

Procedury postępowania w sytuacjach trudnych

SZKOLNY SYSTEM INTERWENCJI

**dla
Zespołu Szkół w Rzeczy Długiej**

PODSTAWA PRAWNA

- 1.** Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 26) w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.
- 2.** Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii, (Dz. U. z 2012 r. poz. 124).
- 3.** Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jed. : Dz. U. 2007 Nr 70, poz. 473 ze zm.).
- 4.** Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pierwszej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532).
- 5.** Kodeks karny.
- 6.** Karta nauczyciela.
- 7.** Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- 8.** Konwencja o prawach dziecka.
- 9.** Konstytucja RP.
- 10.** Kodeks cywilny.
- 11.** Kodeks postępowania administracyjnego.
- 12.** Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich (tekst jed. Dz. U. 2010 Nr 33, poz. 178 ze zm.).
- 13.** Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245).

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA ZE STRONY UCZNIÓW.

1. Przerwanie zachowania agresywnego.
2. Poinformowanie wychowawcy o zdarzeniu.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem/uczniemi w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenianie zdarzenia, wyciągnięcie wniosków).
4. Sporządzenie notatki: zeszyt uwag (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany).
5. Poinformowanie rodziców ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji.
6. Zgłaszanie powtarzających się sytuacji do pedagoga oraz dyrektora szkoły (przekazanie notatek z zajęć).
7. W przypadku drastycznych zachowań agresywnych natychmiastowe powiadomienie przez wychowawcę dyrektora szkoły.
8. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o Statut Szkoły.

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU EFEKTU INTERWENCJI DORAŻNEJ WYCHOWAWCY.

1. Przeprowadzić rozmowy z uczniem/uczniemi o jego zachowaniu:
 - z każdym z osobna,
 - miejsce rozmowy zapewniające spokój, brak świadków,
 - jasno określić cel rozmowy,
 - opisać zachowanie ucznia które jest powodem rozmowy,
 - przekazanie jasnego i jednoznacznego komunikatu o braku akceptacji zachowania agresywno – przemocowego,
 - dać uczniowi szansę wypowiedzenia się na temat zachowania będącego powodem interwencji,
 - omówić z uczniem skutki przejawianych przez niego zachowań oraz poinformować o potrzebie spotkania z rodzicami.
2. Omówić z rodzicami zachowanie dziecka i ustalić strategię współpracy ze szkołą:
 - pozyskać ich do współpracy,
 - ustalić jej zasady,
 - opracować projekt kontraktu dla dziecka, określić w nim zachowania nieakceptowane i oczekiwania wobec dziecka,
 - ustalić katalog kar i nagród, terminy wykonania poszczególnych zadań określonych w kontrakcie,
 - ustalić hierarchię konsekwencji oraz zasady odzyskiwania przywilejów.
3. Wspólnie z dzieckiem i rodzicami przyjąć ostateczną wersję kontraktu.
4. Monitorować realizację kontraktu.

W przypadku nie wywiązywania się z przyjętego kontraktu szkoła podejmuje dalsze działania wynikające z przepisów prawa.

III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ WOBEC NAUCZYCIELA.

1. Nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu.
2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo, a w razie potrzeby pomoc przedmedyczną /wzywa pogotowie/.
3. Dyrektor podejmuje kroki adekwatne do zagrożenia /powiadamia policję/.
4. Dyrektor informuje rodziców ucznia/uczniów o zaistniałej sytuacji.
5. Nauczyciel przekazuje pisemną informację o zdarzeniu dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor bada sprawę i sporządza szczegółową dokumentację zajścia.
7. Jeżeli sprawa nie wymaga interwencji policji, wychowawca, pedagog szkolny, poszkodowany nauczyciel, rodzic i uczeń/uczniowie spisują kontrakt.
8. Pedagog monitoruje przestrzegania zapisów kontraktu.
9. Jeżeli uczeń i jego rodzice nie dotrzymują kontraktu, pedagog zawiadamia dyrektora szkoły.
10. Dyrektor składa doniesienie na policję

IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA SZKOŁY WOBEC UCZNIĄ.

1. Uczeń, rodzic bądź nauczyciel, który uzyskał informacje na ten temat, informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza (niezwłocznie) postępowanie wyjaśniające, ze stronami konfliktu.
3. W przypadku potwierdzenia się zarzutów dyrektor szkoły inicjuje postępowanie dyscyplinujące wobec pracownika.
4. Po zakończeniu postępowania dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o wyniku sprawy.

V. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI REALNEGO ZAGROŻENIA SAMOBÓJSTWEM UCZNIĄ.

1. Jednoznacznie określić rodzaj zdarzenia.
 2. Nie pozostawiać ucznia samego i próbować przeprowadzić go w bezpieczne, ustrome miejsce /gabinet dyrektora, pedagoga/.
 3. Zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.
 4. W razie konieczności wezwać pomoc – pogotowie ratunkowe, policję a w czasie interwencji zadbać by przebiegała spokojnie i dyskretnie.
 5. Ocenić ryzyko dalszego zagrożenia.
 6. Zawiadomić o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę dziecka oraz rodziców.
 7. Chronić ucznia przed dodatkową traumą (np. przed kontaktem z mediami).
- Uczeń, który podjął próbę samobójczą bezwzględnie powinien otrzymać konsultację psychiatryczną /nakłaniać rodziców/.

VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW WYROBÓW TYTONIOWYCH.

1. Nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem i stosują karę regulaminową w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
3. Wychowawca ucznia lub pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami.
4. Uczeń, rodzice, wychowawca klasy lub pedagog szkolny podpisują kontrakt.
5. Wychowawca klasy monitoruje respektowanie postanowień kontraktu.
6. W przypadku braku poprawy i dalszej demoralizacji dyrektor szkoły informuje sąd ds. nieletnich.

VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW BĘDĄCYCH POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.

1. Powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względu bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego (stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie ani życie).
3. Wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazania go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia jednostkę policji, gdy rodzice odmawiają przyjścia do szkoły lub są niedostępni, a uczeń jest agresywny bądź swym zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. Policja może przewieźć ucznia do izby wytrzeźwień lub do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia do 24 godzin.
7. Jeśli powtarzają się przypadki, w których uczeń przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły dyrektor szkoły powiadamia o tym policję lub sąd rodzinny.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji w/w instytucji.

VIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYKI.

1. Z zachowaniem środków ostrożności nauczyciel zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem.
2. O ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych próbuje ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję /uzgadniają/.

4. Po przyjeździe policji (niezwłocznie) przekazuje znaną substancję i informuje o szczegółach dotyczących zdarzenia.

IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszenie we własnej odzieży, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukiwania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona – wyłącznie dla policji.

2. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia, wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3. W przypadku gdy, uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4. Jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest do wezwania policji, która zabiera substancje do ekspertyzy (w porozumieniu z dyrekcją).

5. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje – sporządzając notatkę z całego zajęcia /zeszyt uwag/.

X. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGAROWANIA UCZNIÓW.

1. Wszyscy nauczyciele kontrolują obecność uczniów na prowadzonych przez siebie lekcjach i zaznaczają nieobecność w dzienniku (na koniec każdego miesiąca dokonują podsumowania frekwencji uczniów).

2. W formie pisemnej z czytelnym podpisem, osobiście lub przedstawiając zwolnienie lekarskie, rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych.

3. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni wychowawca klasy telefonicznie powiadamia rodziców o wagarach dziecka. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Kontakty z rodzicami”.

4. Dłuższe nieobecności ucznia wychowawca zgłasza do pedagoga szkolnego.

5. Pedagog rozmawia z uczniem przy współpracy z wychowawcą, nawiązuje kontakt z rodzicami, sporządza kontrakt.

6. W przypadku dalszego braku reakcji opiekunów prawnych, rodziców, dyrektor szkoły wysyła pisemna upomnienie – zawiadomienie do rodziców o absencji ucznia i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego. Wszczyna postępowanie administracyjne.

7. Brak dalszych reakcji ze strony rodziców dziecka powoduje skierowanie sprawy do sądu rejonowego z prośbą o wgląd w opiekę ucznia i zastosowanie odpowiednich środków /odpowiedzialny pedagog szkolny, dyrektor szkoły/.

XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA PRZEZ UCZNIĄ MIENIA SZKOLNEGO.

1. Słowne upomnienie ucznia.
2. Przekazanie informacji wychowawcy klasy.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem/uczniemi w obecności nauczyciela świadka zdarzenia /lub innej osoby/.
4. Sporządzenie notatki (zeszyt uwag).
5. Poinformowanie rodziców ucznia/uczniów o zdarzeniu (wezwanie rodziców).
6. Powiadomienie dyrektora szkoły.
7. Jeśli rodzice ucznia/uczniów nie wstawiają się do szkoły poinformować o zdarzeniu pedagoga szkolnego.
8. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły sankcji w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o Statut Szkoły.
9. W przypadku szkód materialnych spowodowanych zachowaniem ucznia – dyrektor szkoły może obciążyć finansowo rodziców ucznia.

