

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH ZAGRAŻAJĄCYCH
BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW
OBOWIĄZUJĄCE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W
GALINACH**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/2015 z dnia 24.03.2015 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Galinach, oraz za ł. Nr 2 do Zarządzenia nr 9/2019 z dnia 8.04.2019

SPIS TREŚCI

- PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA
- PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREM ULEGŁ UCZEŃ
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA ZESPOŁU POWYPADKOWEGO
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIÓW
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW ORAZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY I WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIĄ
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB BÓJKI
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTÓW
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW

- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, SIĘ UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI,
- PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W PRZYPADKU UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH MP 3 I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
- PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PRZEZ UCZNIĄ GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY,
 - PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCANIU TOKU LEKCJI
 - PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIENIA CYBERPRZEMOCY

PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia go, notując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.
4. Wyżej wymieniony nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu ucznia z lekcji, podpisuje się na odwrocie zwolnienia i zostawia zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.

PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie wyżej wymienionych zajęć.
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1 – 2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
4. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika lekcyjnego (zawody sportowe, konkurs), w rubryce dotyczącej frekwencji.
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.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIĄ NA ZŁY STAN ZDROWIA

1. Jeśli stan zdrowia ucznia jest bardzo zły, wychowawca (lub nauczyciel w przypadku nieobecności wychowawcy) powiadamia telefonicznie rodziców ucznia i ustala z nimi:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku lekcyjnym.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREM ULEGŁ UCZEŃ

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa pozostałych uczniów,
- c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
- d) wpisuje zdarzenie do dziennika lekcyjnego.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub nauczyciela świetlicy, opiekunkę dowozów.

2. O każdym wypadku wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń –

np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi nauczyciel, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły (a w razie jego nieobecności nauczyciel) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.

6. 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.

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

8. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

9. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu.

10. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA ZESPOŁU POWYPADKOWEGO

Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

1. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły

przeszkolony w zakresie bhp.

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

3. W skład zespołu może wchodzić przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty itp.

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

5. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

a) przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem

(w obecności rodzica, wychowawcy) oraz sporządza protokół z rozmowy,

b) przeprowadza wywiad ze świadkami wypadku i sporządza protokoły z rozmowy; jeżeli świadkami są uczniowie –

rozmowa odbywa się w obecności rodzica, wychowawcy, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka,

c) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy wypadku, który został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń),

d) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,

e) sporządza protokół powypadkowy,

f) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

6. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może przekazać swoje uwagi na piśmie, które dołącza się do protokołu powypadkowego.

7. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

8. Protokół:

a) doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym)

poszkodowanego ucznia, którzy zapoznają się z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami

postępowania powypadkowego. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z protokołem własnoręcznym podpisem.

b) doręcza się organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy – na ich wniosek.

c) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

9. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono go, mogą złożyć zastrzeżenia do jego treści (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).

Zastrzeżenia składa się na piśmie przewodniczącemu zespołu.

10. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu .

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIÓW

W przypadku jednorazowego zdarzenia

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o stosowaniu wulgaryzmów przez ucznia.

2. Rozmowa wychowawcy z uczniem.

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów

3. Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.

4. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

5. Wychowawca wzywa rodziców ucznia.

6. Rozmowa wychowawcy z rodzicami na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażen.

7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW WOBEC RÓWIEŚNIKÓW ORAZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY I WYSTĘPOWANIA INNYCH PRZEJAWÓW AGRESJI SŁOWNEJ

W przypadku jednorazowego incydentu:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.

2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.

W przypadku powtarzających się incydentów:

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie.
2. Rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
5. Rozmowa wychowawcy z poszkodowanym i sprawcą.
6. Rozmowa wychowawcy z ww. uczniami w obecności rodziców uczniów.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIĄ

1. Rozmowa ucznia z wychowawcą w celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole.
2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu potwierdzenia informacji uzyskanych od ucznia.
3. W przypadku, gdy nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły i wspólnie organizują spotkanie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia w szkole.
5. W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor zawiadamia właściwe organy (sąd, policja) o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.
6. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
8. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY

1. Rozmowa wychowawcy/ -ców ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów.
4. Wychowawcą z dyrektorem prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB BÓJKI

Incydent jednorazowy bez większych obrażeń:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim informuje o zdarzeniu wychowawcę/-ców.
2. Wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców uczniów.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Rozmowa wychowawcy/-ców z rodzicami i dziećmi.

