienia samobójstwa

1. Każdy pracownik szkoły powinien poinformować kompetentną osobę (np. psychologa lub pedagoga), jeśli zauważy następujące niepokojące zachowania:
 - wszystkie zachowania mogące świadczyć o obecności myśli samobójczych u ucznia, np. rozmowy, dowcipy, rysunki, wiersze o tematyce samobójczej,
 - wszystkie incydenty zranienia ciała, np. nacinanie, przypalanie, wyrywanie włosów, bicie, rozdrapywanie skóry, samodzielne tatuowanie, kolczykowanie czy tendencja do ulegania wypadkom,
 - wszystkie zachowania wskazujące na zaburzenia odżywiania, np. wymuszanie wymiotów, objadanie się, stosowanie środków przeczyszczających, widoczne spadki wagi,
 - wszystkie zachowania ryzykowne, np. nieuważne przechodzenie przez jezdnię w szczególnie ruchliwych miejscach, siadanie na parapecie okna z nogami wyciągniętymi na zewnątrz,
 - nadużywanie alkoholu i narkotyków przewyższające „standardowe” eksperymenty młodzieży w tej kwestii, np. przychodzenie na lekcje pod wpływem substancji psychoaktywnych,
 - odstawienie leków przepisanych przez lekarza, inne sygnały świadczące o stresie lub kryzysie emocjonalnym, np. nagłe wybuchy gniewu lub płaczu, reakcje emocjonalne nieadekwatne do sytuacji, bójk, całkowite wycofanie się.
2. Jeśli kompetentna osoba (np. psycholog lub pedagog) zostanie poinformowana o którymś z powyższych zachowań, jest zobowiązana do podjęcia kontaktu z danym uczniem,

z poszanowaniem zasady poufności. Po przeprowadzeniu interwencji powinna przekazać informację zwrotną pracownikowi, który zawiadomił ją o sytuacji, aby utwierdzić go, że uczeń został zaopiekowany. Jeśli pracownik sobie tego nie życzy, to jego dane nie zostaną nikomu ujawnione.

3. Zadaniem wyznaczonej kompetentnej osoby jest przyporządkowanie zachowania ucznia do jednej z trzech kategorii oraz podjęcie odpowiednich działań w razie potrzeby. Oto te kategorie:

- problem nieznaczący wiele bądź już rozwiązany. W takiej sytuacji nie trzeba podejmować żadnych kroków, jedynie zachęcić ucznia do kontaktu w przypadku pojawienia się jakichś trudności.
- problem oceniony jako ważny i wymagający dalszych interwencji. Ta kategoria obejmuje zaburzenia odżywiania i samouszkodzenia umiarkowane. W takiej sytuacji należy:
 - poinformować rodzica lub opiekuna prawnego o zaobserwowanym zachowaniu, najlepiej zrobić to w obecności ucznia,
 - zapewnić opiekuna, że uczeń otrzymał odpowiednią pomoc i wsparcie,
 - zaznaczyć, że ta rozmowa ma charakter informacyjny, a ucznia nie spotkają żadne negatywne konsekwencje w związku z tą sytuacją,
 - zasugerować rodzicom lub opiekunom prawnym potrzebę dalszej pomocy i pokazać różne możliwości, np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub poradnia zdrowia psychicznego, zgoda na objęcie ucznia opieką psychologiczną w szkole, zgoda na wymianę informacji między psychologiem szkolnym a reprezentantami innych placówek na temat ucznia,
 - po tygodniu sprawdzić, czy rodzic podjął któreś z zasugerowanych działań,
 - jeśli rodzic lub opiekun dziecka nie wykonuje żadnych działań w tym kierunku, mimo wyraźnego opisu sytuacji i możliwych skutków, należy postąpić tak jak w przypadku zaniedbania lub wykorzystania dziecka przez rodzica.
- problem mogący skutkować bezpośrednim zagrożeniem dla zdrowia lub życia, wymagający bezzwłocznej interwencji (np. skrupulatnie zaplanowane lub już podjęte próby samobójcze, takie jak: wieszanie się, skoki z wysokości lub przedawkowanie leków). W takiej sytuacji należy:
 - bezzwłocznie zadzwonić po pogotowie ratunkowe i zawiadomić policję,
 - poinformować o sytuacji rodziców

Procedury postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia

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

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

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

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
- pozbywanie się osobistych i cennych dla dziecka przedmiotów,
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały dziecku przyjemność,
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań,
- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog, psycholog szkolny, pracownik socjalny pracujący z dzieckiem podejmują odpowiednie działania interwencyjne:

- Jednoznacznie ustalają, które z ww. przesłanek występują u danego dziecka.
- Przeprowadzają analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka w celu wstępnego ustalenia przyczyn, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu dziecka.
- Przekazują informację o zagrożeniu rodzicom i dyrektorowi szkoły, placówki.
- Ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów, proponują pomoc psychoterapeutyczną na terenie szkoły lub poza nią.

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

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

- Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
- Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców.

- Przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa dziecka – odpowiednim instytucjom (np. policji).

Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą

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

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten – rodzica/opiekuna prawnego.
- Dyrektor szkoły, psycholog, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z dzieckiem i rodzicami oraz przekazują informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu do szkoły, dyrektor szkoły, psycholog, pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- O próbie samobójczej dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną, pod rygorem tajemnicy, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- Pedagog, psycholog planują dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.
- W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
- Psycholog, pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.
- Psycholog zapewnia wsparcie uczniom i nauczycielom.

Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły

Dyrektor szkoły niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:

- służbami medycznymi,
- rodzicami,
- policją, prokuraturą
- organem nadzoru pedagogicznego.

Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o wydarzeniu. Organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły

w danym dniu. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.

Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:

- powiadamia nadzór pedagogiczny,
- organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli

Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym

W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, wychowawca powinien:

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Przedstawić informacje odnośnie chorego dziecka na zebraniu rady pedagogicznej i poinformować pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostreżenia objawów czy ataku choroby;
3. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole wychowawca, dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

Załącznik 1

Postępowanie z uczniem przewlekle chorym

Opracowana dla ucznia klasy
/imię i nazwisko ucznia/

1. Uczeń choruje na
2. Jest to choroba przewlekła potwierdzona przez
3. Objawy choroby:
 - a.
 - b.
 - c.
4. Zalecenia dla pracowników szkoły (podczas zajęć organizowanych przez szkołę):
 - a.
 - b.
 - c.
5. Działania zabronione wobec ucznia (podczas zajęć organizowanych przez szkołę):
 - a.
 - b.
 - c.
6. Ograniczenia dla ucznia związane z chorobą:
 - a.

- b.
c.
7. Zalecenia w sytuacji zaostrzenia objawów lub ataku choroby:
a.
b.
c.
8. Działania zabronione w przypadku zaostrzenia objawów lub ataku choroby:
a.
b.
c.
9. W sytuacji zagrożenia zdrowia szkoła niezwłocznie informuje i wzywa:
a. Rodziców ucznia
(imię, nazwisko, kontakt.)
b. Lekarza prowadzącego
(imię, nazwisko, kontakt.)
c.
(imię, nazwisko, kontakt.)
d. Pogotowie ratunkowe – w przypadku, gdy rodzic nie może bezzwłocznie odebrać dziecka ze szkoły lub gdy jest to konieczne w ocenie pracowników szkoły.
10. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego stosowania, a rodziców do respektowania ustaleń i natychmiastowego informowania o konieczności zmian w procedurze wynikających ze zmian w stanie zdrowia ucznia.

.....
miejsowość i data/

.....
/podpis rodziców ucznia/

.....
/podpis dyrektora szkoły/

ZABURZENIA LĘKOWE I ODŻYWIANIA

Procedura postępowania w przypadku zaburzeń emocjonalnych uczniów

1. W każdym przypadku podejrzenia występowania u ucznia objawów świadczących o problemach emocjonalnych, charakteryzujących się nienaturalną zmianą zachowania, nauczyciel lub pracownik szkoły zachęca ucznia do spotkania z pedagogiem/psychologiem, ponadto zgłasza ten fakt do wychowawcy i pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog prowadzi dokumentację ucznia z zaburzeniami emocjonalnymi, w której zawiera wszelkie informacje na temat zaistniałej sytuacji i podejmowanych wobec ucznia działań wspierających. Następnie informuje o sytuacji rodzica ucznia.
3. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą i nauczycielami opracowuje plan działań określający konkretne sposoby wspierania ucznia.
4. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa raz w miesiącu o sytuacji szkolnej ucznia, u którego zaobserwowano zaburzenia emocjonalne.
5. W przypadku sytuacji charakteryzujących się nagłym kryzysem emocjonalnym należy podjąć następującą procedurę:
 - W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie wskazuje na wystąpienie kryzysu emocjonalnego, powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego/psychologa.
 - Uczeń powinien zostać zabrany w miejsce odosobnienia przez wskazaną przez wychowawcę/dyrektora/pedagoga/psychologa osobę i pozostać pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/służb ratowniczych. Towarzyszenie osobie, która doznaje tak silnego stanu emocjonalnego, daje pozytywne efekty.
 - Nie zaleca się, by osoba towarzysząca przekonywała ucznia, że nic groźnego się nie dzieje, bo to nie umniejsza emocji, jakie przeżywa jednostka.

Rekomendowane działania:

- Pedagog/wychowawca przedstawia się i wyjaśnia swoją rolę polegającą na towarzyszeniu osobie potrzebującej pomocy do czasu uspokojenia lub dotarcia specjalistycznej pomocy, rodziców.
 - Pyta o zgodę na to towarzyszenie, zapewnia, że będzie obecny tak długo, jak będzie potrzeba.
 - Informuje o podjętych w ramach pomocy działaniach.
 - Osoba towarzysząca zachowuje spokój, opanowanie i cierpliwość, mówi spokojnie, jest empatyczna, nie daje się ponieść emocjom, utrzymuje kontakt wzrokowy, słucha, okazuje zrozumienie, proponuje techniki relaksacyjne, podejmuje rozmowę na temat emocji, jakie odczuwa uczeń, stara się ustalić, czy wcześniej takie sytuacje miały miejsce.
-
- Jeżeli stan ucznia wymaga interwencji medycznej, należy natychmiast wezwać służby ratownicze.

- Wychowawca/dyrektor/pedagog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeżeli rodzice nie stawiają się w szkole, a sytuacja tego wymaga, należy wezwać służby (pogotowie ratunkowe) i wspólnie z nimi zdecydować o dalszym losie ucznia.
- Wychowawca/dyrektor/pedagog szkolny winni ustalić wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ścieżkę dalszego postępowania celem udzielenia pomocy uczniowi w wyjściu z trudnej sytuacji. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

Jak rozpoznać zaburzenia u uczniów?

