



Powiatowy Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Kłaninie

ul. Szkolna 4, 84- 107 Starzyno

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

KSIĄŻKA PROCEDUR

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W POWIATOWYM ZESPOLE SZKÓŁ im. STANISŁAWA STASZICA w KŁANINIE

Wersja zatwierdzona 1z

Karty obiegowe KP:

Zatwierdzenie KP

<i>Opracowali</i>	<i>Data złożenia podpisu</i>	<i>Podpis i pieczęć</i>
<i>Osoby przygotowujące dokument</i>	<i>14.01.2024</i>	<i>Ewa Wszalek</i>
<i>Dyrektor</i>	<i>14.01.2024</i>	<i>Rafał Wochna</i>
<i>Zatwierdził</i>	<i>Data złożenia podpisu</i>	<i>Podpis i pieczęć</i>
<i>Dyrektor</i>	<i>14.01.2024</i>	<i>Ewa Wszalek</i>

Wprowadzenie KP w życie

<i>Zakres obowiązywania</i>	<i>Data wprowadzenie KP w życie</i>	<i>Wprowadzający KP w życie</i>	<i>Data złożenia podpisu</i>	<i>Podpis i pieczęć</i>
<i>KP obowiązuje w pełnym zakresie</i>	<i>14.01.2024</i>	<i>Dyrektor</i>	<i>14.01.2024</i>	<i>Rafał Wochna</i>

Metryczka Zmian:

<i>Lp.</i>	<i>Data</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Wersja</i>	<i>Opis zmian do poprzedniej wersji</i>
1.	31.01.2024	Ewa Wszalek	0.1r	Utworzenie dokumentu
2	14.02.2024	Rafał Wochna	1z	Zatwierdzenie dokumentu

Spis treści

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....	7
KSIĄŻKA PROCEDUR.....	20
Wstęp	20
1 Postępowanie w sytuacjach kradzieży, niszczenia mienia i zachowania agresywnego ze strony uczniów.....	20
1.1 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia aktu przemocy (agresji fizycznej) na terenie szkoły	25
1.2 Procedura postępowania w przypadku zachowania agresywnego uczniów	26
1.3 Procedura postępowania w przypadkach zastraszania, wymuszania, wywierania presji przez uczniów wobec innych uczniów.	27
1.4 Procedura postępowania wobec ucznia podejrzanego o kradzież	28
1.5 Procedura postępowania w przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkoły lub innych osób	29
1.6 Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły	30
1.7 Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec ucznia utrudniającego swoim zachowaniem prowadzenie lekcji	31
1.8 Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia pełnoletniego przestępstwa z Kodeksu Karnego	31
2 Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (np. papierosy, alkohol, narkotyki, niebezpieczne narzędzia) lub pozostawiania pod wpływem środków niedozwolonych.....	32
2.1 Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków bądź używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia; uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji	33
2.2 Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk lub inną nieznaną substancję	34

2.3	Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, inną niedozwoloną substancję lub niebezpieczny przedmiot	34
2.4	Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów oraz e-papierosów przez uczniów na terenie szkoły	35
3	Postępowania w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy	36
3.1	Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy	37
3.2	Procedura reagowania w przypadku bezprawnego użycia cudzego wizerunku w sieci oraz łamania prawa autorskiego.....	39
4	Postępowanie w przypadku nagłych zdarzeń losowych.....	42
4.1	Procedura postępowania w razie nagłego wypadku z udziałem uczniów	42
4.2	Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia na terenie szkoły	49
4.3	Procedura postępowania w przypadku uczennicy w ciąży	49
5.	Postępowanie w przypadku zachowań samobójczych i zaburzeń.....	51
5.1	Procedura postępowania w przypadku samookaleczeń	53
5.2	Procedura reagowania w przypadku zamachu samobójczego ucznia	55
5.3	Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej na terenie szkoły	56
5.4	Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą.....	56
5.5	Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)	57
5.6	Procedury postępowania w przypadkach zaburzeń emocjonalnych uczniów	57
5.7	Procedura postępowania z uczniem z zaburzeniami odżywiania, w tym anoreksją i bulimią	59
5.8	Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia ataku paniki u dziecka z fobią szkolną...	60
5.9	Procedura postępowania w przypadku ujawnienia problemu sekstingu w szkole	62
5.10	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji	64
5.11	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia ekshibicjonizmu.....	66

6 Postępowanie związane z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.....	67
6.1 Procedura wspomagania szkół i placówek przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Pucku	67
6.2 Procedura badania dziecka w poradni psychologiczno - pedagogicznej	69
6.3 Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej	72
6.4 Procedura postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia.....	94
6.5 Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego	97
6.6 Procedura postępowania w przypadku przyznawania uczniowi nauczania indywidualnego.....	100
7 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa	102
7.1 Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa	102
7.2 Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii w szkole	103
7.3 Procedura postępowania z dzieckiem molestowanym seksualnie	104
7.4 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej – „Niebieska Karta”	106
8 Procedury postępowania w sytuacji spraw spornych i konfliktowych.....	117
8.1 Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy	117
8.2 Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas	117
8.3 Konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia	117
8.4 Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły	117
8.5 Konflikt pomiędzy rodzicami uczniów zaistniałe na terenie szkoły	117
8.6 Procedura wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego dla realizacji misji wychowawczej szkoły	118

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Wstęp

Naczelną zasadą działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Powiatowego Zespołu Szkół im. Stanisława Staszica w Kłaninie jest działanie dla dobra dziecka. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkole, w której:

1. nie pracują osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dziecka,
2. wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy – w szkole lub w rodzinie,
3. wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami zarówno w realnym świecie jak i w Internecie,
4. wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
5. rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych szkoły, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy (Załącznik nr 1).
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy. Procedura dotyczy standardów postępowania ze wszystkimi uczniami.

4. Każdemu dziecku pozostającemu pod władzą rodzicielską, a którego żadne z rodziców nie może reprezentować, sąd opiekuńczy ustanawia reprezentanta dziecka.
5. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Szkoła uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych - oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania wobec małoletniego są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji procedury „Niebieskie Karty”.

§ 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne.

3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu szkoły.
4. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania (Załącznik nr 2).
5. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
8. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
9. Nie można utrwać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

§ 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej – dyrektorowi/psychologowi/pedagogowi (Załącznik nr 3).

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor szkoły. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy).
4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca klasy, psycholog/pedagog, wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
6. Zespół interwencyjny wypełnia kartę interwencji (Załącznik nr 4).

§ 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, pracownicy szkoły znający sytuację domową małoletniego mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.

4. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” – Książka procedur w PZS w Kłaninie.
5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty, w pliku oznaczonym „Standardy ochrony Małoletnich”.
2. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostają wywieszone na tablicy informacyjnej w sekretariacie szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami (Załącznik nr 1).
4. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki.
5. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
6. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą szkole do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle seksualnym. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 5. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor szkoły, który może upoważnić do tego innego pracownika.

§ 7.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji przemocy rówieśniczej.

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie.
2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, na które nie zgadza się jedna ze stron.
3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji przemocy rówieśniczej - Książka Procedur w PZS w Kłaninie.

§ 8.

Wymogi i zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. W przestrzeni internetowej należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy, w jakiegokolwiek formie: hejt, cyberbulling; publikowanie poniżających filmów lub zdjęć; publikowanie ośmieszających, wulgarnych, komentarzy i postów; włamania na konta serwisów społecznościowych. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób poprzez wywieranie wpływu na otoczenie za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Szkoła należy do Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) dającej dostęp do szybkiego, bezpłatnego i bezpiecznego Internetu. Małoletni użytkownicy mają gwarantowane bezpieczeństwo dzięki zaawansowanym usługom zabezpieczającym. OSE chroni przed nielegalnymi treściami, blokuje szkodliwe oprogramowania oraz wirusy.
3. Szkoła posiada spis zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów w Internecie.
4. Nauczyciele w sytuacji ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy postępują według procedur obowiązujących w szkole: Książka Procedur w PZS w Kłaninie

§ 9.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest

przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).