XII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DEMORALIZACJI UCZNIĄ.

1. Przekazanie uzyskanej informacji wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca/pedagog wzywa do szkoły rodziców i:
 - przekazuje im uzyskaną informację;
 - przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem w ich obecności;
 - w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem;
 - w toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. Podobnie w sytuacji gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

XIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARNEGO LUB PRZESTĘPSTWA.

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia (nauczyciel/wychowawca).
3. Przekazanie sprawcy dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu (wychowawca).
4. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy (wychowawca/pedagog).
5. Powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana (dyrektor).

6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (wychowawca, pedagog, dyrektor).
7. Spisanie notatki z zajścia (zeszyt uwag – wychowawca/nauczyciel).

XIV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku gdy ofiara doznała obrażeń (nauczyciel).
2. Powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia (rodzice osobiście odbierają dziecko ze szkoły) /wychowawca, pedagog, dyrektor/.
4. Wezwanie policji w przypadku gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia (wychowawca, dyrektor). Poszkodowanego należy odizolować od sprawy i zapewnić mu pomoc psychologiczną (gabinet dyrektora, pedagogiczny, higienistki).

XV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA DYREKTORA W PRZYPADKU GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE.

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor dokonuje wpisu do własnej dokumentacji (dane osobowe, numer legitymacji, cel).
3. Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane ze sprawą.
4. Policja informuje rodziców nieletniego /opiekunów prawnych/ o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komisariatu celem uczestnictwa w czynnościach.
5. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
6. Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu nieletniego dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego/nauczyciela do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce policji.

XVI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYNOSZENIA DO SZKOŁY PRZEZ UCZNIÓW I UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH LUB INNYCH NOŚNIKÓW INFORMACJI (APARATY FOTOGRAFICZNE, DYKTAFONY, MP3 ITP.).

1. Decyzją Rady Pedagogicznej zabrania się uczniom używania telefonów komórkowych oraz innych nośników informacji.

2. Na początku roku szkolnego wychowawcy klasowi informują uczniów o zakazie używania telefonów komórkowych oraz innych nośników informacji /telefony muszą być wyłączone i schowane do plecaka do zakończenia zajęć/.
3. W sytuacjach wyjątkowych (np. stan zdrowia dziecka) uczeń może posiadać telefon i w razie potrzeby z niego skorzystać).
4. O fakcie w/w rodzic ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły oraz wychowawcę i przedłożyć stosowne zaświadczenie.
5. W przypadku łamania w/w zakazu nauczyciele lub wychowawcy wpisują do dziennika uwagę uczniowi oraz informują rodziców/prawnych opiekunów o naruszeniu zakazu i możliwych konsekwencjach wyciągniętych wobec ich dziecka.
6. W przypadku braku poprawy zachowania wychowawca obniża uczniowi ocenę z zachowania o jeden stopień.
7. W przypadku powtarzającego się łamania zakazu używania telefonów komórkowych i innych nośników informacji dyrektor szkoły ma prawo do zastosowania kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
8. W sytuacji nagminnego naruszania przez ucznia w/w zasad – dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny o wgląd w opiekę rodzicielską ucznia.
9. Za kradzież sprzętu na terenie szkoły telefonów, nośników informacji dyrekcja nie ponosi odpowiedzialności.

XVII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH LUB INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI I PRZEDMIOTÓW.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły osobom - w przypadku zagrożenia przeprowadzenie ewakuacji osób i mienia.
2. Uniemożliwienie dostępu osób postronnych do przedmiotu.
3. Wezwanie policji.
4. Dostosowanie się do zaleceń policji.
5. Nie dotykać i nie przemieszczać podejrzanych, niebezpiecznych przedmiotów lub ładunków.
6. Zachować spokój i opanowanie, nie dopuścić do paniki.

XVIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO (WSKAZÓWKI DO PROWADZENIA ROZMÓW ZE ZGŁASZAJĄCYM O PODŁOŻENIU BOMBY).