1. Zaburzenia lękowe charakteryzują się następującymi zachowaniami:

Zachowania występujące przy lęku separacyjnym	Zachowania występujące przy fobii szkolnej	Zachowania występujące przy fobii społecznej	Zachowania występujące przy zespole uogólnionego lęku
Uczeń opuszcza często lekcje oraz spóźnia się do szkoły. Jeżeli jest obecny, robi wszystko, by opuścić szkołę, np. przez symulowanie złego samopoczucia. Ma problemy z nawiązywaniem relacji z kolegami/koleżankami. Dąży do tego, by rodzic był obecny podczas zajęć. Unika wychodzenia z domu po lekcjach, nie chce spotykać się z rówieśnikami. Kiedy dochodzi do rozstania z rodzicami, często dziecko boi się o ich życie i zdrowie, wyobraża sobie grożące im niebezpieczeństwa, dlatego unika momentu, kiedy musi zostać odseparowany	Uczeń wywiera nacisk na rodzicach celem uniknięcia wyjścia do szkoły. Może też symulować złe samopoczucie lub chorobę. Unika wyjazdów klasowych, a także niechętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy. Interesuje się swoją edukacją, lecz ograniczenie stanowi lęk przed uczestnictwem w zajęciach w szkole	Uczeń ogranicza relacje z otoczeniem, na przerwach często siedzi w samotności. Nie lubi być w centrum zainteresowania, dlatego unika wystąpień publicznych, w tym odpowiedzi ustnych. Kiedy jest pytany, zachowuje się niepewnie, mówi cicho. Przez otoczenie odbierany jest jako osoba nieśmiała i mało mówna. Unika podejmowania inicjatyw społecznych, aktywności, w grupie trzyma się z boku	Dziecko często przejawia zaburzenia związane ze snem, a także występuje u niego nieuzasadnione obawy. Może być przemęczone, przejawiać różnorodne objawy somatyczne. Nadmiernie martwi się swoim stanem zdrowia, a także przejawia wysoki poziom lęku, nad którym nie jest w stanie zapanować. Przejawia wizje katastrofalne, stale martwić się o przyszłość swoją i swojej rodziny. Unika nawiązywania relacji społecznych

Dodatkowo mogą wystąpić ataki paniki, które pojawiają się nagle, towarzyszy im uczucie przerażenia i objawy somatyczne: bóle w klatce piersiowej, palpacje serca, spłycenie oddechu, zawroty głowy, dolegliwości w okolicy brzucha, wzmożona męczliwość, drżenie ciała, rąk, problemy z koncentracją, nudności, wymioty, wzmożone napięcie mięśniowe, pocenie się.

2. Zaburzenia obsesyjno-kompulsywne

Objawy według DSM-5:

Według Amerykańskiej Klasyfikacji Zaburzeń Psychiczych (DSM) OCD umiejscowione jest w nowym rozdziale „Zaburzenia obsesyjno-kompulsyjne i podobne”, co odróżnia je od klasyfikacji DSM-4, według której zaburzenie to było umiejscowione wśród zaburzeń lękowych. Podejście takie może być dobrym tropem przy diagnozie, ze względu na występujące w tym zaburzeniu duże nasilenie lęku.

W klasyfikacji DSM-5 rozróżnia się objawy tworzące zaburzenie obsesyjno-kompulsyjne, do których zaliczyć należy:

Kryterium A:

- występowanie obsesji (myśli natrętnych),
- kompulsji (czynności natrętnych),
- występowanie jednocześnie obsesji i kompulsji.

Obsesje, które definiowane są jako myśli nawracające i utrwalone, impulsy lub wyobrażenia, w jakimś czasie występowania owego zakłócenia przeżywane są jako natrętne lub nieodpowiednie i u większości osób powodują pojawienie się silnego lęku lub cierpienia. Często u osób, które doświadczają obsesji, występuje próba tłumienia ich lub ignorowania, często za pomocą innych myśli lub czynności.

Kompulsje definiowane są jako zachowania powtarzalne (sprzątanie, mycie rąk) bądź czynności umysłowe (powtarzanie słów, modlitwy, liczenie) charakteryzujące się odczuwaniem przymusu w stosunku do ich wykonywania w reakcji na obsesję lub w myśl stosowania się do reguł, które muszą być realizowane. Celem wykonywania zachowań lub myśli kompulsywnych jest zmniejszenie uczucia niepokoju bądź zapobieganie zdarzeniom lub sytuacjom, które budzą lęk. W rzeczywistości zachowania te lub myśli nie wiążą się z tym, co mają neutralizować, są natomiast wyraźnie nadmierne.

Kryterium B:

- obsesje lub kompulsje zajmują sporo czasu (ponad godzinę dziennie),
- powodują cierpienie lub upośledzenie funkcjonowania w sferze społecznej czy szkolnej.

Diagnostując występowanie zaburzeń obsesyjno-kompulsyjnych, należy określić, czy uczeń:

- jest z dobrym wglądem, co oznacza, że treść obsesji jest przez niego interpretowana jako zdecydowanie lub prawdopodobnie nieprawdziwa,
- jest ze słabym wglądem, czyli treść obsesji jest postrzegana jako prawdopodobnie prawdziwa.

3. Nerwice

Objawy w obszarze psychicznym: wzmożony lęk, niepokój, poczucie zagrożenia, bezsenność, zaburzenia, zakłócenia koncentracji uwagi, poczucie rozdrażnienia i dyskomfortu psychicznego, natrętne myśli, ruminacje, zaburzenia pamięci.

Objawy w obszarze fizycznym: drżenie rąk; bóle kręgosłupa, głowy, stawów i mięśni, wzmożone napięcie mięśni; duszność; hiperwentylacja; pocenie się, uczucie zimna, biegunka, częste oddawanie moczu, kołatanie serca, drżenie rąk, suchość w ustach, blednięcie, zaczerwienienie, słabe widzenie,

jąkanie się, tiki, niedosłyszenie,

4. Zaburzenia nastroju – depresja

Symptomy wewnętrzne	Symptomy występujące w zachowaniu	Objawy somatyczne
– smutek, – niepokój, – lęk, – niska samoocena, – poczucie beznadziei, – przygnębienie, – rozpacz, – brak wiary we własne możliwości, – poczucie winy, – drażliwość, – ciągłe wahania nastroju, – chwiejność emocjonalna, – myśli samobójcze, – spowolnione tempo myślenia, – myślenie wpływające na powstanie negatywnego obrazu własnej osoby i rzeczywistości oraz pesymistycznej wizji przyszłości	– obniżone reakcje emocjonalne, obojętność, – niechęć do spędzania czasu wolnego z rówieśnikami, – wagary, – płaczliwość, – izolowanie się od otoczenia, – niewywiązywanie się z danych obietnic oraz obowiązków, – występowanie nieadekwatnej do sytuacji reakcji, np. śmiech w sytuacji wywołującej smutek lub płacz podczas zabawy, – zachowania impulsywne, – niechlujny wygląd, brak dbałości o higienę osobistą, – zachowania autoagresywne, – epizody ucieczek z domu, – nagłe wybuchy złości, pretensje do otoczenia	– wzmożona senność, – spadek energii, – częste bóle głowy, – częste bóle brzucha i biegunka, – bóle karku i kręgosłupa, – nieuzasadniona męczliwość, – zaburzenia łaknienia, – wysychanie błon śluzowych, – uczucie ucisku w klatce piersiowej, – moczenie nocne

5. Zaburzenia psychiczne

Okres objawów zwiastunowych: uczeń zaczyna opuszczać się w nauce, ma zaburzenia koncentracji uwagi, często bywa smutny lub rozdrażniony, izoluje się od kolegów. Można zaobserwować dużą zmianę w jego sposobie zachowania (np. nieoczekiwane, nieadekwatne do sytuacji odpowiedzi) i w wyglądzie (np. ubiór).

Okres jawnych objawów psychicznych: u ucznia występują omamy, urojenia, manie prześladowcze, otępienie, niespójność myślenia, nieadekwatne reakcje emocjonalne. Uczeń widzi i słyszy rzeczy i osoby, których w rzeczywistości nie ma. Można zaobserwować, jak nasłuchuje, przygląda się, rozmawia z osobami, które nie istnieją. Jego wypowiedzi mogą być nielogiczne, mogą składać się z dziwnych słów, zdań. Uczeń może wpadać w skrajne nastroje.

Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia ataku paniki u dziecka z fobią szkolną

1. W przypadku gdy nauczyciel/wychowawca/pracownik szkoły zauważy ucznia, którego zachowanie wskazuje na atak paniki, powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego/psychologa.

Fobia może ujawnić się w postaci nagłych i trudnych do przewidzenia ataków paniki. W tym stanie obserwuje się lęk o wysokim natężeniu połączony z objawami somatycznymi, takimi jak: przyspieszenie oddechu, uczucie duszności, dławienia, ucisk lub ból w klatce piersiowej, przyspieszenie akcji serca, zawroty głowy.

2. Uczeń powinien zostać zabrany w miejsce odosobnienia przez wskazaną przez wychowawcę/dyrektora/pedagoga/psychologa osobę i pozostać pod jej nadzorem do momentu przybycia rodziców/służb ratowniczych. Towarzystwo osobie, która doznaje tak silnego stanu, daje pozytywne efekty.
3. Nie zaleca się, by osoba towarzysząca przekonywała ucznia, że nic groźnego się nie dzieje – to nie umniejsza emocji, jakie przeżywa jednostka.

Rekomendowane działania:

- Pedagog, wychowawca przedstawia się i wyjaśnia swoją rolę polegającą na towarzyszeniu osobie potrzebującej pomocy do czasu jej uspokojenia lub dotarcia specjalistycznej pomocy, rodziców.
- Pyta o zgodę na to towarzyszenie, zapewnia, że będzie obecny tak długo, jak będzie potrzeba.
- Informuje o podjętych w ramach pomocy działaniach.
- Osoba towarzysząca zachowuje spokój, opanowanie i cierpliwość, mówi spokojnie, jest empatyczna, nie daje się ponieść emocjom, utrzymuje kontakt wzrokowy, słucha, okazuje zrozumienie, proponuje techniki relaksacyjne, podejmuje rozmowę na temat emocji, jakie odczuwa uczeń, stara się ustalić, czy wcześniej takie sytuacje miały miejsce.

4. Jeżeli stan ucznia wymaga interwencji medycznej, należy natychmiast wezwać służby ratownicze.
5. Jeżeli uczeń jest w dobrym stanie i sytuacja jest stabilna, pedagog szkolny lub psycholog może przeprowadzić z uczniem rozmowę z zastosowaniem technik relaksacyjnych.
6. Wychowawca/dyrektor/pedagog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeżeli rodzice nie stawiają się w szkole, a sytuacja tego wymaga, należy wezwać służby (pogotowie ratunkowe) i wspólnie z nimi zdecydować o dalszym losie ucznia.
7. Wychowawca/dyrektor/pedagog szkolny winni ustalić wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ścieżkę dalszego postępowania w celu udzielenia pomocy uczniowi w wyjściu z trudnej sytuacji. Warto wskazać instytucje i organizacje, które specjalizują się w tego typu problemach.

Procedura postępowania z uczniem z zaburzeniami odżywiania – w tym anoreksją, bulimią

Uczeń przejawia objawy jadłowstrętu psychicznego, brak diagnozy:

1. Jeżeli pracownik szkoły zauważy niepokojące objawy wymienione poniżej, mogące wskazywać na występowanie u ucznia zaburzeń odżywiania, powinien o nich niezwłocznie powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Pedagog/psycholog szkolny informuje o sytuacji rodziców, przekazując szczegółowy opis tego, co zaobserwował lub co zaobserwowali inni.
3. Osoba przekazująca informacje stara się ustalić, czy rodzice również zauważają problem.
4. Rodzice/opiekunowie wspólnie z pedagogiem/psychologiem szkolnym ustalają strategię działań mających na celu wsparcie dla dziecka.