Incydent powtarza się w przypadku tego samego ucznia lub niesie za sobą poważne obrażenia:

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną. Następnie informuje o zdarzeniu wychowawcę/-ców
2. Wychowawca zawiadamia dyrekcję szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.
5. Dyrektor wspólnie z wychowawcą /-cami prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą.

6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania
7. Uczniom mającym poważne problemy emocjonalne, manifestujące się różnymi zachowaniami agresywnymi szkoła proponuje pomoc specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej)
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTÓW

(fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.
4. W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia dyrektora szkoły.
5. Wpis do Rejestru Zdarzeń
6. Rozmowa wychowawcy i dyrektora szkoły z rodzicami ucznia.
7. Zastosowanie kary regulaminowej, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajścia.
2. Interwencja wychowawcy klasy:
 - a) rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców
 - b) jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje dyrektora szkoły.

- c) wpisanie do Rejestru Zdarzeń.
- d) wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/– ców,
- 3. Rozmowa z wychowawcy/–ców z rodzicami ucznia/– ów.
- 4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
- 5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
- 6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa dyrektora z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
- 7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRAZIEŻY

- 1. Rozmowa wychowawcy ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
- 2. Wychowawca informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- 3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
- 4. Wychowawca/-cy sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów
- 5. Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, dyrektorem oraz rodzicami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
- 6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
- 7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW

- 1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń pali papierosy, powiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.
- 2. Rozmowa ucznia z wychowawcą .
- 3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
- 4. Wychowawca zawiadamia rodziców oraz ustala termin spotkania w szkole.
- 5. Spotkanie wychowawcy z rodzicami ucznia.
- 6. Rozmowa wychowawcy z uczniem w obecności rodziców.

7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic (opiekun) zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica (opiekuna).
2. W takiej sytuacji rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
5. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
6. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor podejmuje decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, itp.) ma prawo prosić, aby uczeń pokazał mu substancję, którą posiada. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Dyrektor powiadamia policję o tym podejrzeniu.
4. Policja uruchamia własne procedury.
5. Z przeprowadzonych działań dyrektor sporządza notatkę

służbową, którą podpisują osoby uczestniczące w podjętych czynnościach.

6. W przypadku potwierdzenia się informacji o posiadaniu przez ucznia narkotyków – rozmowa dyrektora i wychowawcy z rodzicami oraz uczniem.

7. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

8. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ SZKOŁY JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel (pracownik szkoły), który zauważył, że uczeń może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających odizolowuje ucznia.

2. Nauczyciel (pracownik szkoły) powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy.

3. Nauczyciel zapewnienia pomoc medyczną (wzywa pielęgniarkę szkolną w miarę możliwości). W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.

4. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

5. Dyrektor zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych) i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:

a) rodzice (opiekunowie prawni) muszą podpisać oświadczenie, iż odbierają dziecko ze szkoły z powodu podejrzenia,

iż znajduje się ono pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni)

odmawiają podpisania oświadczenia, dyrektor szkoły wzywa policję, której uczeń zostanie przekazany. Do czasu

jej przyjazdu pozostaje on w szkole.

b) w przypadku odmowy zabrania ucznia przez rodziców (opiekunów prawnych) zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji.

c) w przypadku, gdy uczeń będący pod wpływem alkoholu jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję.

6. W przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami

dyrektor wzywa policję, która decyduje o dalszym postępowaniu wobec ucznia.

7. W najbliższym czasie po wyżej wymienionym zdarzeniu rozmowa dyrektora, wychowawcy z rodzicami.

8. Rozmowa ucznia z wychowawcą .

9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor w porozumieniu z wychowawcą powiadamia policję.

10. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEBEZPIECZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu:

a) jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu (nóż, scyzoryk, zapalniczka, pistolet na kulki itp.) należy go poinformować, że ma taki obowiązek, a w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego;

b) w przypadku, gdy użycie przedmiotu (np. broni) może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów – natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.

2. Wychowawca w każdym takim przypadku powiadamia rodziców i dyrekcję szkoły.

3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

4. Rozmowa wychowawcy z uczniem, a w przypadku powtarzających się zdarzeń rozmowa wychowawcy z uczniem i jego rodzicami.

5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

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

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.

2. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.

3. Dyrektor ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Kontakty rodziców (opiekunów) z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy.
 - a) zebrania ogólne z rodzicami,
 - b) indywidualne konsultacje ,
 - c) wywiadówki,
 - d) dyżur telefoniczny wychowawcy,
 - e) rozmowy telefoniczne.
2. Rodzice (opiekunowie) mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania
3. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora,) ,bibliotece szkolnej, a nie na korytarzu szkolnym.
4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami (opiekunami) w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem
5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców (prawnych opiekunów) co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę spotkania
6. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie. W innych przypadkach wzywa rodzica (prawnego opiekuna), stosując formę pisemną (pismo wychodzące z sekretariatu szkoły).
7. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce

oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniczku ucznia/ zeszyte do kontaktów z rodzicami.

8. Obecność rodziców (opiekunów) na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.

9. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami (opiekunami) i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.

10. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców (opiekunów) kolejno do:

- a) wychowawcy
- b) nauczyciela uczącego danego przedmiotu
- c) dyrektora szkoły
- d) rady pedagogicznej
- e) organu nadzorującego szkołę.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW W PRZYPADKU UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH MP 3 I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

1. W szkole w czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego.

2. Telefon komórkowy może być użyty przez ucznia tylko w wyjątkowych sytuacjach losowych po konsultacji z dyrektorem.

3. W przypadku używania przez ucznia telefonu komórkowego bądź innego sprzętu elektronicznego nauczyciel jest upoważniony do odebrania go uczniowi i sporządza protokół odebrania sprzętu, (w przypadku odebrania telefonu komórkowego uczeń go wyłącza) Nauczyciel deponuje odebrany sprzęt w sekretariacie szkoły (zamknięta szafa)

4. Telefon bądź inny sprzęt elektroniczny wydaje się rodzicom/prawnym opiekunom lub po pisemnym upoważnieniu innej dorosłej osobie po uprzednim sporządzeniu protokołu przekazania sprzętu.

5. Powtarzające się przypadki używania zabronionego sprzętu grożą obniżeniem oceny z zachowania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PRZEZ UCZNIĄ GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY

- 1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły uznajemy:**
 - a) Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nich wyrażone w słowach lub gestach/ przez znieważanie
 - b) Prowokacje pod adresem w/w osób wyrażone w słowach lub gestach
 - c) Nagrywanie lub fotografowanie w/w osób i umieszczanie ich wizerunku w Internecie bez ich wiedzy i zgody
 - d) Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej
 - e) Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej
 - f) Naruszenie ich nietykalności osobistej.

2. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub inny pracownik ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły. Sporządza w tym celu notatkę służbową ze szczegółowym opisem zdarzenia.
 - b) Powiadomienie i wezwanie do szkoły rodziców (opiekunów ucznia).
 - c) Poinformowanie Policji przez dyrektora szkoły - na wniosek i za zgodą nauczyciela/ pracownika szkoły.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicem w obecności dyrektora lub innego nauczyciela

4. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia godności nauczyciela, uczeń ten dokonuje zadośćuczynienia doznanych krzywd w postaci przeprosin.

5. Uczeń zostaje ukarany naganą na piśmie dyrektora szkoły z wpisem do dokumentacji za naruszenie godności nauczyciela/pracownika szkoły w trakcie wykonywania przez niego czynności służbowych oraz otrzymuje niższą ocenę

z zachowania, zgodnie ze Szczegółowymi Kryteriami Oceny Zachowania zawartymi w Statucie Szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Za przemoc psychiczną uważa się :

- a) Znieważanie poprzez używanie wulgarnych słów, obrażanie innych
- b) Obgadywanie, rozpowszechnianie plotek, wyśmiewanie, ciągłe krytykowanie
- c) Izolowanie, piętnowanie
- d) Poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie
- e) Narzucanie własnych poglądów, kontrolowanie
- f) Stosowanie gróźb, szantażowanie
- g) Pokazywanie nieprzyzwoitych gestów