1. Zachować spokój i nie odkładać słuchawki.
2. Powiadomić dyrektora.
3. Podczas rozmowy starać się uzyskać od zgłaszającego jak najwięcej informacji.
4. Tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania sprawcy choćby w przybliżeniu.
5. Należy ocenić czas przyjęcia ostrzeżenia, płec dzwoniącego, akcent, stan (pod wpływem środków psychoaktywnych), tło rozmowy itp.
6. Dążyć do uzyskania odpowiedzi na następujące pytania:
- czy Pan/Pani podłożyła bombę?,

- kiedy bomba wybuchnie?,
- gdzie w tej chwili jest bomba?,
- jak wygląda?,
- jakiego typu jest?,
- w którym miejscu jest umieszczona?,
- co spowoduje wybuch?,
- dlaczego pan/pani podłożyła bombę?
- jak się pan/pani nazywa?.

7. Nie należy rozpowszechniać samowolnie informacji o otrzymaniu zgłoszenia o podłożeniu bomby.

8. Osoba przyjmująca zgłoszenie staje się świadkiem zdarzenia i będzie na tę okoliczność przesłuchiwana przez policję.

XIX. WSKAZÓWKI/PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY.

1. Nie wolno opróżniać zawartości wszelakich podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty z miejsca na miejsce.

2. Nie wolno wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smaku, przypatrywać się z bliska.

3. należy umieścić ją w dwóch plastikowych workach i szczelnie zamknąć (zakleić, związać).

4. Powiadomić policję.

5. Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:

- twarda koperta,
- otwory w kopercie,
- nierównomierne rozłożenie wagi,
- wewnętrzna koperta,
- wystające druty lub folia,
- zapach,
- podejrzane opakowanie,
- tłuste plamy, zaolejenie, przebarwienia,
- emitowane dźwięki.

XX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI WOBEC OFIARY CYBERPRZEMOCY.

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.

2. Rozmowa z ofiarą – wsparcie, porada.

3. Ujawnienie okoliczności zdarzenia:

- rodzaj materiału,
- sposób rozpowszechnienia,
- ustalenie sprawców, świadków zdarzenia.

4. Powiadomienie dyrektora szkoły/pedagoga.

5. Analiza zdarzenia.

6. Poinformowanie rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu i o działaniach szkoły – porada.

7. Powiadomienie policji w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

8. Zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej poszkodowanemu uczniowi.

9. Monitorowanie sytuacji ucznia – rozmowy, obserwacje.

XXI. PROCEDURY REAGOWANIA WOBEC SPRAWCY CYBERPRZEMOCY.

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy.

2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

- rodzaj materiału,
- sposób rozpowszechnienia,
- ustalenie sprawców, świadków zdarzenia.

3. Powiadomienie dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.

4. Analiza zdarzenia przy współudziale: wychowawcy klasy, dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i nauczyciela informatyki (w razie potrzeby)

A. Gdy sprawcą jest uczeń:

1. Powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy

- w razie potrzeby powiadomienie policji

2. Powiadomienie ucznia o dalszym postępowaniu i konsekwencjach

- zobowiązanie się ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci

3. Zawarcie kontraktu z uczniem

- zastosowanie konsekwencji regulaminowych
- zapewnienie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi – sprawcy

4. Monitoring.

B. Jeśli sprawcą jest osoba nieznana:

1. Przerwanie aktu cyberprzemocy

- zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału

2. Powiadomienie policji.

XXII. POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELI W SYTUACJI UZYSKANIA INFORMACJI O STOSOWANIU PRZEMOCY W RODZINIE.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez udziału tej osoby.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka

przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 §11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny Dz. U. Nr. 88, poz. 553 z późn. zm.).

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

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” S.I.9450.1.2011.EK Str. 39 z 79.

7. Jeżeli osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie jest dzieckiem, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

8. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury.

W ramach procedury „Niebieskie Karty” przedstawiciel oświaty:

1. Udziela kompleksowych informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2. Organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. Może prowadzić rozmowy z osobami wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Diagnostyka sytuacji i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie w tym w szczególności wobec dzieci.

5. Udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Inne działania nauczyciela:

1. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki oświatowej.

2. Wezwanie do szkoły na rozmowę rodziców/opiekunów dziecka stosujących przemoc, poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy, przy absolutnym zachowaniu reguł bezpieczeństwa dziecka. S.I.9450.1.2011.EK Str. 40 z 79.

3. Niezwłoczne powiadomienie policji lub prokuratora o powzięciu podejrzenia o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie.

4. W sytuacji podejrzenia, że powrót dziecka do domu zagraża jego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu – powiadomienie policji, celem przewiezienia dziecka w bezpieczne miejsce.