2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonych, wydzielonych części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 10.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Powiatowego Zespołu Szkół w Kłaninie na podstawie obowiązujących aktów prawnych.
2. Pozostałe zasady bezpieczeństwa reguluje Statut Szkoły a poszczególne procedury znajdują się w Księdze Procedur.
3. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr z dnia..... i obowiązują w placówce od dnia 15 lutego 2024 r.

Podstawa prawna:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., Nr 78, poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 535),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn. Dz.U. z 2023, poz. 2809)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 roku, poz.1606)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 poz. 1249 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2023 poz. 1610 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r, poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (tekst jedn. Dz.U z 2023 poz.1870).

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie pracownika

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

Jednocześnie informuję, że w związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w placówce, której jestem pracownikiem.

.....
(podpis pracownika)

Miejscowość, dn.

**Zgoda rodziców /opiekunów prawnych
dotycząca wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych u dziecka przez
nauczycieli i opiekunów w Powiatowym Zespole Szkół w Kłaninie**

Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego

Z G O D A

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej: „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) wyrażam zgodę na wykonywanie przez nauczycieli i opiekunów Powiatowym Zespole Szkół w Kłaninie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych u mojego dziecka

.....
(wpisać imię i nazwisko dziecka)

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Kłanino, dnia
(data)

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka

Opis sytuacji, zdarzenia:

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

.....
Czytelny podpis pracownika

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c. Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

.....

.....

.....

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia
w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

KSIĄŻKA PROCEDUR

Wstęp

O obowiązujących w szkole procedurach wychowawcy klas informują:

- uczniów, podczas pierwszych lekcji wychowawczych;
- rodziców, podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym.

Uczniowie i rodzice dokumentują fakt zapoznania się z procedurami poprzez złożenie stosownych oświadczeń i podpisów w dokumentacji szkoły.

Poniższe procedury są dostępne w kancelarii szkoły oraz na stronie internetowej szkoły <https://pzsklanino.edu.pl/>

1 Postępowanie w sytuacjach kradzieży, niszczenia mienia i zachowania agresywnego ze strony uczniów

W każdym przypadku, gdy uczeń lub pracownik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie danego faktu pracownikowi pedagogicznemu – nauczyciel, wychowawca, pedagog/psycholog, dyrektor.

W sytuacjach objętych procedurami uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

Definicje

Agresja oznacza „działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew. Agresja może występować w postaci fizycznej lub słownej, może przejawiać się w formie bezpośredniej – skierowanej na osobę lub rzecz wywołującą uczucie wrogości i w formie przemieszczonej – skierowanej na obiekt zastępczy. Pojęcie agresja i przemoc niejednokrotnie używa się zamiennie.

Przemoc – to zachowania agresywne i jednocześnie destruktywne w stosunku do innej osoby lub grupy osób, w wyniku których inne osoby ponoszą uszczerbek na ciele lub w zakresie funkcji psychicznych. Jest to bezpośrednie oddziaływanie jednego człowieka na drugiego w celu zmuszenia go, wbrew jego woli, do zmiany zachowań, zmiany systemu wartości bądź poglądów w jakiejś sprawie. Działanie takie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu. Przemoc powstaje zwykle na podłożu emocjonalnym, ale czasem jest działaniem

ściśle i dokładnie zaplanowanym zarówno pod kątem doboru ofiar, zastosowanych form przemocy, a także celów, które napastnik zamierza osiągnąć.

Przemoc ma tendencje do powtarzania się, jest często rozpaczliwym zagłuszeniem poczucia niemocy. Za przemoc odpowiedzialny jest sprawca, bez względu na to, co zrobiła ofiara. Czynniki ryzyka wystąpienia zachowań agresywnych i przemocowych mogą tkwić w środowisku rodzinnym, szkolnym lub w grupie rówieśniczej. Zachowania tego typu mogą być również generowane przez środki masowego komunikowania czy gry komputerowe albo wynikać z cech osobowych jednostki.

Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). **Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

W opracowanych procedurach przyjęto następujące sformułowania i definicje:

Przez **zachowanie agresywne** rozumie się następujące zachowania:

- celowe popychanie, kopanie, bójki;
- stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych – posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, itp.),
- używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji;
- wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;

Przez **zachowania przemocowe** rozumie się:

- powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne; ciągłe zastraszanie;

- powtarzające się pobicia, wyzywania, itp.

Czyny karalne będące przestępstwami z Kodeksu Karnego:

1. Publiczne znieważenie, niszczenie, uszkodzanie, usuwanie godła, sztandaru, flagi bądź innego znaku państwowego.
2. Spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w postaci pozbawienia człowieka wzroku, słuchu, mowy, trwałego istotnego zeszpecenia lub zniekształcenia ciała.
3. Spowodowanie naruszenia czynności narządu ciała lub rozstroju zdrowia.
4. Udział w bójce lub pobiciu, w którym naraża się człowieka na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu.
5. Grożenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej, jeżeli groźba wzbudza w zagrożonym uzasadnioną obawę jej spełnienia.
6. Stosowanie przemocy wobec osoby lub groźby bezprawnej w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania, zaniechania lub znoszenia tej przemocy.
7. Rozpijanie małoletniego poprzez dostarczanie mu napoju alkoholowego, ułatwianie jego spożycia lub nakłanianie go do spożycia.
8. Pomawianie innej osoby, grupy osób, instytucji o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć ją w opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebnego do danego stanowiska, zawodu.
9. Znieważanie innej osoby w jej obecności, albo pod jej nieobecność, lecz publicznie lub w zamiarze, aby zniewaga do osoby tej dotarła np. nauczyciela.
10. Znieważanie innej osoby za pomocą środków masowego przekazu np. sms, Internet.
11. Uderzenie człowieka lub w inny sposób naruszenie jego nietykalności cielesnej.
12. Naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza publicznego w trakcie pełnienia przez niego obowiązków służbowych.
13. Publiczne znieważenie grupy ludności lub osoby z powodu jej przynależności etnicznej, narodowej, rasowej, wyznaniowej.
14. Udział w zorganizowanej grupie lub związku mającym na celu popełnienie przestępstwa.
15. Znieważenie pomnika lub innego miejsca publicznego urządzonego w celu upamiętnienia zdarzenia historycznego lub uczczenia osoby.
16. Podrobienie lub przerobienie dokumentu lub używanie takiego dokumentu jako autentycznego, np. zwolnienie lekarskie, legitymacja szkolna, dopisywanie ocen w dzienniku.
17. Kradzież cudzej rzeczy np. telefonu.
18. Kradzież z włamaniem, np. do pracowni komputerowej.

19. Niszczenie cudzej rzeczy, uszkodzanie w wyniku czego nie nadaje się do użytku.

20. Puszczanie w obieg podrobionego lub przerobionego pieniądza, innego środka płatniczego.

Zasady reagowania:

1. Reagujemy przekazując jednocześnie troskę o ucznia (dotyczy to zarówno ofiary jak i agresora). Nie potępiamy ucznia, ale wskazujemy na zachowania, których nie aprobujemy, wyrażając swoją niezgodę na stosowanie przemocy;
2. Współpracujemy z pedagogiem i innymi nauczycielami, udzielamy sobie nawzajem wsparcia

Schemat przebiegu interwencji profilaktycznej:

1. Rozmowa z uczniem: diagnoza, porada.
2. Rozmowa z rodzicami: diagnoza, porada, wspólne opracowanie kontraktu.
3. Wspólna rozmowa z uczniem i rodzicami: uczeń negocjuje i podpisuje kontrakt.
4. Monitorowanie: wymiana informacji między szkołą a rodzicami.
5. W przypadku gdy uczeń nie chce podpisać kontraktu lub nie przestrzega jego założeń – konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.

Działania wobec agresorów – rozmowy ze sprawcami:

1. Jeżeli w przemocy uczestniczy więcej niż jedna osoba, należy rozmawiać z każdym z osobna zaczynając od lidera grupy.
2. Miejscem nie może być korytarz ani pokój nauczycielski, lecz pomieszczenie zapewniające spokój i brak udziału świadków.
3. Nauczyciel, który decyduje się na przeprowadzenie rozmowy powinien jasno określić sobie cel.
4. Nauczyciel powinien opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy.
5. Należy upewnić ucznia, że nauczyciel chce mu pomóc, że chodzi o to, aby zaradzić w szkole sytuacjom przemocy.
6. Sprawca musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat; - w tej klasie (szkole) nie akceptujemy przemocy i będziemy pilnować, żeby nikt tego nie robił, nie wolno ci używać przemocy.
7. Rozmowa ma być dialogiem, a nie przemówieniem do sprawcy, o tym co nauczyciel myśli o tej sytuacji.
8. Należy dać szansę wypowiedzenia się, wysłuchać uważnie, jeśli mówi o sobie i sytuacji w szkole.
9. Jeśli uczeń milczy – nauczyciel może powrócić jeszcze raz do propozycji swojej chęci pomocy.