Uczeń ma rozpoznany jadłowstręt psychiczny i objęty jest opieką lekarską i terapią:

1. Pracownik szkoły otrzymuje informację, że u ucznia rozpoznane zostały zaburzenia w postaci jadłowstrętu psychicznego.
2. Nauczyciele uwzględniają stan zdrowia dziecka podczas formułowania wymagań edukacyjnych, które dostosowują do możliwości i potrzeb ucznia. Nie dopuszcza się zaniżania wymagań.
3. Pedagog/psycholog szkolny realizują działania wspierające ustalone wspólnie z rodzicami lub z terapeutą.
4. Pedagog/psycholog/wychowawca przekazują rodzicom informacje na temat aktywności dziecka na terenie szkoły, zachowaniu w czasie spożywania posiłków i bezpośrednio po nich (wymioty), zmianach nastroju, problemach w relacjach.
5. W przypadku wskazań medycznych uczeń zostaje zwolniony z aktywności fizycznej.
6. W przypadku nagłych stanów zagrażających zdrowiu lub życiu (np. omdlenia) pracownik szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
7. Gdy uczeń jest w trakcie hospitalizacji, wychowawca angażuje rówieśników do podtrzymywania kontaktu z uczniem.
8. Po powrocie ucznia do szkoły wychowawca zapewnia mu warunki do ponownej adaptacji oraz do nadrobienia materiału (pomoc koleżeńska, konsultacje, zajęcia dodatkowe, kserokopie notatek).
9. Pedagog/psycholog szkolny udziela bieżącej pomocy rodzicom i uczniowi, wspiera jego udział w różnych formach terapii.

Uczeń z żarłocznością psychiczną (bulimią) w szkole:

1. Pracownik szkoły otrzymuje informację, że u ucznia rozpoznane zostały zaburzenia w postaci bulimii.
2. Pracownik, rodzic lub uczeń przekazuje informacje pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
3. W sytuacji, kiedy rodzice nie wiedzą o problemach ucznia, pedagog/psycholog podejmują z nimi rozmowę.
4. Psycholog, wychowawca i rodzice wspólnie ustalają plan wsparcia ucznia.

5. Wyznaczeni pracownicy szkoły zapewniają dziecku warunki do spożywania regularnych posiłków w szkole.
6. Pedagog/psycholog rozwija świadomość ucznia w zakresie rozpoznawania napadów bulimicznych i sposobów rozładowania napięcia w takich sytuacjach.
7. Gdy u dziecka wystąpią niepokojące dolegliwości, należy natychmiast zawiadomić rodziców. W sytuacji stanów nagłych zagrażających zdrowiu lub życiu informuje się rodziców i wzywa się pogotowie ratunkowe.
8. Gdy uczeń jest w trakcie hospitalizacji, wychowawca angażuje rówieśników do podtrzymywania kontaktu z uczniem.
9. Po powrocie ucznia do szkoły wychowawca zapewnia mu warunki do ponownej adaptacji oraz do nadrobienia materiału (pomoc koleżeńska, konsultacje, zajęcia dodatkowe, kserokopie notatek).
10. Pedagog/psycholog szkolny udziela bieżącej pomocy rodzicom i uczniowi, wspiera jego udział w różnych formach terapii.

Marta Kowalczyk wykazuje na następujące objawy zaburzeń występujących w bulimii w określonych obszarach:

1. Zaburzenia fizyczne:

- opuchlizna twarzy i policzków,
- obrzęk gruczołów ślinowych,
- zatrzymanie płynów w organizmie,
- spowolnienie i zaburzenie gospodarki elektrolitowej,
- arytmia pracy serca,
- zaburzenia jelitowe,
- bóle brzucha, wzdęcia, zaparcia,
- blizny na grzbietach dłoni,
- rany na przełyku,
- niski poziom cukru we krwi,
- osłabienie, ospałość, uczucie zmęczenia,
- zaburzenia w pracy nerek,
- bóle i zawroty głowy,
- omdlenia,
- ubytki w uzębieniu,
- trudności z utrzymaniem przez dłuższy czas pokarmu w żołądku.

2. Zaburzenia psychiczne:

- napięcie emocjonalne,
- niepokój,
- wahania nastrojów,
- drażliwość,
- nieustanne poczucie winy,
- zachowania obsesyjne, zwłaszcza w odniesieniu do jedzenia i ciężaru ciała,
- tendencje do uszkodzania własnego ciała,
- niska samoocena,
- depresja,
- myśli samobójcze,
- trudności w określeniu własnej tożsamości,
- uczucie wewnętrznej pustki.

3. Zaburzenia społeczne:

- konflikty z prawem na skutek kradzieży pieniędzy lub jedzenia,
- problemy finansowe,

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">– niemożność kontynuowania pracy lub nauki,– unikanie kontaktów i spotkań towarzyskich,– kłótnie rodzinne,– trudności w kontaktach z rówieśnikami. |
|---|

Zachowania, objawy mogące świadczyć o zaburzeniach odżywiania³:

- Spożywanie zbyt małych w stosunku do wieku ilości pożywienia.
- Odmowa jedzenia – w porze posiłków płacz, brak zainteresowania jedzeniem.
- Odruchy wymiotne, wymioty.
- Dziecko nie sygnalizuje głodu.
- Odmowa spożywania pokarmów urozmaiconych adekwatnie do wieku. Akceptuje jedynie ubogą dietę.
- Lęk w porze posiłków, lęk przed połykaniem pokarmów stałych i/lub płynnych.
- Jedzenie posiłków w porach innych niż pozostali domownicy, np. bardzo wcześnie rano lub późno wieczorem.
- Zbyt wolny rozwój fizyczny (przyrosty wagi i wzrostu) przy braku przyczyn medycznych.
- Nadmierna koncentracja na sylwetce, figurze, masie ciała, częste kontrolowanie wagi i mierzenie obwodów (np. talii, uda).
- Wyrażanie niezadowolenia ze swojej sylwetki, mimo szczupłego wyglądu. Uzależnianie samooceny w znacznej mierze od figury i masy ciała.
- Podejmowanie odchudzania, mimo że dziecko (nastolatek) jest i było szczupłe, lub kontynuowanie odchudzania mimo osiągnięcia szczupłej sylwetki.
- Podejmowanie i kontynuacja odchudzania z wyznaczeniem sobie zbyt niskiej (w stosunku do norm) docelowej masy ciała.
- Nadmierne zainteresowanie rodzajami diet i kalorycznością posiłków (liczenie kalorii).
- Sztwyne przekonania dotyczące odżywiania (np. „tłuszcze są obrzydliwe i szkodliwe”, „nigdy nie tknę słodczy”).
- Drastyczna zmiana sposobu odżywiania (ograniczenie ilości spożywanych posiłków, wykluczenie lub skrajne ograniczenie ilości spożywanych grup produktów spożywczych – tłuszczów i węglowodanów; unikanie dań dotychczas ulubionych, głodówki), domaganie się od rodziców wprowadzenia odżywiania niskokalorycznego (produkty light, kuchnia bez użycia tłuszczów).
- Lęk przed zmianą sposobu odżywiania, utratą kontroli nad jedzeniem, wyrzuty sumienia, gdy zje więcej lub zje „niedozwolony” produkt.
- Bardzo wolne tempo jedzenia, nieestetyczne jedzenie, z wydłubywaniem z niego drobinek tłuszczu, wycieranie nalesników, placków serwetkami.

³ Jagielska G., *Dziecko z zaburzeniami odżywiania w szkole i przedszkolu*, ORE. Warszawa 2010.

- Manipulowanie jedzeniem – oszukiwanie, wyrzucanie jedzenia, przekazywanie drugiego śniadania kolegom.
- Unikanie spożywania posiłków w obecności innych osób w domu, w restauracji lub gdy dziecko/nastolatek nie zna kaloryczności posiłku.
- Nadmierne zainteresowanie sprawami kuchni, przepisami kulinarnymi; przygotowywanie posiłków i karmienie innych członków rodziny, odmowa jedzenia ich samemu.
- Nadmierna, obsesyjnie podejmowana aktywność fizyczna, unikanie wypoczynku w celu zmniejszenia masy ciała.
- Stosowanie w celu odchudzania takich metod, jak: prowokowanie wymiotów, nadużywanie środków przeczyszczających, specyfików zmniejszających apetyt, przyspieszających przemianę materii, odwadniających; wypijanie nadmiernej ilości wody w celu zmniejszenia apetytu (np. przed posiłkami) i inne.
- Załamanie rozwoju dziecka – znaczny spadek masy ciała skutkujący wychudzeniem lub wyniszczeniem, zahamowanie przyrostów masy ciała, zatrzymanie wzrastania oraz dojrzewania.
- Znaczne wahania masy ciała w krótkim czasie.
- W trakcie odchudzania dziecko dotychczas zgodne i pogodne staje się ponure, rozdrażnione, konfliktowe a nawet agresywne (konflikty dotyczą najczęściej sfery odżywiania), ogranicza relacje z rówieśnikami, staje się jeszcze bardziej wymagające w stosunku do siebie i perfekcyjne, jeżeli chodzi o naukę.
- Opór, drażliwość, konfliktowość w porach spożywania posiłków, gdy opiekunowie nalegają na zwiększenie wielkości spożywanych porcji.
- Zjadanie zbyt dużych ilości pożywienia, przekraczających ilość zjadaną zwykle w podobnych okolicznościach, z poczuciem braku kontroli nad tym, co i ile się zjada oraz trudnością w przerywaniu jedzenia, najczęściej w samotności.
- Nieregularne miesiączki lub ich zanik u dziewczynek, które wcześniej miesiączkowały regularnie.
- W przypadku wymiotów psychogennych: występowanie samoistnych (bez prowokacji) nudności i wymiotów bez przyczyn medycznych.

Marta Kowalczyk wskazuje na konieczność wprowadzenia następujących działań w zakresie pracy z uczniem z zaburzeniami odżywiania i działań profilaktycznych⁴:

Zadania dyrektora placówki:

- Organizacja zajęć, warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli, wychowawców na temat zaburzeń odżywiania.

⁴ M. Kowalczyk dokonała zestawienia na podstawie: Plewka C., Bednarczyk H., *Vademecum menadżera oświaty*, ITR, Radom 2000; Dzierzgowska I., *Dyrektor w zreformowanej szkole*, ORE, Warszawa 2000; Kosińska E., *Dyrektor w szkole. Krótki poradnik psychologiczny*, Rubikon, Kraków 1999; Sałasiński M., Badiukiewicz B., *Vademecum pedagoga szkolnego*, WSIP, Warszawa 2003; Jundziłł I., *Rola zawodowa pedagoga szkolnego*, WSIP, Warszawa 1980; Gwizdek B., Sołtys E., *Gimnazjalny projekt profilaktyczno-wychowawczy*, WSIP, Warszawa 2002.