2. Nauczyciel – świadek zdarzenia reaguje na zaistniałą sytuację, rozmawia z uczestnikami zdarzenia, uświadamia im nieodpowiednie zachowanie.
3. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o zdarzeniu i wpisuje sprawcy uwagę oraz wpisuje informacje do „zeszytu korespondencji. Wychowawca udziela ustnego upomnienia w obecności klasy (w przypadku jednorazowego czynu).
4. W szczególnych lub powtarzających się przypadkach nauczyciel / wychowawca informuje rodziców o stosowaniu przemocy psychicznej w klasie lub w grupie lub informuje o indywidualnym przypadku doznawania przemocy.
5. Wychowawca uzyskuje informacje od nauczycieli uczących, czyli dokonuje diagnozy sytuacji.
6. Wychowawca z dyrektorem szkoły po uzyskaniu odpowiedniej wiedzy rozmawia ze sprawcami przemocy oraz z osobą poszkodowaną (rozmowa indywidualna) i wyjaśnia przyczyny, okoliczności czas, miejsce zdarzeń. Wychowawca w razie potrzeby wzywa świadków zdarzeń i dokonuje konfrontacji.
7. Sprawca przemocy podczas spotkania z wychowawcą/dyrektorem szkoły dokonuje zadośćuczynienia za doznane krzywdy i przeprasza osobę poszkodowaną.

8. W przypadku powtarzających się incydentów przemocy psychicznej:

a) uczeń doznający przemocy psychicznej objęty zostaje pomocą psychologiczno pedagogiczną i otoczony zostaje szczególną troską i opieką. W szczególnych przypadkach uczeń kierowany jest na konsultacje psychologiczną do PPPP w Bartoszycach.

Wychowawca pozostaje w kontakcie z rodzicami (prawnymi opiekunami)

ucznia,

b) uczeń będący sprawcą przemocy jest pod stałym nadzorem wychowawcy .

c) uczeń będący sprawcą powtarzających się aktów przemocy ponosi karę:

- wpisanie uwagi i obniżenie oceny z zachowania,
- udzielenie upomnienia na piśmie wychowawcy z powiadomieniem rodziców,
- udzielenie upomnienia ustnego dyrektora z wpisem do dokumentacji,
- udzielenie upomnienia pisemnego dyrektora z wpisem do dokumentacji,
- udzielenie nagany pisemnej dyrektora z wpisem do dokumentacji.

9. W klasach, gdzie występują powtarzające się zjawiska przemocy psychicznej,

Wychowawca przeprowadza podczas godziny z wychowawcą zajęcia na temat

przeciwdziałania przemocy w zespole klasowym, rówieśniczym.

10. W sytuacjach trudnych wychowawca organizuje zajęcia edukacyjne uczniów ze specjalistami, np. z psychologiem.

II. Za agresję fizyczną uważa się:

Wszelkiego rodzaju działania bezpośrednio z użyciem siły, których rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie, np. bicie, popychanie, kopanie, obezwładnianie, plucie, policzkowanie, szczypanie, duszenie, bicie otwartą ręką lub pięścią lub przedmiotami, użycie broni, wymuszanie pieniędzy, zabieranie przedmiotów,

1. Nauczyciel, który otrzymał wiadomość o zaistniałym incydencie przemocy lub był świadkiem zdarzenia powiadamia wychowawcę klasy.
2. W zależności od sytuacji wychowawca przeprowadza z uczniem sprawcą i poszkodowanym uczniem rozmowę (rozmowy indywidualne) w celu ustalenia okoliczności i przyczyn zachowania przemocowego. Podczas rozmowy uświadamia się uczniom konsekwencje stosowania przemocy.
3. Wychowawca uzyskuje informacje od nauczycieli uczących, czyli dokonuje diagnozy sytuacji szkolnej uczniów.
4. W razie potrzeby wychowawca organizuje kolejne spotkanie, zazwyczaj w obecności dyrektora szkoły, podczas którego sprawca przemocy dokonuje zadośćuczynienia za doznane krzywdy i przeprasza osobę poszkodowaną.
5. Wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły na spotkanie, podczas spotkania przedstawia sytuację, okoliczności zdarzenia oraz informuje o konsekwencjach szkolnych i prawnych stosowania przemocy fizycznej wobec innych osób. Ze spotkania sporządzany jest protokół.
6. W przypadku powtarzających się incydentów przemocy fizycznej:
 - a) uczeń doznający przemocy fizycznej objęty zostaje pomocą psychologiczną – pedagogiczną i otoczony zostaje szczególną troską i opieką. W szczególnych przypadkach uczeń kierowany jest na konsultacje psychologiczną do PPPP w Bartoszycach.
 - b) uczeń będący sprawcą przemocy jest pod stałym nadzorem wychowawcy.
7. Uczeń będący sprawcą przemocy fizycznej ponosi karę:
 - a) wpisanie uwagi i obniżenie oceny ze sprawowania,
 - b) udzielenie upomnienia pisemnego dyrektora z wpisem do dokumentacji
 - c) udzielenie nagany pisemnej dyrektora z wpisem do dokumentacji
8. W przypadku gdy zachowania agresywne nie ustępują i prezentuje je ten sam uczeń, wychowawca kieruje ucznia na badania specjalistyczne np. do PPPP w Bartoszycach