10. Rozmowy powinny odbywać się systematycznie, dopóki istnieje problem. Należy ustalić hierarchię rozmów. Na kolejnym etapie powinny być zaangażowane inne osoby (wychowawca, inny nauczyciel, pedagog, psycholog, rodzice, dyrektor).
11. Sprawca musi zostać poinformowany o sankcjach, jakie zostaną zastosowane w przypadku, gdy nadal będzie on stosował przemoc wobec innych osób (kary zawarte w Statucie Szkoły).
12. Ustalenia zawarte w zobowiązaniach – powinny być znane innym nauczycielom, którzy mogą być źródłem informacji o zmianach zachowania sprawcy.

Rozmowa z osobą będącą uczestnikiem zdarzenia (dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły, inna osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły, zwracająca uwagę na niewłaściwe zachowanie ucznia) – rozmowa bezpośrednio po zaistniałym zachowaniu sprzecznym z przyjętymi zasadami. Rozmowa ma na celu przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi na to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować.

Rozmowa z wychowawcą klasy – następuje po zwróceniu uwagi na niewłaściwe zachowanie innego pracownika szkoły lub ucznia, który był świadkiem danego zdarzenia. Rozmowa ma na celu, podobnie jak wyżej, przypomnienie panujących zasad i zwrócenie uwagi na to, że uczeń nie powinien w taki sposób postępować. Wychowawca informuje ucznia, że jeśli dane zachowanie się powtórzy, zostaną wyciągnięte dalsze konsekwencje.

Rozmowa z dyrektorem szkoły – ma miejsce wówczas, gdy po rozmowie z wychowawcą klasy, uczeń nadal postępuje niewłaściwie. Dyrektor szkoły w rozmowie informuje o tym, że jeśli dane zachowanie się nadal powtarza to zostaną wobec ucznia wyciągnięte dalsze konsekwencje.

Upomnienie – stosuje się, gdy uczeń poważnie narusza normy i zasady panujące w szkole. Upomnienie nie powoduje natychmiastowego obniżenia oceny z zachowania, lecz ma wpływ na ocenę z zachowania na koniec semestru. Jest odnotowana w dzienniku szkolnym. Upomnienie może udzielić wychowawca lub dyrektor szkoły.

Nagana Dyrektora Szkoły – skutkuje natychmiastowym obniżeniem oceny z zachowania i odpowiednim wpisem w dzienniku szkolnym. Stosuje się ją w przypadku znacznego złamania reguł i zasad panujących na terenie szkoły, bądź czynu o bardzo dużej szkodliwości.

Dodatkowe Środki oddziaływania wychowawczego, które może zastosować dyrektor:

Pouczenie - Wskazuje się nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze statutem szkoły). Podaje się przy tym naruszone przepisy.

Ostrzeżenie ustne - Dokonuje się pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego).

Ostrzeżenie na piśmie - Dokonuje się pisemnego ostrzeżenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego).

Przeproszenie pokrzywdzonego - Takie rozwiązanie będzie można zastosować, gdy inna osoba (np. uczeń, nauczyciel) została pokrzywdzona w wyniku zachowania nieletniego.

Przywrócenie stanu poprzedniego - Usunięcie skutków naruszenia.

Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły - Rodzaj prac porządkowych będzie określał dyrektor szkoły.

1.1 Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia aktu przemocy (agresji fizycznej) na terenie szkoły

1. Pracownik, który otrzymał zgłoszenie o akcie przemocy na terenie szkoły ocenia realne zagrożenie bezpieczeństwa.
2. Samodzielnie lub z pomocą innego pracownika odizolowuje sprawcę przemocy od poszkodowanego.
3. W przypadku poniesienia obrażeń przez którąś ze stron:
 - a) sam udziela pierwszej pomocy i powiadamia rodziców ucznia,
 - b) w sytuacji ciężkiego uszkodzenia ciała wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców ucznia.
4. Powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
5. Pedagog szkolny i wychowawca klasy wysłuchują strony i świadków w celu ustalenia stanu faktycznego.
6. Wychowawca klasy sporządza notatkę i odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku.
7. Pedagog szkolny lub wychowawca wzywa do szkoły rodziców, a w sytuacji groźnej zgłasza również sprawę policji.
8. Pedagog szkolny przez rok monitoruje zachowanie sprawcy, a w przypadku powtarzających się aktów agresji ucznia pedagog szkolny występuje do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

1.2 Procedura postępowania w przypadku zachowania agresywnego uczniów (przemoc słowna, przemoc fizyczna, konflikty, wyzwiska, bójki, zabranie lub przywłaszczenie mienia).

1. Zdecydowane i stanowcze przerwanie przez nauczyciela negatywnych zachowań.
2. Rozdzielenie stron i ocena zagrożenia oraz podjęcie decyzji o interwencji: wezwanie lub powiadomienie wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, pedagoga szkolnego, dyrektora.
3. Działania wychowawcy:
 - rozmowa wyjaśniająca z uczniem/uczniemi,
 - powiadomienie rodziców lub wezwanie ich do szkoły,
 - zastosowanie kary regulaminowej,
 - próba mediacji między stronami konfliktu,
 - spisanie kontraktu,
 - zobowiązanie ucznia przez wychowawcę do podjęcia działań społecznie akceptowanych na rzecz środowiska szkolnego np. przygotowanie przez ucznia lekcji wychowawczej nt. kultury języka, pomoc innym, itp.,
 - w klasach, gdzie wystąpiła agresja wychowawca przeprowadza lekcje na temat radzenia sobie z agresją,
 - z zajęcia sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego.
4. W sytuacjach wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny.
5. W przypadku agresji czynnej zobowiązanie rodzica i ucznia agresywnego do podjęcia przez niego terapii w celu radzenia sobie z agresją.
6. W uzasadnionym przypadku w porozumieniu z dyrektorem szkoły pedagog szkolny powiadamia policję.

1.3 Procedura postępowania w przypadkach zastraszania, wymuszania, wywierania presji przez uczniów wobec innych uczniów.

1. W przypadku uzyskania informacji o zastraszaniu, wymuszaniu, wywieraniu presji przez uczniów wobec innych uczniów, wychowawca przeprowadza oddzielnie ze sprawcą i ofiarą rozmowę wyjaśniającą.
2. Wychowawca z zajścia sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca wzywa rodziców sprawcy i ofiary do szkoły i wspólnie z pedagogiem szkolnym:
 - informuje ich o zaistniałym fakcie,
 - uświadamia konsekwencje prawne, społeczne i psychologiczne czynu,
 - informuje o zastosowanej karze regulaminowej.
4. Wychowawca i pedagog szkolny zobowiązują rodziców sprawcy i ofiary do konsultacji, ewentualnie podjęcia terapii w placówce specjalistycznej.
5. Wychowawca prowadzi stałą obserwację zachowania uczniów.
6. Wychowawca o zdarzeniu sporządza notatkę i odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku.
7. W uzasadnionym przypadku w porozumieniu z dyrektorem szkoły pedagog szkolny powiadamia policję.

1.4 Procedura postępowania wobec ucznia podejrzanego o kradzież

1. Każdy pracownik szkoły, który podejrzewa, że uczeń dopuścił się kradzieży, natychmiast powiadamia o tym jego wychowawcę.
2. Wychowawca w obecności innej osoby, np. pedagoga szkolnego, dyrektora lub innego pracownika szkoły żąda aby uczeń przekazał mu skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz innych przedmiotów, co do których zaistniało podejrzenie przywłaszczenia.
3. Jeżeli uczeń wyda skradzioną rzecz, wychowawca z zajęcia sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca wzywa rodziców sprawcy do szkoły i wspólnie z pedagogiem szkolnym:
 - informuje ich o zaistniałym fakcie,
 - uświadamia konsekwencje prawne, społeczne i psychologiczne czynu,
 - informuje o zastosowanej karze regulaminowej.
5. Wychowawca wzywa rodziców i wspólnie z pedagogiem informuje ich o dalszym postępowaniu szkoły np. zgłoszenie sprawy na policję, która przejmuje dalsze postępowanie.
6. W przypadku, gdy uczeń odmówi przekazania skradzionej rzeczy pedagog lub dyrektor szkoły wzywa policję, która przejmuje dalsze postępowanie.
7. Wychowawca o zdarzeniu sporządza notatkę i odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku.