5. W sytuacji konieczności zapewnienia pomocy lekarskiej – wezwanie pogotowia ratunkowego.

6. Opracowanie planu pomocy dziecku i wdrożenie go do realizacji.

7. Poinformowanie rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, wdrożenie rodzica niestosującego przemocy wobec dziecka lub innych „bezpiecznych” członków rodziny do współpracy.
8. Poinformowanie rodzica stosującego przemoc w rodzinie o możliwości wzięcia przez niego udziału w programie korekcyjno – edukacyjnym dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
9. Skierowanie pisma do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację dziecka w rodzinie oraz w miarę potrzeb do innych instytucji i służb.
10. Udział w pracach Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

XXIII. FAŁSZERSTWO.

Sytuacja fałszerstwa w szkole dotyczy:

1. Dokonywania wpisów do dzienników lekcyjnych (poprawianie, dopisywanie ocen).
2. Usprawiedliwiania nieobecności.
3. Przedstawiania fałszywych zwolnień, oświadczeń i usprawiedliwień od rodziców/opiekunów prawnych.
4. Podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich.
5. Podkładania prac innych uczniów jako własne.

Osoby mogące podjąć decyzje o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,
- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog szkolny,
- dyrektor.

Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

1. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
2. Spotkanie z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa.
3. Podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców/prawnych opiekunów.

W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję policję.

XXIV. OSOBA OBCA NA TERENIE SZKOŁY.

Każdy kto nie jest aktualnie uczniem albo pracownikiem szkoły jest osobą obcą.

1. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:

- każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu,
- w przypadku, gdy osoba kieruje się do nauczyciela przedmiotu należy wskazać pokój nauczycielski lub gabinet przedmiotu, jak również poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy,
- w innych przypadkach należy kierować do dyrektora szkoły,

- w przypadku gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się dziwnie, stwarza zagrożenie, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinien zostać poinformowany dyrektor.

XXV. NIEOBECNOŚĆ RODZICÓW UCZNIĄ.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczając miejsce zamieszkania zobowiązani są poinformować dyrektora o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna być złożona w formie pisemnej u wychowawcy lub zostać złożona w sekretariacie szkoły.

2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub opiekunów prawnych ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrektorowi.

3. Dyrektor zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Sądu Rodzinnego w Stalowej Woli – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

XXVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKACH ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W CZASIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.

2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać z pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora a w razie jego nieobecności osobę zastępującą.

3. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):

- a) po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu higienistki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej.
- b) ucznia należy odprowadzić do pokoju nauczycielskiego, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie. Można samodzielnie udzielić uczniowi pomocy jeśli jest się przeszkolonym w tym zakresie.
- c) o zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora lub. Nauczyciel zapisuje w dzienniku zajęcia z podaniem dokładnego czasu (godzina) i miejsca zajścia.
- d) jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi nauczyciel natychmiast zabezpiecza je, uniemożliwiając ich dalsze użytkowanie.
- e) osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji, a także upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia. Ustala też z rodzicem/prawnym opiekunem:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica/prawnego opiekuna,

- godzinę odbioru ucznia ze szkoły. Ustalenia wpisuje w dziennik.

- f) zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

4. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza:

- a) po stwierdzeniu, że wypadek któremu uległ uczeń wymaga specjalistycznej pomocy, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora.
- b) do czasu przybycia pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
- c) dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawych) ucznia oraz inspektora BHP.
- d) wypadki wymagające interwencji lekarskiej, powodujące zwolnienie z zajęć lekcyjnych – należy zgłaszać w formie pisemnej notatki ze zdarzenia do dyrektora szkoły.
- e) każdy w/w wypadek podlega rejestracji i wymaga sporządzenia dokumentacji powypadkowej, w której określa się przebieg wypadku oraz wskazuje osobę (wychowawcę, nauczyciela) bezpośrednio sprawującego opiekę nad uczniem w momencie nieszczęśliwego zdarzenia.
- f) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

5. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:

- a) w sytuacji, kiedy nastąpił wypadek zbiorowy lub ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
- b) jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora.
- c) dyrektor, jego zastępca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów, policję, prokuraturę, sanepid (w przypadku zatruc), kuratorium oraz organ prowadzący.
- d) do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- e) celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
- f) wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

6. Zawiadamianie o wypadku.

Szkoła niezwłocznie o każdym wypadku zawiadamia:

- rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego,
- organ prowadzący szkołę,
- o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – prokuratura i kuratora oświaty,
- o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia – inspektora sanitarnego,
- o wypadku, w którym uraz spowodowany jest agresywnym działaniem osoby trzeciej – policję.