9. W przypadku kiedy uczeń zachowuje się agresywnie i zagraża zdrowiu lub życiu swojemu lub innych lub odgraża się że użyje ostrych narzędzi (np. noża, szkła) dyrektor niezwłocznie wzywa Policję.

10. W klasach, gdzie występują powtarzające się zjawiska przemocy fizycznej,

Wychowawca przeprowadza podczas godziny z wychowawcą zajęcia na temat

przeciwdziałania przemocy w zespole klasowym, rówieśniczym.

11. W sytuacjach trudnych wychowawca organizuje zajęcia edukacyjne uczniów ze specjalistami, np. z psychologiem.

12. Jeżeli wszystkie środki oddziaływań wychowawczych zostały wyczerpane, dyrektor szkoły powiadamia Policję / występuje do Sądu Rodzinnego i Nieletnich w Bartoszycach o wszczęcie postępowania przeciwko demoralizacji.

PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCANIU TOKU LEKCJI

I. Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć:

- a) wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych tj. wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela,
- b) głośne rozmowy / krzyki,
- c) spacery, bieganie po sali lekcyjnej,
- d) sprzeczka z innym uczniem,
- e) kłótnia z nauczycielem
- f) brak reakcji na upomnienia nauczyciela i inne polecenia nauczyciela mające na celu zachowanie spokoju i dyscypliny podczas zajęć).

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika

niepedagogicznego. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy, przekazując informację o złym zachowaniu ucznia/uczniów dyrektorowi.

3. Dyrektor udaje się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustala przyczyny i źródła konfliktu podczas lekcji. W szczególnie trudnych konfliktowych sytuacjach dyrektor może zabrać przeszkadzających uczniów do odrębnego pomieszczenia.

4. Dyrektor przeprowadza rozmowę: z uczniem/uczniami i z nauczycielem i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.

5. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.

6. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.

7. Za zakłócanie toku lekcji uczeń może zostać ukarany:

- udzielenie upomnienia ustnego wychowawcy wobec klasy
- udzielenie upomnienia na piśmie wychowawcy z powiadomieniem rodziców
- udzielenie upomnienia ustnego dyrektora z wpisem do dokumentacji
- udzielenie upomnienia pisemnego dyrektora z wpisem do dokumentacji
- udzielenie nagany pisemnej dyrektora z wpisem do dokumentacji

8. Nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę do zeszytu korespondencji.

9. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji, były przypadki określone w innych procedurach, postępować należy według tych procedur.

10. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU UJAWNIECIA CYBERPRZEMOCY

I. Przez pojęcie cyberprzemocy rozumie się:

- (agresja elektroniczna) stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, kierowanie gróźb pod czyimś adresem, nękanie, naruszenie wizerunku, znieważanie, zniesławianie, włamywanie się na konto elektroniczne użytkownika, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie innych osób za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych, z wykorzystaniem Internetu i narzędzi elektronicznych takich, jak: SMS-y, MMS-y, wiadomości e-mail, witryny internetowe, treści przekazywane przez komunikatory, czaty, blogi i fora dyskusyjne oraz inne.
- zachowania cyberprzemocy ujawniane są za pomocą komputera i telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.

Do form cyberprzemocy np. należą:

- rozsyłanie zniesławiających i kompromitujących treści,
- włamania na konta pocztowe i konta komunikatorów w celu rozsyłania dyskredytujących wiadomości,
- dalsze rozsyłanie otrzymanych danych i wiadomości bez zgody autora komunikatu jako zapisu rozmowy bądź kopii e-maila,
- tworzenie kompromitujących i ośmieszających stron internetowych.

1. W przypadku gdy informację o zajściu dotyczącego cyberprzemocy posiada nauczyciel informuje wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.