1.5 Procedura postępowania w przypadku zniszczenia przez ucznia mienia szkoły lub innych osób

1. Sprawą zniszczenia mienia szkoły lub innych osób zajmuje się nauczyciel, który był świadkiem lub otrzymał zgłoszenie takiego zdarzenia.
2. O fakcie zniszczenia nauczyciel bezzwłocznie powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca po przyjęciu zawiadomienia i wstępnym wyjaśnieniu sprawy, sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego.
8. Wychowawca wzywa rodziców sprawcy do szkoły i wspólnie z pedagogiem szkolnym:
 - informuje ich o zaistniałym fakcie,
 - uświadamia konsekwencje prawne, społeczne i psychologiczne czynu,
 - informuje o zastosowanej karze regulaminowej.
4. Rodzice sprawcy zostają zobowiązani do naprawy szkody. Sposób naprawy szkody wyznacza wychowawca sprawcy po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym.
5. Wychowawca odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i udziela kary porządkowej.
6. Sprawa jest zgłaszana przez szkołę policji wówczas gdy sprawca nie naprawi szkody.

1.6 Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)

1. Nauczycielowi przysługują prawa do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Uczeń, który znieważy pracownika szkoły, naruszy jego nietykalność cielesną lub dopuści się czynnej napaści, podlega karze określonej w Kodeksie Karnym.
3. W przypadku zaistnienia w/w sytuacji pracownik bezzwłocznie powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałym incydencie.
4. Dyrektor o zdarzeniu powiadamia policję oraz wychowawcę ucznia i pedagoga szkolnego.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia rodziców i wzywa ich bezzwłocznie do szkoły.
6. Uczeń do czasu przybycia policji i rodziców pozostaje w gabinecie pedagoga szkolnego pod jego opieką lub – w przypadku jego nieobecności – w gabinecie dyrektora.
7. Dyrektor zapewnia odpowiednie warunki do wykonywania czynności służbowych przez policję.
8. Policja ustala okoliczności zdarzenia i wzywa świadków.
9. Uczeń otrzymuje naganę dyrektora, a także ponosi odpowiedzialność za popełnienie czynu zabronionego wobec pracownika na zasadach określonych w Kodeksie Karnym (jeżeli uczeń ukończył 17 lat), lub określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich (jeżeli uczeń nie ukończył 17 roku życia).
10. Wychowawca o zdarzeniu sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku.

1.7 Procedura działań podejmowanych na terenie szkoły wobec ucznia utrudniającego swoim zachowaniem prowadzenie lekcji

1. Nauczyciele mający problem z zachowaniem ucznia na swoich lekcjach zgłaszają ten problem wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog szkolny diagnozuje sytuację w oparciu o rozmowy z uczniem, jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, nauczycielami, instytucjami, które miały kontakt z rodziną ucznia.
3. Wychowawca klasy i pedagog szkolny organizują spotkanie wszystkich nauczycieli uczący w danej klasie:
 - a) na spotkaniu pedagog szkolny zapoznaje nauczycieli z diagnozą sytuacji dziecka ze szczególnym uwzględnieniem niezaspokojonych potrzeb życiowych,
 - b) nauczyciele wymieniają informacje dotyczące konkretnych nieprawidłowych zachowań ucznia, sytuacji w jakich one występują a także sposobów w jaki próbują sobie radzić z problemem.
4. Nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym wypracowują jednolite, jasne dla ucznia zasady postępowania wobec niego.
5. Wychowawca klasy i pedagog szkolny na spotkaniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia ustalają zasady postępowania obowiązujące w domu, szkole spójne z zasadami wypracowanymi na spotkaniu grupy nauczycieli.
6. Pedagog szkolny równolegle pracuje indywidualnie z uczniem i jego rodzicami, a w sytuacjach koniecznych kontaktuje ucznia lub całą rodzinę z instytucjami wspomagającymi szkołę (Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, Poradnię Rodzinną, Poradnię Specjalistyczną, MOPS itp.).

1.8 Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia pełnoletniego przestępstwa z Kodeksu Karnego

1. Świadek zdarzenia niezwłocznie powiadamia wychowawcę.
2. Wychowawca ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Wychowawca przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę Dyrektora szkoły lub pedagoga.
4. Dyrektor szkoły powiadamia policję.

2 Postępowanie w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły (np. papierosy, alkohol, narkotyki, niebezpieczne narzędzia) lub pozostawiania pod wpływem środków niedozwolonych

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

1. posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
2. udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
3. wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Jeśli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub Sąd Rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję.

Nauczyciele oraz dyrektor szkoły mają obowiązek reagować, kiedy stwierdzą, że przebywający pod ich opieką uczniowie spożywali alkohol. Dotyczy to zarówno zajęć odbywających się w szkole, jak i poza terenem placówki, np. w czasie wycieczki. Niezależnie od przebiegu wydarzeń, nauczyciele muszą poinformować o zajściu rodziców, wychowawcę i dyrektora szkoły.

W przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

2.1 Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków bądź używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia; uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji

1. Pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Wychowawca odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wychowawca, w przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania.
4. Wychowawca wzywa karetkę pogotowia w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz lub ratownik medyczny, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia o zdarzeniu najbliższą jednostkę policji,
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Wychowawca po przyjęciu zawiadomienia i wstępnym wyjaśnieniu sprawy, sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i stosuje karę zgodną z Statutem Szkoły.
9. Jeżeli rodzic odmawia współpracy lub nie stawia 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
10. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2.2 Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki lub inną nieznaną substancję

1. Pracownik szkoły zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

2.3 Procedura postępowania w przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, inną niedozwoloną substancję lub niebezpieczny przedmiot

1. Pracownik o swoich niepokojących spostrzeżeniach powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Pracownik szkoły w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję lub przedmiot, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia.
3. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. Wychowawca po przyjęciu zawiadomienia i wstępnym wyjaśnieniu sprawy, sporządza notatkę, odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego.
5. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania substancji lub przedmiotu i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
6. Jeżeli uczeń wyda substancję lub niebezpieczny przedmiot dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki

policii. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję lub niebezpieczny przedmiot.

7. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i stosuje karę zgodną z Statutem Szkoły.

2.4 Procedura postępowania w przypadku palenia papierosów oraz e-papierosów przez uczniów na terenie szkoły

1. Pracownik szkoły informuje niezwłocznie wychowawcę klasy o fakcie palenia papierosów przez ucznia.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem i informuje o zdarzeniu rodziców.
3. Wychowawca odnotowuje zachowanie ucznia w dzienniku i stosuje karę zgodną z Statutem Szkoły.

3 Postępowania w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne, które mają na celu uświadamianie całej społeczności szkolnej (uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły) jakie są zasady korzystania z różnych technologii komunikacyjnych oraz jakie wynikają zagrożenia. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia 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, inni uczniowie – świadkowie, nauczyciele.

Ustalenie okoliczności zdarzenia:

1. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
2. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
3. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
4. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
5. W procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza się dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Identyfikacja sprawcy

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy, W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, dyrektor szkoły kontaktuje się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, dyrektor szkoły powiadamia policję.

3.1 Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia cyberprzemocy

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:
 - przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej,
 - omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane, a są ujęte w Statucie szkoły,
 - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów,
 - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
2. W przypadku jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich osobno, zaczynając od lidera grupy.
3. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
4. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznaniu z materiałami dowodowymi, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec dziecka.
5. Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w Statucie Szkoły.
6. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:
 - ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa;
 - w strategii działań pomocy uczeń – ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania;
 - po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania odwetowe ze strony sprawcy;
 - rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i w miarę potrzeb, otrzymują wsparcia i pomoc specjalistów.
7. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:
 - opieką psychologiczno-pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia;
 - osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, by

swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.