- Włączenie tematu zaburzeń odżywiania do programu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
- Udział w tworzeniu szkolnego programu profilaktycznego dotyczącego zaburzeń odżywiania się.
- Wsparcie finansowe i organizacyjne oraz kontrola jakości działań profilaktycznych podejmowanych przez nauczycieli i wychowawców.
- Motywowanie nauczycieli, wychowawców, pedagogów do nabywania lub rozwijania umiejętności diagnozy i przeciwdziałania zaburzeniom odżywiania u młodzieży.
- Zachęcanie uczniów i rodziców do aktywnego uczestnictwa w tworzonych w szkole programach profilaktycznych.
- Pozyskiwanie pieniędzy oraz zabieganie o wsparcie merytoryczne odnośnie do profilaktyki zaburzeń odżywiania w samorządach gminnych, organach administracji państwowej i organizacjach pozarządowych.

Zadania pedagoga/psychologa szkolnego:

- Rozpoznawanie nieprawidłowości w sferze stosunku do własnego ciała i odżywiania się u młodzieży.
- Diagnozowanie stanu rozumienia przez uczniów specyfiki zaburzeń odżywiania się.
- Współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się terapią zaburzeń odżywiania.
- Wspieranie nauczycieli i wychowawców w wykonywaniu działań profilaktycznych.
- Organizacja zajęć i warsztatów szkoleniowych dla nauczycieli, wychowawców na temat zaburzeń odżywiania.
- Udzielanie pomocy indywidualnej chorującym uczniom i ich rodzinom.
- Organizowanie zajęć dla młodzieży na temat istoty, uwarunkowań, metod i form terapii zaburzeń odżywiania.
- Prowadzenie zajęć dla młodzieży na temat zdrowego stylu życia i odżywiania się.
- Motywowanie nauczycieli, wychowawców do rozwijania umiejętności i kompetencji w dziedzinie diagnozowania i profilaktyki zaburzeń odżywiania.

Zadania wychowawcy:

- Rozpoznawanie nieprawidłowości w sferze stosunku do własnego ciała i odżywiania się u młodzieży.
- Współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami zajmującymi się problematyką zaburzeń odżywiania.
- Motywowanie rodziców do włączenia się w działania profilaktyczne.
- Organizowanie pomocy psychologicznej, psychiatrycznej dla chorujących uczniów i ich rodziców.
- Motywowanie uczniów do podjęcia specjalistycznego leczenia.
- Projektowanie i realizowanie na terenie szkoły programów profilaktycznych przeznaczonych dla uczniów, obejmujących zagadnienia zdrowego stylu życia i odżywiania się (stosownie do wieku

i potrzeb organizmu), kształtowanie pozytywnej samooceny oraz dystansu do kanonu mody i urody kreowanego przez media.

STANDARD OCHRONY MAŁOLETNI

Podstawowe standardy Ochrony Małoletnich – podstawowe informacje

Kto odpowiada	Dokumenty	Sankcje
Organ zarządzający placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, religijną, artystyczną, medyczną, sportową, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni – czyli dyrektorzy szkół, przedszkoli i placówek Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.	• Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności. • Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich. • Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. • Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. • Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania • Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowań niedozwolonych. • Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. • Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie. • Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	Kto, będąc obowiązany do wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich, nie wykonuje tego obowiązku, podlega karze grzywny nie niższej niż 1000 zł

Procedura kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w szkole, oddziale przedszkolnym.
2. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej zweryfikować jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby

zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
- imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie na tej podstawie. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
5. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w rejestrze, placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
- imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - PESEL,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
6. Pobierz zaświadczenie kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
(miejscowość, data)

Ja,, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam(-em) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Paraolimpijczyków i Olimpijczyków Polskich w Ozimku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany(-a) do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

- Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej

zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

- Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.
- Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji:

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub

krzywdzenia małoletniego

Data i miejsce sporządzenia dokumentu.....

Imię i nazwisko dziecka, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenie		
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące dziecko		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia). Data i opis krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia		
Opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką dziecka po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu (wychowawcy, specjalistów: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa). Informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.		
Data	Działanie	
Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję (pomoc społeczna, policja, sąd rodzinny, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty)
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)		

.....
imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół

2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy,

- zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku ucznia nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
 5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.
 6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę:
 8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).
 9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 11. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej

inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

12. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie; przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.:
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) zawiadom policję – nr tel. 112 lub 997 (w rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie);
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko;
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę, zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji);
- doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
 - 3) równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - 2) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
 - 3) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - 2) zawiadom policję – nr 112 lub 997;
- doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - 1) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
 - 2) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
 - 3) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - 4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
- 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- 3) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- 4) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej; równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia Sądu Opiekuńczego

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z uczniem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę (wywiad), informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog szkolny powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku, a także informację o specjalistycznych palcówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Pedagog szkolny ustala/omawia/mediuje z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec dziecka i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nie- letnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Zasada udostępniania personelowi, małoletnim ich opiekunom polityki do jej zaznajomienia i stosowania

1. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły/przedszkola.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.
5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej nr 3 im. Paraolimpijczyków i Olimpijczyków Polskich w Ozimku i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniowie/wychowankowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad uczniami słabszymi, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom/wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Uczniowie/wychowankowie powinni szanować prawo innych uczniów/wychowanków do prywatności.
5. Uczniom/wychowankom nie wolno zachowywać się wobec innych uczniów/wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej

oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów/wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Uczniom/wychowankom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.
7. Uczniom/wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów/wychowanków.
8. W sytuacji gdy uczeń jest agresywny, należy zastosować działania opisane w „Procedurze postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia”.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Gdy sygnały tylko pośrednio wskazują na krzywdzenie dziecka, musimy je potwierdzić, aby mieć przesłanki do podjęcia interwencji.

Można tu mówić o kilku etapach postępowania:

- I. Rozpoznanie sygnałów, które mogą wskazywać na krzywdzenie dziecka.
- II. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
- III. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.
- IV. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

1. Rozpoznanie sygnałów

Na pierwszym etapie potrzebna jest przede wszystkim wiedza o problemie krzywdzenia dziecka, która pomaga nam w zauważeniu i prawidłowym rozpoznaniu sygnałów.

Potrzebna jest też oczywiście odpowiednia postawa – odpowiedzialność za powierzone nam dzieci i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji

W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę lub przedszkole należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.

- Pedagog szkolny – ma szczególną rolę:
 - może zbierać informacje i koordynować działania zmierzające do pomocy dziecku w szkole,
 - może współpracować z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
- Nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna, higienistka – mogą zauważyć ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
- Wychowawcy i nauczyciele – mogą zauważyć zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia, niekiedy są też świadkami krzywdzących zachowań rodziców wobec dziecka na terenie placówki.
- Dokumentacja szkolna – istotne są informacje o nieobecnościach dziecka, jego ocenach, adnotacje o zachowaniu dziecka.
- Kolejnym krokiem może być nawiązanie kontaktu z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się danym dzieckiem i jego rodziną. Może się okazać, że oni także dostrzegli sygnały krzywdzenia, mogą też podjąć działania w kierunku sprawdzenia informacji, które posiadamy.

- Jeżeli dziecko korzysta z pomocy w placówce wsparcia dziennego (światlica, ognisko wychowawcze itp.), warto nawiązać kontakt z pracującymi tam osobami. One także mogą pomóc w ustaleniu, czy dziecko jest krzywdzone.

3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł

W zweryfikowaniu naszych podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, mogą nam pomóc informacje pochodzące od różnych osób z jego otoczenia:

- innych dzieci z tej samej rodziny,
- rodziców dziecka,
- innych osób z rodziny,
- osób z dalszego otoczenia (np. sąsiadów, znajomych).

Jeśli do szkoły lub przedszkola uczęszczają inne dzieci z danej rodziny, warto porozmawiać z ich nauczycielami. Jest bardzo prawdopodobne, że one również są krzywdzone i w jakiś sposób to sygnalizują.

Przy ocenie prawdziwości sygnałów przyjmujemy zasadę, że jeżeli są one potwierdzone z kilku źródeł, wzrasta prawdopodobieństwo krzywdzenia.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka

Po zebraniu wszystkich dostępnych informacji konieczna jest ich analiza, aby uzyskać obraz sytuacji dziecka, ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Trzeba znaleźć odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czy sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka zostały potwierdzone przez informacje z innych źródeł? Kto jeszcze może mieć informacje o sytuacji dziecka?
- Kto krzywdzi dziecko?
- W jaki sposób?
- Czy doszło do naruszenia prawa (to ważne, ponieważ Kodeks karny i ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie nakładają na instytucje obowiązek zawiadamiania o przestępstwach popełnionych na szkodę dzieci)?
- W jakim stopniu zagrożone jest bezpieczeństwo (zdrowie, życie, rozwój) dziecka?
- Kto może być sojusznikiem dziecka w rodzinie?

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka

W rodzinie, która krzywdzi dziecko, działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc. Celem interwencji jest przełamanie mechanizmów obronnych, pokazanie rodzinie prawdy o jej sytuacji i stworzenie warunków do korzystania ze specjalistycznej pomocy.

Podejmując interwencję, należy brać pod uwagę dynamikę systemu rodzinnego, a także rodzaj problemów, które uszkadzają jej funkcjonowanie. Każde działanie adresowane do jednej z osób w rodzinie może wpłynąć na zmianę w całym systemie, a tym samym na sytuację i bezpieczeństwo

dziecka.

Najskuteczniejsze może być oddziaływanie na cały system (spotkania z wszystkimi członkami rodziny), jednak w przypadku rodzin dotkniętych alkoholizmem, kazirodstwem lub przemocą najczęściej nie jest to możliwe, szczególnie w pierwszej fazie pracy z rodziną. Dlatego konieczne jest oddziaływanie na każdą z osób osobno.

Z punktu widzenia ochrony i bezpieczeństwa dziecka niezwykle ważne jest znalezienie w rodzinie sojusznika, który będzie ochraniać dziecko „od wewnątrz” w czasie prowadzenia działań interwencyjnych. Użyteczne jest tu dokonanie rozróżnienia pomiędzy rodzicem, który krzywdzi dziecko w sposób aktywny, stosując wobec niego przemoc, a tzw. rodzicem „niekrzywdzącym”, który jest biernym świadkiem przemocy wobec dziecka, a czasami sam także jest ofiarą. Optymalny model interwencji polega na pozyskaniu do współpracy rodzica „niekrzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz. Model ten dotyczy sytuacji, w której krzywdzenie przybiera charakter przemocy.

W sytuacji, w której oboje rodzice krzywdzą aktywnie swoje dziecko, z reguły trzeba od razu (równoległe z rozmowami interwencyjnymi z rodzicami) podejmować działania prawne – zawiadamiać sąd rodzinny, a często również policję.

Planując interwencję, stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:

- zapewnić dziecku bezpieczeństwo,
- wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany.

6. Działania prawne

Działania interwencyjne mają na celu przygotowanie gruntu do udzielenia rodzinie różnych form pomocy: prawnej, psychologicznej, socjalnej, medycznej.

Kto powinien realizować te działania?