2. Dyrektor wspólnie z wychowawcą klasy (jeżeli jest to możliwe) dokonują analizy zdarzenia, w miarę możliwości ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

3. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny być zabezpieczone i zarejestrowane. Należy udokumentować szkodliwe treści (np. w formie zrzutów ekranowych, wydruków, nagrań) oraz inne istotne informacje, np. nazwy użytkowników internetowych, adresy e-mailowe, numery telefonów komórkowych, adresy odpowiednich stron internetowych.

4. W kwestii rejestracji, zabezpieczenia dowodów cyberprzemocy wychowawca poprosi o pomoc nauczyciela informatyki.

5. W przypadku gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów i sprawców cyberprzemocy jest wielu wychowawca rozmawia z każdym z nich

z osobna, zaczynając od lidera grupy i ustalają:

- a) okoliczności zajścia i jego przyczyn,
- b) poszukują rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- c) omawiają skutki postępowania i informują o konsekwencjach wynikających z obniżeniem oceny ze sprawowania,
- d) wyrażają brak akceptacji co do każdej z form przemocy w życiu szkolnym

i pozaszkolnym,

- e) zobowiązują sprawców agresji elektronicznej do zaprzestania nieakceptowanego zachowania i usunięcia z Internetu szkodliwych treści,

- f) określają sposoby zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

6. Wychowawca dokonuje analizy sytuacji i określa konsekwencje wobec sprawcy cyberprzemocy za popełniony czyn. Biorą pod uwagę:

- a) rozmiar i rangę szkody, rozmiar upublicznienia szkodliwych treści i upokorzenia ofiary agresji elektronicznej,
- b) czas trwania prześladowania drugiej osoby,
- c) świadomość popełnianego czynu,
- d) motywację popełnianego czynu przemocy,
- e) rodzaj rozpowszechnianego materiału,
- f) ewentualną możliwość wystąpienia działania odwetowego sprawcy reagującego w ten sposób w związku z ujawnieniem faktu wystąpienia cyberprzemocy.

7. Wychowawca rozmawia z ofiarą cyberprzemocy. Wychowawca:

- a) uwzględnia okoliczności zajścia i jego przyczyny,
- b) poszukuje rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- c) udziela pomocy i wsparcia emocjonalnego osobie poszkodowanej,
- d) zapewnia poczucie bezpieczeństwa ofierze cyberprzemocy i nie dopuszcza do

eskalacji prześladowania,

- e) określa kondycję emocjonalną poszkodowanego (ocena stopnia zażenowania,

skrępowania, wstydu, lęku, przerażenia, smutku czy poczucia winy; ocena

poczucia własnej wartości ofiary przemocy),

- f) W sytuacji bardzo trudnej proponuje konsultację z psychologiem w PPPP w Bartoszycach

8. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia będącego sprawcą cyberprzemocy oraz rodzicami ucznia będącego ofiarą cyberprzemocy. Informują o przebiegu zdarzenia i zapoznają z materiałami dowodowymi, z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec sprawców agresji elektronicznej.

10. W przypadku gdy informatorem na temat faktu wystąpienia cyberprzemocy jest uczeń będący świadkiem prześladowania, wychowawca i wszyscy nauczyciele uczący obejmują go odpowiednią opieką i ustalają, że fakty w postępowaniu interwencyjnym wymagają zachowania dyskrecji i poufności działania.

11. Po zakończeniu interwencji wychowawca monitoruje sytuację ofiary cyberprzemocy, i sprawdza, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

12. Sprawca cyberprzemocy dokonuje kasowania szkodliwych treści. Gdyby w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów była potrzebna pomoc dostawcy usługi czy administratora serwisu internetowego, wychowawca kontaktuje się z nim.

13. Wychowawca sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą cyberprzemocy, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia i dołącza zabezpieczone dowody cyberprzemocy.

14. Dyrektor informuje Policję gdy:

a) rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowej agresji elektronicznej,

b) w przypadku gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy cyberprzemocy nie udało się ustalić,

c) zachodzą poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.)

Galiny , dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia zostałem/am wezwany/a przez pracowników szkoły i odebrałem/am syna/córkę

.....

ur. w

co do którego/której zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem alkoholu/środków psychoaktywnych.

Dziecko (opisać stan dziecka):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecko

.....

oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość rodzica (opiekuna)

Podpis osoby przekazującej

.....