8. Sporządzenie dokumentacji z zajścia:

- pedagog lub psycholog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia;
- jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

9. Powiadomienie sądu rodzinnego, policji i prokuratury:

- w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- w przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty do sądu rodzinnego, policji i prokuratury.

3.2 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 pogadarek 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.

4 Postępowanie w przypadku nagłych zdarzeń losowych

4.1 Procedura postępowania w razie nagłego wypadku z udziałem uczniów

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

1. Wypadek to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane czynnikiem zewnętrznym, mające związek ze szkołą.
2. Za wypadek uznaje się wszystkie zdarzenia skutkujące urazem i mające miejsce:
 - na terenie szkoły;
 - poza terenem szkoły podczas organizowanych przez nauczycieli wycieczek, zawodów sportowych, zawodów, wyjść do kina itp.
3. Szkoła odpowiada za ucznia od chwili wejścia na jej teren, aż do jego opuszczenia.
4. Nauczyciele i administracja szkoły są zobowiązani do nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, na czas, których dziecko zostaje im powierzone.
5. Pracownik szkoły, który był świadkiem lub otrzymał wiadomość o wypadku ucznia:
 - niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
 - 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,
 - niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,
 - jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
6. O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wypadku.
7. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu

ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia,
 - w przypadku ucznia niepełnoletniego - ewentualny odbiór dziecka ze szkoły przez rodzica/opiekuna,
 - informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza w notatce.
8. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, urazy głowy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
 9. Nauczyciel, który sprawował bezpośrednią opiekę nad uczniem w czasie jego wypadku (lekcja, dyżur międzylekcyjny) zobowiązany jest niezwłocznie - najpóźniej następnego dnia - sporządzić pisemny szczegółowy opis wypadku na obowiązującym w szkole druku (załącznik nr 1) i przekazać go dyrektorowi szkoły. Za osobę sprawującą bezpośredni nadzór nad poszkodowanym uważa się tego nauczyciela (lub nauczycieli), który pełnił dyżur w miejscu, bądź najbliższej miejsca zdarzenia.
 10. O każdym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby BHP.
 11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
 12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
 13. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin przez zespół powypadkowy.
 14. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
 - a) W skład zespołu wchodzi współpracujący ze Szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sekretarz szkoły.
 - b) Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć któraś z ww. osób to dyrektor szkoły zarządzeniem ustala skład zespołu powypadkowego.
 - c) W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty.
 - d) Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

e) Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową. Na dokumentację powypadkową mogą składać się:

- przesłuchanie poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/ pedagoga/psychologa szkolnego),
- przesłuchanie świadków wypadku, (jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego),
- notatka służbowa dotycząca okoliczności wypadku ucznia sporządzoną przez nauczyciela;
- dokumentacja lekarska.

Zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy (załącznik nr 3) podpisany przez członków zespołu oraz dyrektora Szkoły.

f) Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się (potwierdzają to podpisem w protokole):

- poszkodowanego pełnoletniego;
- rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
- Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów).

g) Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

15. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (załącznik nr 4 do procedury).

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

Kłanino, dnia

NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA OKOLICZNOŚCI WYPADKU UCZNIĄ

Imię i nazwisko ucznia klasa

Data wypadku godz.

Rodzaj zajęć

Miejsce wypadku.....

Świadkowie zdarzenia:

1)

2)

Okoliczności poprzedzające zdarzenie:

.....
.....

Opis wypadku ucznia/przebieg zdarzeń, na skutek których uczeń doznał urazu:

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

Rodzaj doznanego przez ucznia urazu.....

.....

Podjęte przez nauczyciela działania po zaistniałym wypadku, udzielona pomoc:

.....
.....

Proponowane środki zaradcze:

.....
.....

.....
Czytelny podpis nauczyciela

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIĄ

1. Zespół powypadkowy w składzie:

1)

(imię i nazwisko, stanowisko)

2)

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu o godz. uległ(a)

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki)

szkoły/placówki

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

3. Rodzaj urazu i jego opis

4. Udzielona pomoc

5. Miejsce wypadku

6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny)

9. Świadcowie wypadku:

- 1)
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)
- 2)
- 3)

10. Środki zapobiegawcze

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczone o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

- 1)
- 2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

- 1)
- 2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

- 1)
- 2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:
.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

REJESTR WYPADKÓW UCZNIÓW

<i>Lp.</i>	<i>Imię i nazwisko klasa</i>	<i>Data i rodzaj wypadku</i>	<i>Miejsce wypadku i rodzaj zajęć</i>	<i>Rodzaj urazu i jego opis</i>	<i>Okoliczności wypadku</i>	<i>Udzielona pomoc</i>	<i>Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia</i>	<i>Uwagi</i>	<i>Podpis dyrektora szkoły</i>
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

4.2 Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia na terenie szkoły

1. Nauczyciel, któremu uczeń zgłosił złe samopoczucie, kieruje go do pielęgniarki szkolnej.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy: wywiad z uczniem, wstępne badanie, wstępna diagnoza, powiadomienie rodziców, w uzasadnionych przypadkach, takie jak np. uraz głowy wezwanie pogotowia.
3. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej uczeń udaje się do wychowawcy klasy lub pod jego nieobecność do pedagoga szkolnego/ dyrektora, który przeprowadza wywiad z uczniem i powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun ucznia nie może się stawić po ucznia osobiście, w rozmowie telefonicznej wyraża ustną zgodę, jeżeli samopoczucie ucznia na to pozwala, aby samodzielnie wracał on do domu i odnotowuje informację w dzienniku.
5. Podczas oczekiwania na przybycie rodziców, dyrekcja organizuje opiekę nad uczniem na terenie szkoły.

4.3 Procedura postępowania w przypadku uczennicy w ciąży

1. Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży, niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz o jej sytuacji rodzinnej.
3. Wychowawca i/lub pedagog szkolny 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 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 podejmują stosowne działania, z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.
5. Wychowawca w obecności pedagoga szkolnego 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 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 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.

5. Postępowanie w przypadku zachowań samobójczych i zaburzeń

Zachowania suicydalne – to inaczej zachowania samobójcze. W zakres tych pojęć wchodzi: myśli samobójcze, samouszkodzenia, groźby popełnienia próby samobójczej, próby samobójcze, a także samobójstwo dokonane.

Samouszkodzenia – nieakceptowane społecznie i kulturowo zachowania polegające na umyślnym naruszeniu ciągłości tkanki własnego ciała lub doprowadzeniu do powstania innych obrażeń, bez intencji samobójczej.

Zachowaniem presuicydalnym określa się stan psychiczny, specyficzne zachowania człowieka, które mogą wskazywać na chęć popełnienia przez niego samobójstwa w najbliższej przyszłości. Na syndrom presuicydalny składają się: zawężenie świadomości, wyhamowanie agresji i przekierowanie jej na siebie, wyobrażenia i myśli samobójcze. Zawężenie świadomości oznacza widzenie tzw. tunelowe. Osoba, która się z tym zmagą, nie potrafi dostrzec szans i możliwości rozwiązania swoich problemów. Zakłada więc, że nie ma dla siebie alternatywy na normalne życie.

Zachowania suicydalne stanowią pewien proces, który przebiega w pięciu etapach:

1. Pojawienie się sytuacji kryzysowej. Może ona być wywołana różnymi czynnikami, mającymi swoje źródło zarówno w osobowości człowieka, jak w jego środowisku życiowym (rodzina, szkoła, rówieśnicy).
2. Pojawienie się myśli samobójczych. Są to myśli, wyobrażenia, plany, urojenia na temat własnej śmierci.
3. Intencje samobójcze. Należą do nich próby samobójcze, czyli zachowania o charakterze demonstracyjnym, manipulacyjnym oraz poważne, lecz nieskuteczne próby odebrania sobie życia.
4. Decyzja o samobójstwie. Nagła poprawa stanu psychicznego osoby będącej na skraju samobójstwa nazywana jest „złowieszczym spokojem”. Chory nie odczuwa już niepewności i lęku, ponieważ podjął decyzję o samobójstwie, które w jego przekonaniu rozwiąże wszystkie problemy.
5. Akt samobójczy, czyli każdy przypadek śmierci będący skutkiem zamierzonego działania ofiary.