- Interwencję powinna zainicjować osoba (instytucja), która rozpoznała sygnały krzywdzenia dziecka.
- W poważniejszych przypadkach krzywdzenia dziecka konieczna jest współpraca interdyscyplinarna, w którą powinni być zaangażowani pracownicy różnych instytucji zajmujący się daną rodziną. W takiej sytuacji istotne jest, aby opracować wspólny plan działania oraz zdecydować, kto będzie koordynował i monitorował przebieg interwencji.
- Sama interwencja, szczególnie jeżeli ogranicza się ona do działań prawnych, nie wystarczy, aby rozwiązać problemy rodziny. Konieczna jest pomoc, często długofalowa i monitorowanie zmieniającej się sytuacji w rodzinie.

7. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.

- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
- Objęcie dziecka na terenie szkoły konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań szkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami. Pomoc specjalistyczna (socjoterapia, psychoterapia) może być dziecku potrzebna, jednak nie zmienia ona w sposób automatyczny jego sytuacji w środowisku szkolnym. Takie dziecko z powodu swoich trudnych doświadczeń może pełnić destrukcyjne funkcje w relacjach z innymi osobami, np. prowokować do walki lub odrzucenia. Często zdarza się, że zarówno klasa, jak i nauczyciele ulegają tym prowokacjom, wchodząc z dzieckiem w destrukcyjną grę. W ten sposób przyczyniają się do pogłębienia jego trudności, a niekiedy także krzywdzenia go na terenie szkoły. Dlatego konieczne jest podjęcie pracy nad zmianą tych relacji. Szkoła może korygować zaburzenia zachowania dzieci w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

1. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców/prawnych opiekunów ucznia na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

WZÓR

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas jego pobytu w, w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych, a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie placówki w celu promowania działalności przedszkola oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
miejscowość, data

3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

INNE PROCEDURE ZWIĄZANE Z FUNKCJONOWANIEM SZKOŁY

Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego

Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz.562 ze zm.).

§8 ust. 1 Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

1. Zwolnienia doraźne

- Z powodu chwilowej niedyspozycji lub innych zdarzeń losowych uczniów, na własną prośbę lub jego rodziców/prawnych opiekunów może być zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
- Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Jeżeli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony przez nauczyciela do domu na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Wtedy uczeń ma odnotowaną nieobecność usprawiedliwioną na tych zajęciach.
- Dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia.

2. Zwolnienia długoterminowe

- w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
- Dłuższe niż 7 dni zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
- zaświadczenie lekarskie, które wskazuje na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres krótszy niż 1 miesiąc, należy przekazywać nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia.
- Zaświadczenie wystawione na okres 1 miesiąca i dłużej, w tym na jeden semestr lub cały rok szkolny należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły.
- O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/prawni opiekunowie. Składają podanie do dyrektora szkoły w sekretariacie wraz z zaświadczeniem lekarskim.
- Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
 - w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 30 września danego roku szkolnego,
 - w przypadku dotyczącego II półrocza – do 28 lutego danego roku szkolnego,

- w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego, rodzice/prawni opiekunowie składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
 - Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Decyzję przekazuje nauczycielom wychowania fizycznego i wychowawcy ucznia.
 - Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jeśli jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji - zgodnie z zapisami w odrębnych przepisach.
 - W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały rok szkolny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
 - Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach. W szczególnym przypadku, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów wraz z podaniem i zaświadczeniem lekarskim w sekretariacie szkoły.
 - Uczeń zwalniany z zajęć do domu, ma w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
3. Zwolnienia z części ćwiczeń.
- Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie składa rodzic/prawny opiekun wraz z podaniem do dyrektora szkoły, a ten przekazuje nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

Procedura postępowania przy złamaniu zakazu korzystania z telefonu komórkowego

Uczniów obowiązuje, zgodnie z Statutem szkoły, zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz w czasie lekcji. Aparaty powinny być wyłączone i schowane lub oddane na czas lekcji do "pudełka" na biurku nauczyciela.

W przypadku łamania przez ucznia regulaminu:

1. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym – zakładka "Uwagi";
2. Uczeń oddaje wyłączony telefon/inne urządzenie elektroniczne do depozytu (pudełka) klasowego;
3. Odmowa oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym – zakładka: "Uwagi".

4. Jeżeli uczeń notorycznie nie stosuje się do przestrzegania zakazu wychowawca informuje rodziców/opiekunów ucznia o zachowaniu i wzywa ich do szkoły na rozmowę,
 - Wychowawca podczas rozmowy wspólnie z rodzicami/opiekunami ucznia rozważa możliwe przyczyny zachowania ucznia, uzyskuje od nich przydatne informacje na temat sytuacji i zachowania ucznia poza szkołą oraz informuje ich o konsekwencjach, jakie grożą uczniowi w razie zachowań,
 - Wychowawca wyciąga wobec ucznia konsekwencje przewidziane Statucie szkoły.

Procedura w przypadku nieobecność rodziców ucznia

1. Rodzice lub prawni opiekunowie opuszczający miejsce zamieszkania powinni dopełnić formalności notarialne.
2. O zaistniałym fakcie rodzice powinni poinformować wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko zostało pozostawione przez rodziców bez prawnej opieki wychowawca klasy sprawdza w Komendzie Policji, kto jest prawnym opiekunem dziecka na czas nieobecności rodziców.
4. W przypadku stwierdzenia przez Komendę Policji, że dziecko nie ma prawnego opiekuna podczas nieobecności rodziców Policja przekazuje sprawę dziecka do Wydziału Rodzinnego Sądu Rejonowego w Opolu.

Procedura w przypadku obcej osoby na terenie szkoły

Osobą obcą jest każda osoba nie będąca aktualnie uczniem lub pracownikiem szkoły.

Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:

1. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać od osoby obcej dokładnej informacji o celu jej pobytu na terenie szkoły.
2. W przypadku uzasadnionego pobytu osoby obcej na terenie szkoły nauczyciel dyżurujący lub inny pracownik szkoły kieruje osobę obcą do sekretariatu szkoły lub w pobliże pokoju nauczycielskiego informując ją o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej.
3. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie, stwarza zagrożenie dla osób przebywających na terenie szkoły lub zakłóca proces dydaktyczno-wychowawczy, należy podjąć próbę wyprowadzenia osoby obcej poza teren szkoły. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły. W razie potrzeby dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności inny pracownik szkoły prosi o pomoc Policję.

Zasady rozwiązywania spraw spornych i konfliktów na terenie szkoły

1. W sprawach spornych prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu
2. Mediatorem może być:
 - a) wychowawca klasy w sporach między:
 - uczniami;
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu;
 - rodzicem i nauczycielem przedmiotu.
 - b) rzecznik praw ucznia w sporach między:
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu.
 - c) pedagog szkolny/psycholog w sporach między:
 - uczniami;
 - uczniem i nauczycielem przedmiotu, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu;
 - uczniem i wychowawcą.
 - d) Dyrektor lub z jego upoważnienia społeczny zastępca w konfliktach między:
 - uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
 - uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do rozwiązania konfliktu;
 - nauczycielami;
 - nauczycielem a innym pracownikiem Szkoły.
4. Sprawy sporne między dyrektorem a pracownikiem szkoły rozpatrywane są przez:
 - Radę Pedagogiczną na posiedzeniu prowadzonym przez społecznego zastępcę lub wyznaczonego nauczyciela,
 - Organ prowadzący szkołę, jeżeli na terenie szkoły nie uda się rozwiązać konfliktu.

Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce

1. Nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce.
2. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog lub psycholog w przypadku uczniów z problemami w nauce wyjaśniają ich przyczyny:
 - a) rozmowa z uczniem,
 - b) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami),
 - c) motywowanie rodziców/prawnych opiekunów do przeprowadzenia specjalistycznej diagnozy w poradniach specjalistyczne (poradnia psychologiczno-pedagogiczna, poradnia okulistyczna, poradnia

laryngologiczna, poradnia psychiatryczna, itp.) w celu ustalenia przyczyn trudności w nauce.

3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężenia trudności:

- a) dostosowanie form, metod pracy i wymagań do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- b) respektowanie przez nauczycieli zaleceń opinii lub orzeczenia poradni specjalistycznych dostarczonych przez rodzica
- c) skierowanie ucznia na zajęcia mające na celu wyrównywanie braków edukacyjnych dostępne w szkole,
- d) prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami zaleconymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną) zajęć indywidualnych z uczniem w celu eliminowania braków edukacyjnych, np. w ramach godziny dostępności nauczyciela, organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
- e) ścisła współpraca z rodzicami, wspólne ustalenie metod pracy z dzieckiem i przekazywanie wskazówek rodzicowi do pracy w domu.

4. Dalsza obserwacja dziecka i jego postępów w nauce.

Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego

1. Wychowawca na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia.
2. Po ustaleniu rzeczywistego problemu dziecka powiadamia pedagoga (psychologa) i dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach.
3. Pedagog (psycholog) sporządza notatkę o sytuacji dziecka i przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia zasad postępowania z dzieckiem i poprawy sytuacji oraz uzyskania ewentualnej pomocy wychowawczej lub materialnej
 - wpis do karty kontaktów indywidualnych z rozmowy z podpisem rodziców;
 - zgłoszenie dyrektorowi placówki sytuacji dziecka i podjętych działań.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej pedagog przygotowuje wniosek do MOPS z prośbą o udzielenie dziecku pomocy lub organizuje pomoc na miarę możliwości szkoły.

Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośnie rozmowy, brak reakcji na upomnienia i polecenia nauczyciela)

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika elektronicznego.

3. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
4. W każdym przypadku wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
5. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
6. Pedagog przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczniem i jego rodzicami.
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły

Procedura postępowania w sprawach rozwiązywania trudności wychowawczych

Przez ucznia sprawiającego problemy wychowawcze rozumie się dziecko, które notorycznie przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:

- a. nie reaguje na proste polecenia nauczyciela
- b. uniemożliwia nauczycielowi prowadzenie efektywnych zajęć lekcyjnych
- c. zachowuje się agresywnie wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły
- d. swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu innych dzieci (m.in. wymuszanie, grożenie/zastraszanie, udział w bójkach i pobiciach)
- e. używa wulgarnego słownictwa
- f. wagaruje
- g. rażąco lekceważy obowiązki szkolne
- h. samowolnie wychodzi z lekcji
- i. w czasie zajęć edukacyjnych lub przerw opuszcza samowolnie teren szkoły
- j. pali papierosy oraz zażywa substancje psychoaktywne.

1. Nauczyciel zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca rozpoznaje sytuację ucznia (spotkanie z uczniem, rodzicami, z nauczycielami uczącymi, wywiad środowiskowy) i podaje środki zaradcze.
3. W przypadku złożonych problemów wychowawczych zgłasza je do pedagoga szkolnego/psychologa, informując o wszystkich podjętych dotychczas działaniach.

Pedagog szkolny/psycholog

- a. prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - b. prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - c. uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania,
 - d. nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i wychowawca klasy.
4. Pedagog szkolny/psycholog w trudniejszych sytuacjach informuje dyrektora szkoły i Zespół

Nauczycieli Uczących w Klasie.

5. Zespół klasowy omawia zgłoszone problemy i ustala sposób działania.

6. W momencie braku współpracy z rodzicami dyrektor szkoły występuje do Sądu rodzinnego o sprawdzenie sytuacji wychowawczej ucznia.