Samobójstwo – to proces stanowiący ciąg reakcji fizycznych i psychicznych składających się na tzw. zachowanie samobójcze, które istnieje od momentu, gdy w świadomości człowieka jako cel działania pojawia się pozbawienie siebie życia.

Działania uprzedzające, zapobiegawcze

1. Omówienie problematyki na forum Rady Pedagogicznej.
2. Upowszechnienie procedur przewidywania zamachów samobójczych.
3. Monitorowanie stanu psychicznego uczniów.
4. Reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji przez wychowawcę, nauczycieli uczących.

Działania interwencyjne

1. Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia; nie pozostawiaj ucznia samego.
2. Usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru.
3. Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce
4. Zbierz wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.
5. Wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż) jeśli jest potrzeba; zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie; towarzyszyć uczniowi – jesteś dla niego ważny.
6. Zawiadom Dyrekcję Szkoły – Dyrekcja zawiadomi jednostkę sprawującą nadzór nad szkołą.

5.1 Procedura 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.
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 powiedziałaś”. Nie mów jednak, że jego słowa cię przerażyły. Przede wszystkim jednak nie bój się ciszy.
5. Zaplanuj czas i znajdź bezpieczne miejsce na rozmowę. Otwarta i szczerą 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 nie radzenia 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 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.
13. Zachęcaj do korzystania ze wsparcia na zewnątrz – 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, jak sobie radzi.
17. Zastanów się wspólnie z uczniem, jak w przyszłości można zapobiegać jego samookaleczeniom – do kogo spośród personelu szkolnego mógłby się zwrócić w razie kryzysu.
18. 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 samookaleczać, proszenie osób, dla których samouszkodzenia są ważnym mechanizmem radzenia sobie z trudnościami, aby przestały to robić, jest nieskuteczne.

5.2 Procedura reagowania w przypadku próby/zamachu samobójczego ucznia

1. Ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia.
2. Nie pozostawiaj ucznia samego.
3. Usuń wszystko, co może ułatwiać realizację zamiaru.
4. Bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Zbierz wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.
6. Wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż) jeśli potrzeba.
7. Zadbaj, żeby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
8. Towarzysz uczniowi – jesteś dla niego ważny.
9. Dokonaj szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg. klucza:
RYZYKO UMIARKOWANE – np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób,
RYZYKO DUŻE – np. były wcześniejsze próby, uczeń mówi jak to zrobił,
RYZYKO EKSTREMALNE – np. uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/ życiu.
10. Powiadom wychowawcę i pedagoga szkolnego, informuje o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka); w razie potrzeby podejmuje niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia poszkodowanego w szczególności wzywa odpowiednie służby oraz zapewnia w miarę możliwości opiekę psychologa;
11. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.
12. Dyrekcja szkoły dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategię działania uzależniając ją od oceny sytuacji.
13. Chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.).
14. Działania naprawcze
 - dokonaj diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
 - bezwzględnie skonsultuj dalszą strategię z PPP lub placówką zdrowia psychicznego;
 - podejmij próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi.

5.3 Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej na terenie szkoły

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
 - służbami medycznymi,
 - rodzicami ucznia,
 - policją,
 - prokuraturą,
 - organem nadzoru pedagogicznego.
2. Dyrektor szkoły organizuje i udziela pomocy służbom ratowniczym i policji w przypadku ich działań.
3. Podejmuje decyzję o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.
4. Organizuje interwencję grupową dla uczniów i nauczycieli.

5.4 Procedura postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia dokonanej poza szkołą

1. Dyrektor Szkoły powiadamia nadzór pedagogiczny o zdarzeniu.
2. Należy unikać informowania na forum szkoły o zaistniałym zdarzeniu.
3. Przekazywany komunikat należy ograniczyć do minimum.
4. Należy nie dopuścić do doszukiwania się w tragicznym zdarzeniu sensacji, zbytniego rozgłosu. Nie należy dopuścić do gloryfikowania zmarłego ucznia, ukazywania go jako męczennika, wzoru do naśladowania.
5. Nie wolno wspominać ani opisywać, metody samobójstwa a także miejsca w którym je popełniono.
6. Na każdym kroku mocno podkreślać, że samobójstwo nie jest żadną metodą radzenia sobie z problemami osobistymi. Przypomnieć do jakich instytucji uczniowie mogą i powinni zgłaszać się gdy mają problemy, zarówno z nauką jak i osobiste.
7. Przede wszystkim nie należy dopuścić, aby którykolwiek z uczniów utożsamiał się z samobójcą i poprzez pryzmat tragicznego zdarzenia widział sposób na rozwiązanie swoich problemów.

5.5 Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)

1. Działania interwencyjne:
 - poinformuj nauczycieli, wychowawców,
 - przypomnij zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,
 - poinformuj uczniów na forum klasy,
 - stwórz możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
1. Działania naprawcze:
 - oceń potrzeby – monitoruj stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwróć uwagę na uczniów, u których stwierdzisz szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
 - skonsultuj sytuację z pedagogiem lub psychologiem;
 - ułatw kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

5.6 Procedury postępowania w przypadkach 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 niepełnoletniego.
3. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcami, 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. Towarzystwo 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.
 - 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.

5.7 Procedura postępowania z uczniem z zaburzeniami odżywiania, w tym anoreksją i 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 podejmuje z nimi rozmowę.
4. Pedagog, 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.

5.8 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.
2. 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.

3. 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, daje pozytywne efekty.
4. Nie zaleca się, by osoba towarzysząca przekonywała ucznia, że nic groźnego się nie dzieje – to nie umniejsza emocji, jakie przeżywa jednostka.
5. 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.
6. Jeżeli stan ucznia wymaga interwencji medycznej, należy natychmiast wezwać służby ratownicze.
7. Jeżeli uczeń jest w dobrym stanie i sytuacja jest stabilna, pedagog szkolny lub psycholog może przeprowadzić z uczniem rozmowę z zastosowaniem technik relaksacyjnych.
8. Wychowawca/dyrektor/pedagog winien niezwłocznie wezwać do natychmiastowego stawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych ucznia. Jeżeli rodzice nie stawią się w szkole, a sytuacja tego wymaga, należy wezwać służby (pogotowie ratunkowe) i wspólnie z nimi zdecydować o dalszym losie ucznia.
9. 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.

5.9 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.

5.10 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 sprawcy 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.

5.11 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.

6 Postępowanie związane z organizacją i udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

6.1 Procedura wspomaganie szkół i placówek przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Pucku

1. Zgodnie z przepisami prawa oświatowego, nakładającego od 1 stycznia 2016 r. nowe zadania na publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, związane ze wsparciem szkół i placówek – za zdiagnozowanie potrzeb rozwojowych placówki oraz za podejmowanie działań mających na celu jej rozwój odpowiedzialny jest dyrektor szkoły/placówki.
2. Dyrektor szkoły placówki może zwrócić się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wsparcie, które ma na celu wzmocnienie procesów rozwojowych szkoły/placówki.
3. Poradnie udzielają wsparcia szkole/placówce w zakresie wynikającym ze specyfiki pracy poradni, które obejmuje:
 - a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły/placówki
 - b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokajania potrzeb szkoły.
 - c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,
 - d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie, ustalenie sposobów działania,
 - e) organizację sieci współpracy i samokształcenia.
4. Wspomaganie szkoły w zakresie podniesienia jakości jej pracy odbywa się na wniosek dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły składa wniosek do dyrektora poradni w postaci pisemnej lub w formie elektronicznej, w terminie do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie procedury wspomaganie, uzasadniając wniosek potrzebami szkoły, wynikającymi między innymi z ewaluacji pracy placówki.
6. Dyrektor szkoły powołuje z grona Rady Pedagogicznej nauczyciela ds. wspomaganie, do którego zadań należy:
 - ustalenie z dyrektorem szkoły działań realizowanych w ramach procesu wspomaganie,
 - organizacja warsztatów diagnostycznych na terenie szkoły we współpracy z poradnią,
 - udział w warsztacie diagnostycznym,
 - przygotowanie z zespołem nauczycieli np. planu wspomaganie rozwoju szkoły,
 - systematyczna współpraca z PPP podczas procesowego wspomaganie,

- dbałość o skuteczny przepływ informacji wśród nauczycieli na temat realizowanych działań w ramach procesowego wspomagania,
- przygotowanie miejsca szkolenia zgodnie z potrzebami eksperta,
- sygnalizowanie trudności i potrzeb pojawiających się w czasie realizacji poszczególnych etapów procesowego wspomagania,
- koordynacja podejmowanych działań w zakresie procesowego wspomagania.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni ustala do 30 kwietnia zakres współpracy i harmonogram działań na następny rok szkolny. Harmonogram ten powinien uwzględniać możliwości etatowe poradni oraz potrzebę realizowania na dotychczasowym poziomie zadań statutowych, związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, a także pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu uczniom, jak również udzielaniem nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem dzieci i młodzieży.

8. Biorąc pod uwagę wielość zadań realizowanych dotychczas przez poradnie oraz ograniczone możliwości kadrowe – wdrażanie powyższego programu może spowodować wydłużenie czasu oczekiwania uczniów danej szkoły na diagnozę i pomoc bezpośrednią oraz czas oczekiwania rodziców i nauczycieli na indywidualne konsultacje, mające na celu rozwiązywanie bieżących problemów pojedynczych uczniów i zespołów klasowych.

Rozporządzenie uelastycznia procedury organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole lub placówce oraz sposób dokumentowania tych działań, co umożliwi sprawniejsze wypełnianie głównych celów tej pomocy, czyli rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów oraz wspierania rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

6.2 Procedura badania dziecka w poradni psychologiczno - pedagogicznej

1. Decyzję o tym, że dziecko powinno zostać przebadane w poradni psychologiczno-pedagogicznej podejmują rodzice / prawni opiekunowie dziecka. Wychowawca, nauczyciel, pedagog czy psycholog mogą jednak poinformować rodziców o konieczności wykonania takiego badania.
2. Rada pedagogiczna szkoły musi zaopiniować wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają takiej opinii. W takiej sytuacji konieczne jest także poinformowanie rodziców ucznia o takiej konieczności.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi:
 - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej,
 - nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Opinia poradni może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej – na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców.
5. Wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje go wraz z uzasadnieniem osobie wnioskującej.

Kłanino, dnia

**Dyrektor
Powiatowego Zespołu Szkół
w Kłaninie**

W N I O S E K

Proszę o skierowanie na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Pucku w związku z potrzebą przebadania

Imię i nazwisko ucznia

.....

Data i miejsce urodzenia:

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Telefon kontaktowy:

Szkoła i klasa:

.....

Uzasadnienie wniosku:

.....

.....

.....
(Data i podpis rodziców lub opiekunów)

Opinia Rady Pedagogicznej.....

Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Powiatowego Zespołu Szkół w Kłaninie w dniu wniosek o skierowanie ucznia na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
Pedagogicznej dotyczący
klasa.....
został zaopiniowany

Podstawa prawna: § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. poz. 843)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

.....
(Data, podpis rodzica lub opiekuna)

6.3 Procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

Podstawa prawna:

- 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. z 2017r. poz.1591 z późn. zm);
- Rozporządzenia 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. z 2017 r. poz. 1578 z późn. zm.).
- Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe, z późn. zmianami.

Wstęp

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów szkolnych, problemów funkcjonalnych uczniów oraz poszerzaniu ich kompetencji wychowawczych celem poprawy jakości i efektywności udzielanego uczniom wsparcia.

Warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi ze względu na jego indywidualne potrzeby edukacyjne, wynikające w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - c) z zaburzeń zachowania emocji,

- d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - g) z przewlekłej choroby,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą (powrót zza granicy, zmiana szkoły).
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:
- a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia,
 - b) dostosowanie sposobu (form i metod) pracy z uczniem do jego potrzeb i możliwości,
 - c) dostosowanie oceniania ucznia do jego możliwości.
6. Wymiar godzin, w którym realizowane są poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem godzin, którymi dysponuje w danym roku szkolnym zatwierdzonym w arkuszu organizacji pracy szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniowi nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu tej pomocy: pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, socjoterapeuta lub inny specjalista zatrudniony w szkole.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli/ innymi szkołami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Zasady organizacji i formy pomocy

1. Organizatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dyrektor.
- Dyrektor:
- a) planuje w arkuszu organizacji pracy szkoły godziny przeznaczone na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- b) zatrudnia specjalistów,
 - c) ustala formy, w jakich udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, okres oraz wymiar godzin adekwatny do potrzeb uczniów,
 - d) nadzoruje jakość i efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest psycholog/pedagog/pedagog specjalny.
3. Pedagog/pedagog specjalny :
- a) wspiera nauczycieli, wychowawców i rodziców/opiekunów prawnych w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez konsultacje, porady, warsztaty, szkolenia,
 - b) diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
 - c) prowadzi zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne uczniów oraz inne zajęcia specjalistyczne,
 - d) współpracuje, w zależności od potrzeb z innymi instytucjami,
 - e) przechowuje dokumentację psychologiczno-pedagogiczną uczniów,
 - f) uczestniczy w działalności zespołów wychowawczych.
4. Organizatorem i koordynatorem pomocy dla ucznia jest jego wychowawca, który pełni funkcję przewodniczącego Zespołu wychowawczego nauczycieli.
- Wychowawca:
- a) uzgadnia z dyrektorem termin i miejsce spotkania zespołu,
 - b) zawiadamia o terminie i miejscu spotkania wszystkich członków zespołu, w tym specjalistów szkolnych oraz rodziców/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia,
5. Zespół wychowawczy nauczycieli tworzą wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem oraz specjaliści. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice/opiekun prawny ucznia, pełnoletni uczeń lub inne osoby, o które wnioskuje dyrektor szkoły lub rodzic/opiekun prawny, pełnoletni uczeń. Osoby biorące udział w spotkaniu zobowiązane są do nieujawniania poruszanych spraw.
6. Realizatorami pomocy dla konkretnego ucznia są wychowawcy, wszyscy nauczyciele i specjaliści szkolni, którzy współuczestniczą w tworzeniu IPET - u.
7. Do zadań nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów należy w szczególności:
- a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,

- c) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:
- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia,
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się i stosowaniu skutecznych metod i form nauczania,
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom w formie:
- a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom/ opiekunom prawnym może mieć formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Postępowanie w przypadku ucznia, który nie posiada opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a przejawia trudności w nauce:

1. Wychowawca informuje o trudnościach ucznia rodziców/opiekunów prawnych i udziela im wskazówek do systematycznej pracy w domu. Obejmuje ucznia opieką na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
2. W przypadku braku efektów dodatkowej pracy z uczniem w domu i w szkole, wychowawca dokonuje oceny jego trudności w nauce.

3. W przypadku znacznego lub wysokiego ryzyka dysleksji, wychowawca kieruje do dyrektora wniosek z prośbą o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Postępowanie w przypadku ucznia, który nie posiada opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, ale wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

1. Wychowawca lub rodzic/opiekun prawny kieruje do dyrektora wniosek z prośbą o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną i dostarcza go do sekretariatu szkoły (załącznik nr 1).
2. Sekretarz szkoły przekazuje wniosek dyrektorowi, który podejmuje w tej sprawie decyzję i zapisuje ją na wniosku.
3. Sekretarz szkoły przekazuje wniosek psychologowi/pedagogowi.
4. Psycholog/pedagog omawia z wychowawcą zatwierdzone przez dyrektora formy i sposoby udzielanej pomocy.
5. Wychowawca przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o przydzielonych zajęciach przez e-dziennik.
6. Uczeń, po wyrażeniu zgody przez rodziców/opiekunów prawnych, zostaje objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dokumentacja przechowywana jest w gabinecie pedagoga w indywidualnej teczce ucznia w zabezpieczonej szafie.
8. Wychowawca dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy na pierwszy i drugi semestr.