Procedura postępowania w sytuacjach posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły

Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się: scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije bejsbolowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyłетки, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów itp.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w przedmiot na terenie szkoły należy

1. nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu,
2. przekazać informację o sytuacji i przedmiot wychowawcy klasy
3. wychowawca klasy przekazuje przedmiot rodzicowi ucznia informując go o stwarzanej przez dziecko niebezpiecznej sytuacji. Zobowiązuje rodziców do rozmowy wychowawczej z dzieckiem.

Jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu należy:

1. go poinformować o konsekwencjach stosowania kar przewidzianych w Statucie Szkoły
2. wezwać drugiego pracownika szkoły w celu opieki nad uczniem.
3. powiadomić wychowawcę klasy
4. powiadomić dyrekcję szkoły
5. podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom (odizolowanie ucznia posiadającego niebezpieczne narzędzie)
6. wychowawca wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o zachowaniu dziecka i konsekwencjach ponoszenia przez ucznia kar zawartych w statucie szkoły
7. wychowawca sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie

W uzasadnionym przypadku dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji i uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły

Procedura współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

1. W ramach współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną szkoła kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem w celu:
 - Propozycji skierowania ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na podstawie

obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych i zachowania.

- Rodzic może z własnej inicjatywy zgłosić się z dzieckiem na badania do poradni. Nie wymaga to żadnych uzgodnień ze szkołą.
 - Tylko rodzic decyduje o tym czy udać się z dzieckiem do poradni czy nie.
 - Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji – przekaze opinię czy orzeczenie – szkoła podejmie działania, zgodnie z możliwościami, stosowne do zawartych w uzyskanym dokumencie zaleceń.
2. Wychowawca/pedagog specjalny na prośbę rodzica sporządza opinię o funkcjonowaniu ucznia (trudnościach edukacyjnych, zachowaniu) w celu przedłożenia jej w poranki specjalistycznej.
 3. Szkoła informuje rodziców o możliwych formach pomocy dostępnych w poradni.

Procedura współpracy z Policją

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

1. Koordynatorami współpracy są: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, specjalista ds. nieletnich oraz dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
2. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży
 - udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły
 - wspólny - szkoły i policji - udział w programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

UWAGA: Policja jest wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w "Procedurach" albo gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, jest uzgodniona z dyrektorem szkoły. W przypadku zauważenia w najbliższym otoczeniu szkoły sytuacji stwarzającej zagrożenie dla młodzieży (np. grupka bijących się, spożywających alkohol lub zachowujących się nieodpowiednio młodych ludzi) dyrektor szkoły powiadamia najbliższą jednostkę policji.

Procedura postępowania wobec ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej

1. Wychowawca klasy na podstawie swoich obserwacji zgłasza do pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub pedagoga specjalnego potrzebę pomocy uczniowi.
2. W/w specjaliści pracujący w zespole ds. bezpieczeństwa, specjalnej organizacji nauki i pomocy psychologiczno – pedagogicznej analizują sytuację ucznia na podstawie przeprowadzonych ankiet, wywiadów i rozmów z rodzicami.
3. Zespół określa, a dyrektor szkoły zatwierdza, formy pomocy uczniowi i jego rodzinie (np. propozycja wsparcia z Ośrodka Pomocy Społecznej, zwolnienie z opłat za ubezpieczenie i niektórych innych, przygotowanie paczki świątecznej ze środków zebranych od sponsorów).

Procedura rozpoznawania środowiska ucznia:

1. Komunikowanie się jest podstawową cechą systemu rozpoznawania środowiska uczniów.
2. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: dyrektorem szkoły, pedagogami, nauczycielami, pracownikami biblioteki.
3. Na wniosek dyrektora szkoły informacje uzupełniają osoby zatrudnione poza szkołą, tj.: pracownicy MGOPS, Komendy Powiatowej Policji, Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorzy sądowi, asystent rodziny.
4. Na podstawie uzyskanych informacji wychowawca sporządza wykaz uczniów:
 - zagrożonych demoralizacją,
 - trudnych wychowawczo,
 - z rodzin wielodzietnych,
 - z rodzin rozbitych, niepełnych.
5. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia szkoły pedagog szkoły po konsultacji z wychowawcą przeprowadza rozmowę z rodzicami na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych.
6. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca lub pedagog może przeprowadzić wywiad środowiskowy korzystając z asysty pracownika socjalnego, policjanta, strażnika miejskiego, kuratora sądowego.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wnioskuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację domową wskazanego ucznia.

Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy

1. Nauczyciel organizujący wyjście wypełnia w e-dzienniku zakładkę „wycieczka”, wpisuje rodzaj zwolnienia (*zs, k*) i przesyła ją dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia.
2. Zgłoszenie na zawody sportowe jest drukowane z systemu SRS i przekazane dyrektorowi do zatwierdzenia.
3. Rodzic/prawny opiekun musi wyrazić zgodę w formie pisemnej lub elektronicznej przez e-dziennik na udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i innych konkursach.
4. Uczeń, który jest zwolniony ma zaliczoną obecność w szkole.
5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
6. Jeżeli konkurs lub zawody trwają, np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.
7. W przypadku wyjść zbiorowych uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
8. Każde wyjście rozpoczyna się i kończy w szkole, chyba, że rodzic w formie pisemnej/elektronicznej zadeklaruje inaczej.

Procedura sposobu kontaktu z rodzicami

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się poprzez e-dziennik oraz według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Zmiany terminów i miejsc kontaktu podaje wychowawca z 3-dniowym wyprzedzeniem poprzez e-dziennik i mailowe informacje do rodziców.
3. Spotkania odbywają się w formie:
 - a. zebrań ogólnych z rodzicami;
 - b. rozmów indywidualnych;
 - c. konsultacji w pierwszy poniedziałek miesiąca (według ustalonego harmonogramu) od godziny 16:00 po wcześniejszym umówieniu się rodzica za pomocą e-dziennika i ustaleniu godziny spotkania;
 - d. spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców/prawnych opiekunów.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu (telefonicznie lub przez e-dziennik).
5. W trakcie prowadzonych zajęć szkolnych, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów są sale szkolne lub gabinety (dyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa).
7. Informacji o uczniach nie udziela się telefonicznie (z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych).
8. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców/prawnych opiekunów w trybie pilnym za pośrednictwem e- dziennika, telefonicznie lub w formie pisemnej.
9. Obecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach wychowawca odnotowuje w załączniku do protokołu z zebrania oraz w e-dzienniku.
10. Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
11. Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami/prawnymi opiekunami (np. kontrakt) dołącza się do dokumentacji wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub logopedy w formie notatki ze spotkania.
12. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice/prawni opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
 - a. wychowawcy
 - b. nauczyciela przedmiotu
 - c. pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologaa także (gdy wynika to z sytuacji) do:
 - d. Dyrektora Szkoły
 - e. Rady Pedagogicznej
 - f. organu nadzorującego szkołę.
13. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję.
14. W przypadku gdy rodzice/prawni opiekunowie unikają kontaktu z szkołą/nie reagują na informację i nie stawiają się na umówione spotkania szkoła powiadamia Sąd rodzinny w celu sprawdzenia sytuacji rodzinnej.

Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły w sytuacjach alarmowych

Każdy kto usłyszał alarm (sygnał akustyczny – 3 krótkie dzwonki powtarzane w odstępach co 25-30 s lub komunikat słowny) jest zobowiązany:

- niezwłocznie przerwać pracę;
- zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane;
- pozamykać okna;
- nie zamykać pomieszczeń;
- kierować się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego;
- po wyjściu z budynku przejść do wyznaczonego miejsca zbiórki;
- po przybyciu na miejsce zbiórki należy sprawdzić obecność;
- w razie stwierdzenia nieobecności ucznia w miejscu zbiórki należy niezwłocznie powiadomić o tym kierującego akcją;
- przebywać w wyznaczonym miejscu aż do czasu odwołania ewakuacji.

Procedura przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków w szkole

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 poz.23).

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002r., Nr 5, poz.46),

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez: 1) dyrektora, 2) wicedyrektora, 3) sekretarza szkoły – podczas nieobecności dyrektora lub wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor przyjmują skargi i wnioski w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy dyrektora szkoły, wicedyrektora, sekretariatu.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, pocztą elektroniczną, a także ustnie do protokołu.
4. Pracownik szkoły, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi.
5. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
6. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
7. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w takim samym trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych i prawnych.
8. Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego- anonimy
9. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
 - a. liczba porządkowa,
 - b. data wpływu skargi/wniosku,

- c. adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek,
- d. informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek
- e. termin załatwienia skargi/wniosku,
- f. imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku,
- g. data załatwienia,
- h. krótką informacją o sposobie załatwiania sprawy.

10. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

Kwalifikowanie skarg i wniosków

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje dyrektor.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że niedopełnienie tych czynności spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, a kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
5. Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać właściwym organom zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
6. Skargi/wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
7. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
 - a. oryginał skargi/wniosku,
 - b. notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c. materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
 - d. odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
 - e. inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.

4. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
 - a. oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b. wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
 - c. imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
5. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się zgodnie z przepisami KPA:
 - a. do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
 - b. do dwóch miesięcy gdy sprawa jest szczególnie skomplikowana,
3. Do siedmiu dni należy:
 - a. przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu,
 - b. przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości
 - c. przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów,
 - d. przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia,
 - e. zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
 - f. udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

Załączniki:

1. protokół przyjęcia skargi ustnej,
2. notatka służbowa
3. rejestr skarg i wniosków

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI USTNEJ

W dniu.....Pan/Pani.....

zam.

Tel.

Złożył(a) skargę dotyczącą (zwięzły opis treści sprawy)

.....

.....
.....
Do skargi załączono następujące dokumenty:

-
-

.....
.....
(podpis wnoszącego skargę)

(podpis przyjmującego skargę, jeżeli zażąda tego wnoszący)

Załącznik nr 2

NOTATKA Z postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego

przez.....

(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

W sprawie skargi nr..... Złożonej
przez..... (imię i nazwisko osoby
wnoszącej skargę), a dotyczącej:

1.
2.

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

1.
2.
3.

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono: (podać stan faktyczny i odniesienia do stanu
prawnego z podstawą prawną)

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

W czasie badania sprawy poczyniono następujące spostrzeżenia:

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

Wobec powyższego należy:

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

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik nr 3

REJESTR SKARG I WNIOSKÓW

Lp.	Data wpływu skargi, wniosku	Adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę, wniosek	Informacja na temat czego dotyczy skarga, wniosek	Termin załatwienia skargi, wniosku	Imię, nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi, wniosku	Data załatwienia sprawy	Krótką informacją o sposobie załatwienia skargi

Procedura przydzielania uczniów do klas pierwszych

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci zgodnie z zasadami rekrutacji.
2. Zasady przydziału uczniów do klas pierwszych:
 - a) przydziału uczniów do klas dokonuje zespół powołana przez dyrektora szkoły;
 - b) w skład zespołu wchodzi: wicedyrektor, wychowawcy klas pierwszych do których toczy się postępowanie rekrutacyjne, wychowawca oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 3;
 - c) zespół bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - miejsce zamieszkania dziecka – przydział dzieci tak, aby dzieci z bliskiego sąsiedztwa były w tym samym zespole klasowym;
 - równomierną i w ramach możliwości parzystą liczbą uczniów w każdej klasie;
 - porównywalną liczbę dziewcząt i chłopców w każdej klasie;
 - unika się przydzielania, do tworzonych klas pierwszych, dużych grup dzieci pochodzących z jednej grupy przedszkolnej;
 - d) Zespół uwzględnia tylko prośbę rodziców/opiekunów dotyczącą umieszczenia dziecka w danej klasie z jedną koleżanką lub jednym kolegą.

3. Zespół sporządza klasowe listy uczniów, które podaje do wiadomości w ostatnim tygodniu maja.
4. Po ogłoszeniu klasowych list uczniów przeniesienie ucznia do innej klasy pierwszej może nastąpić wyłącznie z ważnych, udokumentowanych przyczyn, za zgodą dyrektora szkoły. Pod warunkiem, iż w danej klasie są wolne miejsca. Dopuszcza się również sytuację zmiany pomiędzy klasami za zgodą obopólną rodziców/opiekunów dzieci, których ta zmiana ma dotyczyć pod warunkiem uwzględnienia kryterium zawartych w punkcie 2c.
5. Przydział wychowawców do klas pierwszych odbywa się losowo podczas sierpniowego spotkania z rodzicami.
6. Decyzje dotyczące wszelkich spornych sytuacji nieznajdujące rozwiązania ostatecznie podejmuje dyrektor szkoły.

Procedura uzyskania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego

1. Dyrektor szkoły zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, ucznia z:
 - wadą słuchu,
 - głęboką dysleksją rozwojową,
 - afazją,
 - niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.
3. Rodzic/prawny opiekun składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek wraz z opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku.
5. Decyzja przekazywana jest wychowawcy ucznia, a za jego pośrednictwem rodzicom/prawnym opiekunom ucznia oraz nauczycielowi uczącemu języka obcego, z którego uczeń został zwolniony.
6. Nauczyciel uczący języka obcego, z którego uczeń został zwolniony, odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym, a wychowawca w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania ucznia
7. W przypadku decyzji odmownej rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Opolu w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.

8. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych musi pozostać pod opieką nauczyciela: na świetlicy szkolnej/w bibliotece itp.
9. W dokumentacji przebiegu nauczania uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
10. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
11. Z niniejszą procedurą zapoznaje rodziców (opiekunów) wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami.
12. W sprawach nieuregulowanych powyższą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły.

DECYZJA NR/.....

w sprawie zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego

Na podstawie*:

- § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.) na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna
- § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1534)
- § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373)

.....
(imię i nazwisko)

oraz zgodnie z

.....
.....
(nazwa opinii lub orzeczenia)

zwalniam uczniaklasy
z nauki
na czas

W godzinach zajęć z drugiego języka obcego uczeń/uczenica* będzie przebywać:

.....

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

POUCZENIE

Od niniejszej decyzji przysługuje stronom odwołanie do Kuratora Oświaty w w terminie 14 dni od daty otrzymania, za pośrednictwem organu, który decyzję wydaje.

Decyzję otrzymują:

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie
- 2) Wychowawca ucznia

**Niepotrzebne skreślić*

Procedura wystawienia oceny z zachowania ucznia z Zespołem Aspergera

1. Przy dokonywaniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę diagnozę funkcjonowania ucznia zawartą w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, która może stanowić znaczną barierę i ograniczenie w uczestniczeniu w grupie rówieśniczej oraz pełnieniu roli ucznia.
2. Ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wymóg zasięgnięcia opinii danej klasy pozwala przyjąć, że ocena z zachowania nie powinna kłócić się z ich prawidłowo rozumianym poczuciem sprawiedliwości.
3. W ocenianiu należy oddzielić te obszary, w których trudności wynikają z zaburzeń.
4. Wdrażać i oczekiwać od ucznia przestrzegania zasad panujących w szkole, uwzględniając poziom przeżywanego stresu.
5. Przekazywać na bieżąco informacje rodzicom oraz dokonywać wpisów w e-dzienniku przez nauczycieli na temat wszelkich zachowań nieakceptowalnych społecznie.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać również dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. (W sytuacjach krytycznych musimy zapewnić bezpieczeństwo: uczniowi i jego rówieśnikom, a także nauczycielom).

Procedura otrzymania przez ucznia pisemnej nagany dyrektora szkoły

1. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest pisemną formą ukarania ucznia za popełniony czyn.
2. Pisemna nagana jest zgodna ze Statutem Szkoły oraz WZO (Statut Szkoły § 56).
3. Nagana udzielana jest przez dyrektora na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
4. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcy z uczniem.
5. „Nagana Dyrektora Szkoły” udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
6. Dyrektor informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Dyrektora Szkoły”, włącznie z możliwością obniżenia oceny z zachowania. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy; uczeń, który otrzymał nagana dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawne.
7. Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu:

- wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski – przez okres nie krótszy jak trzy miesiące od daty udzielenia i nie dłuższy niż sześć miesięcy – w danym roku szkolnym.
8. „Nagana Dyrektora Szkoły” jest udzielana w gabinecie dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany może być obecny rodzic/opiekun ucznia, pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca klasy.
 9. Rodzic ucznia, któremu udzielono Nagany Dyrektora Szkoły jest wzywany telefonicznie lub przez e-dziennik przez wychowawcę do szkoły i informowany o udzielonej naganie, jaką otrzymało jego dziecko. Rodzic fakt poinformowania go o naganie dziecka potwierdza własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem daty.
 10. W razie nieobecności rodzica/opiekuna podczas wręczania nagany, „Nagana Dyrektora Szkoły” jest przesyłana rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 11. „Naganę Dyrektora Szkoły” uczeń może otrzymać jednorazowo lub kilkakrotnie.
 12. Dyrektor udziela uczniowi kolejnej z rzędu nagany, jeżeli występ, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią naganę.
 13. Za popełnienie występu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły” otrzymanie kolejną naganę, uczniowi obniża się obligatoryjnie ocenę ze sprawowania o jeden stopień w dół z wyłączeniem oceny nagannej. W razie braku poprawy zachowania uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy lub szkoły.
 14. Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły.
 15. Odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
 16. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 17. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
 18. W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.

Załącznik nr 1

NAGANA DYREKTORA SZKOŁY

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
im. Paraolimpijczyków i Olimpijczyków Polskich w Ozimku

w dniu udziela Nagany Dyrektora Szkoły

uczniowi/uczennicy.....
/imię i nazwisko/

za naruszenie Statutu Szkoły Podstawowej im. Paraolimpijczyków i Olimpijczyków Polskich w Ozimku
w zakresie:

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

Uzasadnienie decyzji:

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

Naganę Dyrektora Szkoły uczennica/uczeń otrzymuje po raz Nagana
skutkuje zakazem zawartym w pkt. 7 Procedury udzielania Nagany Dyrektora Szkoły w okresie
od.....do.....

Uczeń/uczennica został/a poinformowany/a o konsekwencjach udzielenia nagany.
Rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o udzieleniu nagany i konsekwencjach udzielenia nagany.
Nagany Dyrektora Szkoły udzielono zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

Od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do rady
pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi Nagany Dyrektora Szkoły.

.....
podpis dyrektora szkoły

.....
data i podpis ucznia

.....
data i podpis rodzica/opiekuna

Załącznik nr 2

Informacja dla Rodzica

O udzieleniu Nagany Dyrektora Szkoły

uczennicy/uczniowi.....
/imię i nazwisko ucznia/

klasy..... w dniu..... zostanie udzielona Nagana Dyrektora Szkoły
w zakresie:

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

Uzasadnienie decyzji:

.....

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

Konsekwencje otrzymania „Nagany Dyrektora Szkoły”:

1. *Uczeń, który otrzymał „Naganę Dyrektora Szkoły”, nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski – przez okres nie krótszy jak trzy miesiące od daty udzielenia i nie dłuższy niż sześć miesięcy – w danym roku szkolnym.*
2. *Za popełnienie występkę identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Dyrektora Szkoły” obniża się obligatoryjnie ocenę ze sprawowania o jeden stopień w dół z wyłączeniem oceny nagannej. W razie braku poprawy zachowania uczeń może zostać przeniesiony do innej klasy lub szkoły.*

Zapraszam Panią/Pana.....

imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

do stawienia się w szkole w celu obecności przy udzielaniu uczniowi/uczennicy

.....
imię i nazwisko ucznia

z klasy Nagany Dyrektora Szkoły, która to nagana zostanie mu udzielona w dniu:
..... o godz.:..... w gabinecie dyrektora szkoły.

.....
data i podpis dyrektora

Procedura otrzymania przez ucznia pisemnej nagany wychowawcy klasy

1. „Nagana Wychowawcy Klasy” jest pisemną formą ukarania ucznia za łamanie zasad wyszczególnionych w Statucie Szkoły.
2. Pisemna nagana jest zgodna ze Statutem Szkoły oraz WSO.
3. Nagana udzielana jest przez wychowawcę w oparciu o skargi nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów lub w oparciu o wpisy w zakładce „uwagi” umieszczone w e-dzienniku.
4. Pisemna nagana poprzedzona jest rozmową pedagoga/psychologa szkolnego i wychowawcy z uczniem.
5. Nagana udzielana jest przez wychowawcę na skutek jednokrotnego lub wielokrotnego złamania zasad przewidzianych w Statucie Szkoły.
6. Nagana Wychowawcy Klasy udzielana jest każdemu uczniowi indywidualnie.
7. O terminie udzielenia „Nagany Wychowawcy Klasy” Wychowawca informuje pisemnie rodzica/opiekuna za pomocą e-dziennika.
8. Wychowawca informuje ucznia i rodzica/opiekuna o skutkach udzielenia „Nagany Wychowawcy Klasy”.

9. Uczeń, który otrzymał „Naganę Wychowawcy Klasy”, decyzją Wychowawcy nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. Przez okres określony przez wychowawcę nie krótszy niż jeden miesiąc od daty udzielenia i nie dłuższy niż trzy miesiące.
10. Nagana Wychowawcy Klasy udzielana jest na forum klasy z uzasadnieniem decyzji. Przy udzielaniu nagany możliwa jest obecność rodzica/opiekuna, pedagoga szkolnego, psychologa.
11. „Naganę Wychowawcy Klasy” uczeń może otrzymać jednorazowo lub kilkakrotnie w ciągu jednego roku szkolnego.
12. Wychowawca udziela uczniowi kolejnej z rzędu „Nagany Wychowawcy Klasy”, jeżeli czyn, którego się uczeń dopuścił jest inny/różny od tego, za który uczeń uzyskał poprzednią nagany.
13. Za popełnienie czynu identycznego lub zbliżonego do tego, za który uczeń uzyskał poprzednio „Naganę Wychowawcy Klasy”, wychowawca klasy występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o udzielenie „Nagany Dyrektora Szkoły”.
14. Od Nagany Wychowawcy Klasy wręczonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tej nagany.
15. Odwołanie od Nagany Wychowawcy Klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły.
16. W trakcie postępowania odwoławczego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa; dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania.
17. Decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary Nagany Wychowawcy Klasy dla ucznia jest ostateczna.

Załącznik nr 1

NAGANA WYCHOWAWCY KLASY

Wychowawca klasy..... Pan/i/.....
/imię i nazwisko wychowawcy/

w dniu udziela Nagany Wychowawcy Klasy

uczniowi/uczennicy.....
/imię i nazwisko ucznia/

za naruszenie punktu Statutu Szkoły mówiącego o:.....

Uzasadnienie decyzji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Naganę Wychowawcy Klasy uczennica/uczeń otrzymuje po raz.....

Nagana skutkuje zakazem zawartym w pkt. 9 „Procedury wystawiania Nagany Wychowawcy Klasy”
w Szkole Podstawowej nr 3 w Ozimku w okresie od..... do.....

Uczeń/uczennica został poinformowany o konsekwencjach udzielenia nagany.

Rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o udzieleniu nagany i konsekwencjach udzielenia nagany.

Nagany Wychowawcy Klasy udzielono zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole Podstawowej
nr 3 w Ozimku.

Od Nagany Wychowawcy Klasy wręzonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do
dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tej nagany.

.....
/podpis wychowawcy/

.....
/data i podpis ucznia/

.....
data i podpis rodzica/opiekun

Załącznik nr 2

Informacja dla rodzica

O udzieleniu Nagany Wychowawcy Klasy:

uczennicy/uczniowi.....

imię i nazwisko ucznia

klasy..... w dniu..... zostanie udzielona Nagana Wychowawcy Klasy za
naruszenie punktu Statutu Szkoły mówiącego o:

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

Uzasadnienie decyzji:

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

Konsekwencje otrzymania „Nagany Wychowawcy Klasy”:

Uczeń, który otrzymał „Naganę Wychowawcy Klasy”, decyzją Wychowawcy nie uczestniczy w imprezach szkolnych typu: wycieczki, imprezy organizowane przez Samorząd Uczniowski itp. Przez okres określony przez wychowawcę nie krótszy niż jeden miesiąc od daty udzielenia i nie dłuższy niż trzy miesiące.

Od Nagany Wychowawcy Klasy wręczonej uczniowi na piśmie jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tej nagany.

.....
podpis wychowawcy

Procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno—pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 r. poz. 1591).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2017, poz. 1578),
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. Z dnia 30 sierpnia 2017 r. poz 1635).
- 4) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

INFORMACJE OGÓLNE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki jest dobrowolne i nieodpłatne.

FORMY POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem. Polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych:
 - a. klas terapeutycznych,
 - b. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - d. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - f. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - g. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - h. porad i konsultacji,
 - i. warsztatów.
3. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność grup uczniów na poszczególnych zajęciach:
 - a. zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
 - b. zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - c. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8,
 - d. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - e. zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4,
 - f. zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów,
 - g. inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,

- h. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - i. klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Liczba osób w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15.
4. Czas trwania zajęć wymienionych w punktach a -g trwa godzinę lekcyjną (45 minut). Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
5. Rodzicom/opiekunom prawnym uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ZASADY I WARUNKI ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - a. ucznia,
 - b. rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
 - c. dyrektora szkoły,
 - d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e. pielęgniarki szkolnej,
 - f. poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - g. pracownika socjalnego,
 - h. asystenta rodziny,
 - i. kuratora sądowego,
 - j. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc udzielana jest na podstawie:
 - a. opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego,
 - c. informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - d. wniosku rodzica/prawnego opiekuna lub/i podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
- a. z niepełnosprawności,
 - b. z niedostosowania społecznego,
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d. z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - e. ze szczególnych uzdolnień,
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h. z choroby przewlekłej,
 - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopedzi, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni (np. surdopedagodzy, tyflopedagodzy), zwani dalej „specjalistami”. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy, doradcy zawodowego i terapeuty pedagogicznego określa rozrządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. z póź. zm. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:
- a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W przypadku uzyskania przez ucznia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej/ orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania rodzice zobowiązani są do dostarczenia opinii/ orzeczenia do sekretariatu szkoły. Dokument zostaje wprowadzony do ewidencji, a następnie przekazany do pedagoga specjalnego oraz wychowawcy.
7. Pedagog specjalny jest koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na terenie szkoły. Prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz

dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Współpracuje z wychowawcami i nauczycielami specjalistami. Przydziela uczniów do grup pomocowych. We współpracy ze specjalistami dokonuje ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Wychowawca otrzymawszy opinię/orzeczenie ucznia z poradni psychologiczno-pedagogicznej w terminie do 14 dni informuje wszystkich nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie bieżącej pracy oraz w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów. Wprowadza wszelkie zalecenia oraz dostosowania z otrzymanych dokumentów do e-dziennika.
9. Udział ucznia w formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej możliwy jest po wyrażeniu zgody przez jego rodziców/opiekunów prawnych.
10. Pedagog specjalny informuje nauczyciela, specjalistę o włączeniu nowego ucznia na zajęcia, również w trakcie roku szkolnego.
11. Nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia ustala miejsce, termin i godziny zajęć, o czym informuje rodzica na indywidualnej zgodzie dla ucznia. Zgody są częścią dokumentacji psychologiczno-pedagogicznej.
12. Nauczyciel, specjalista prowadzący zajęcia ma obowiązek monitorowania uczestnictwa ucznia w zajęciach. Po trzech nieusprawiedliwionych nieobecnościach (pod rząd) kontaktuje się z rodzicami przez e-dziennik lub telefonicznie w celu rozeznania się w sytuacji uczestnictwa dziecka z zajęciach.
13. Uczeń opuszczający zajęcia przydzielone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, może zostać skreślony z listy w przypadku mniejszej niż 50% frekwencji uczestnictwa w danym półroczu szkolnym. Pedagog specjalny lub nauczyciel, specjalista powiadamia rodziców o skreśleniu dziecka z listy poprzez e-dziennik lub telefonicznie i odnotowuje zapis w dzienniku zajęć.
14. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi we wskazanych formach (§ 2 punkt 2 (a-g)), na koniec każdego roku szkolnego oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia. Przekazują kopię dokumentu rodzicom.
15. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje nauczyciel, specjalista prowadzący dane zajęcia.
16. Dokumentację pomocy psychologiczno - pedagogicznej realizowanej w szkole, w tym indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne, przechowuje pedagog specjalny.

KSZTAŁCENIE SPECJALNE

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a. niepełnosprawni: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,

- b. niedostosowani społecznie,
 - c. zagrożeni niedostosowaniem społecznym
 - d. wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki oraz metod pracy zgodnie z ich możliwościami psychofizycznymi.
2. Szkoła zapewnia:
- a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, warunki do nauki, zajęcia specjalistyczne - w szczególności: zajęcia rewalidacyjne (uczniowie niepełnosprawni), resocjalizacyjne (uczniowie niedostosowani społecznie) i socjoterapeutyczne (uczniowie zagrożeni niedostosowaniem społecznym),
 - b. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - c. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dyrektor szkoły powołuje specjalistyczny zespół nauczycieli dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W skład zespołu wychodzą: wychowawca ucznia, pedagog/pedagog specjalny/psycholog, specjaliści udzielający dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wszyscy nauczyciele uczący dziecko.
4. Pracą zespołu koordynuje wychowawca lub inny nauczyciel, specjalista powołany przez dyrektora szkoły.
5. Zespół na podstawie czynności diagnostycznych (np. obserwacje ucznia, wywiad z rodzicami) oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje arkusz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), a następnie Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) na okres zawarty w orzeczeniu. Program opracowuje się w terminie, do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna naukę albo do 30 dni od dnia złożenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) zawiera:
- a. zakres dostosowań wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - b. rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - c. formy i metody pracy z uczniem,
 - d. formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora zgodnie z przepisami,
 - e. zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala

dyrektor we współpracy z organem prowadzącym, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

- f. działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
7. Spotkania specjalistycznego zespołu opracowującego WOPFU oraz IPET odbywają się wg. potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zespół ma również obowiązek dokonać ewaluacji Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (min. 2x w roku szkolnym).
8. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć rodzice/prawni opiekunowie ucznia. O terminie spotkań zespołu informuje (pisemnie, przez e-dziennik) koordynator zespołu lub inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
9. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - a. na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b. na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia/ opiekunów prawnych ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
10. Rodzice ucznia otrzymują kopię Wielospecjalistycznych Ocen Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego, fakt otrzymania kopii potwierdzają podpisem na oryginale dokumentów.

WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECKA

1. Zajęcia w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka mogą być realizowane przez oddziały przedszkolne jeśli wczesne wspomaganie rozwoju dziecka wpisuje się w zakres statutowej działalności placówki oraz gdy wpłynie opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i zostanie powołany przez dyrektora placówki Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe oraz rozporządzenia w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (art. 127 ust. 5 i 6 ustawy).
2. Wczesne wspomaganie może być prowadzone, jeżeli:
 - a. placówka zatrudnia kadrę posiadającą kwalifikacje do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju,
 - b. dysponuje pomieszczeniami do prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania indywidualnie i w grupie, wyposażonymi w sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
3. W skład zespołu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wchodzi:

- a. pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - b. psycholog i logopeda oraz w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.
4. Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:
- a. ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - b. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną Indywidualnego Programu Wczesnego Wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem. Program określa również sposób oceny postępów dziecka oraz w zależności od potrzeb zakres współpracy, z podmiotem leczniczym, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi,
 - c. ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - d. analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
6. Jeżeli oddział przedszkolny nie organizuje WWR, a rodzice złożyli w przedszkolu opinię o potrzebie uczestniczenia dziecka w zajęciach, to należy przekierować ich do najbliższej placówki, która prowadzi takie działania.

ZADANIA RODZICÓW

1. Zapoznają się z proponowanymi przez szkołę formami udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Mają możliwość składania wniosku do dyrektora szkoły o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej lub wydaniu opinii o uczniu.
3. Wyrażają zgodę na udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na terenie placówki.
4. Mają prawo niewyrażenia zgody lub zrezygnowania z proponowanych zajęć w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Mają prawo wglądu do dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej ich dzieciom. Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z uczniem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z uczniem na terenie domu rodzinnego),
6. Uczestniczą w spotkaniach zespołu IPET/WOPFU, biorą udział w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka.
7. Otrzymują ocenę efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki.
8. Mogą korzystać z porad, konsultacji oraz warsztatów organizowanych na terenie szkoły.
9. Są w stałym kontakcie z wychowawcami, nauczycielami, specjalistami.

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
2. Wyznacza koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej na terenie szkoły oraz koordynatorów zespołów specjalistycznych (IPET/WOPFU, WWR).
3. Przyjmuje wnioski o wydanie opinii o uczniu oraz wnioski o objęcie uczniów uczęszczających do szkoły pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
4. W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji zajęć występuje do organu prowadzącego z wnioskiem o wydanie decyzji o przyznaniu godzin na realizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane zajęcia i działania określone w programie oraz powierza prowadzenie zajęć nauczycielom lub specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
6. Powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Nadzoruje pracę nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.