Postępowanie w przypadku ucznia posiadającego opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1. Rodzic kieruje do dyrektora wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik nr 1). Do wniosku dołącza opinię poradni. Wniosek i opinię składa w sekretariacie. Sekretarz sporządza kopię opinii i rejestruje ją w szkolnej dokumentacji.
2. Sekretarz przekazuje wniosek dyrektorowi, który podejmuje w tej sprawie decyzję i zapisuje ją na wniosku.
3. Sekretarz przekazuje wniosek i opinię pedagogowi.
4. Pedagog – po zapoznaniu się z opinią – ustnie lub za pośrednictwem e-dziennika niezwłocznie informuje wychowawcę klasy o fakcie jej wpłynięcia. Ponadto:
 - a) omawia z wychowawcą treść opinii i wypływające z niej zalecenia, w razie potrzeby wyjaśnia informacje w niej zawarte,
 - b) przechowuje dokument w zabezpieczonej szafie

- c) udostępnia go wychowawcy zawsze, gdy zachodzi taka potrzeba.
- 5. Uczeń zostaje objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole w formie zajęć specjalistycznych.
- 6. Wychowawca dokonuje oceny efektywności udzielanej uczniowi pomocy po pierwszym i drugim półroczu.

Postępowanie w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną:

1. Rodzic kieruje do dyrektora wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (załącznik 1). Do wniosku dołącza orzeczenie poradni. Wniosek i orzeczenie składa w sekretariacie.
2. Sekretarz sporządza kopię orzeczenia i rejestruje go w szkolnej dokumentacji. Informuje dyrektora o zarejestrowanym orzeczeniu. Wniosek i kopię orzeczenia przekazuje pedagogowi.
1. Pedagog informuje wychowawcę o orzeczeniu. Ponadto:
 - a) omawia z nim treść orzeczenia,
 - b) przechowuje dokument w zabezpieczonej szafie.
2. Wychowawca, w formie ustnej, przekazuje nauczycielom uczącym ucznia najważniejsze informacje zawarte w orzeczeniu.
3. Wychowawcą oraz zespołem wychowawczym dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU –załącznik nr 5) i opracowuje dla niego indywidualny program terapeutyczno-pedagogiczny (IPET – załącznik nr 6).
4. Dyrektor zatwierdza proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ustala wymiar godzin.
5. Wychowawca organizuje spotkanie zespołu wychowawczego z udziałem dyrektora i specjalistów szkolnych. Podaje termin spotkania dyrektorowi, nauczycielom, specjalistom i rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
6. Na spotkaniu rodzic/opiekun prawny zapoznaje się z WOPFU I IPET-em. Wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na proponowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Rodzic/opiekun prawny otrzymuje kopie obu dokumentów, a oryginał przechowywany jest w gabinecie pedagoga w zabezpieczonej szafie.
8. Wychowawca dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy po pierwszym i drugim półroczu.

Postępowanie w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego:

1. Rodzic kieruje do dyrektora wnioski o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, który był wcześniej badany przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną. Do wniosku dołącza opinię poradni.
2. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, który rozpoznał szczególne uzdolnienia ucznia w danej dziedzinie wiedzy, rozmawia z rodzicem dziecka o możliwości przejścia na indywidualny tok nauki.
3. Uczeń zgłaszany jest na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu potwierdzenia diagnozy szkolnej oraz zmiany formuły nauczania (indywidualny program lub tok nauczania).
4. Poradnia Psychologiczno-pedagogiczna na wniosek rodziców na podstawie przeprowadzonych badań psychologiczno-pedagogicznych wystawia opinię o uczniu ze wskazaniem do indywidualnego toku nauczania przedmiotu.
5. Rodzic (prawny opiekun dziecka), wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne pisze wniosek wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły o indywidualny tok nauki przedmiotu z którego uczeń uzyskuje wybitne wyniki nauczania oraz dołącza opinię wychowawcy o osiągnięciach ucznia.
6. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek.
7. Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do organu prowadzącego o przyznanie dodatkowych środków na realizację zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
8. Nauczyciel przedmiotu prowadzi z uczniem indywidualne zajęcia edukacyjne po przyznaniu przez Organ prowadzący środków finansowych na prowadzenie indywidualnego toku nauczania z uczniem.
9. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w zasadach oceniania przedmiotowego.

Załączniki:

1. Wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
2. Decyzja Dyrektora Szkoły o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną
3. Zawiadomienie o spotkaniu zespołu
4. Protokół z posiedzenia zespołu
5. Wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU)
6. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)
7. Modyfikacja Indywidualnego Programu Edukacyjno -Terapeutycznego

Dyrektor
PZS w Klaninie

**Wniosek o objęcie ucznia klasy
pomocą psychologiczno-pedagogiczną**

1. Podstawa do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną¹:

- 1) niepełnosprawność,
- 2) niedostosowanie społeczne,
- 3) zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
- 5) szczególne uzdolnienia,
- 6) specyficzne trudności w uczeniu się,
- 7) deficyty kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
- 8) choroba przewlekła,
- 9) sytuacja kryzysowa lub traumatyczna,
- 10) niepowodzenia edukacyjne,
- 11) zaniedbania środowiskowe,
- 12) trudności adaptacyjne,
- 13) Inne

2. Zgłaszający:

(imię i nazwisko)

- rodzic, nauczyciel, wychowawca, specjalista,
 poradnia
(pełna nazwa poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistyczna)
 inne osoby

(wymienić jaka funkcja)

3. Uzasadnienie wniosku

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

(działania podjęte w zakresie pracy z uczniem i współpracy z rodzicami oraz nauczycielami przed złożeniem wniosku, dotychczasowe efekty pracy z uczniem)

4. Proponowana forma pomocy :

- zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne,
 zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne,
 porady i konsultacje, warsztaty,
 zindywidualizowana ścieżka kształcenia
 zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 inne zajęcia o charakterze terapeutycznym

(podpis wnioskodawcy)

¹ Należy zaznaczyć właściwą przyczynę

Kłanino, dnia

Sz. P.

Decyzja Dyrektora Szkoły
o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

Informuję, że w wyniku analizy opinii/ orzeczenia o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną w naszej szkole - na posiedzeniu zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w dniu r. wobec ucznia/uczennicy klasa

zostały określone następujące formy pomocy:

Lp.	Forma pomocy	Wymiar	Prowadzący	Termin realizacji rok szkolny
1	Porady i konsultacje			
2	Indywidualne spotkania z psychologiem			
3	Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne			
4	Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze			
5				

.....
 Podpis dyrektora

Wyrażam zgodę na zajęcia z punktu.....

Wyrażam zgodę na zajęcia rewalidacyjne

Wyrażam zgodę na udział w zajęciach nauczyciela wspomagającego

.....
 (Data i podpis rodzica/opiekuna/pełnoletniego ucznia)

Kłanino, dnia

Szanowna Pani/ Szanowny Pan

.....

Zawiadomienie o spotkaniu zespołu

W związku z objęciem ucznia/ uczennicy
pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie szkoły informuję, że w dniu
..... o godzinie w sali nr..... w naszej szkole
odbędzie się spotkanie powołanego Zespołu nauczycieli i specjalistów.

Celem spotkania jest analiza zakresu, w którym uczeń/ uczennica wymaga pomocy
psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz
możliwości psychofizyczne.

Informuję, że może Pani/Pan uczestniczyć w spotkaniu oraz na Pani/ Pana wniosek uczestniczyć
może inna osoba (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

W związku z tym proszę o potwierdzenie informacji Pani/Pana udziału w tym spotkaniu oraz
złożenie wniosku do dyrektora szkoły o udział innych osób najpóźniej na trzy dni przed
wyznaczoną datą spotkania.

.....

Podpis dyrektora

PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA ZESPOŁU

W dniu odbyło się posiedzenie zespołu dla ucznia
.....klasy

w składzie:

1. – dyrektor– przewodniczący,
2. – nauczyciel/wychowawca,
3. – psycholog,
4. – pedagog,
5. – pedagog (poradnia psychologiczno-pedagogiczna)
6. – przedstawiciel organu prowadzącego.
7.
8.

Rodzice ucznia – państwo zostali powiadomieni
o terminie posiedzenia pismem nr z dnia

i byli/nie byli obecni na posiedzeniu.

Podczas spotkania dokonano analizy następujących dokumentów:

- Opinii/orzeczenia
- opinii nauczyciela uczącego
-
-

Ustalono, (wskazanie form pomocy, postępów itd.):

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

Rodzice wyrazili następujące stanowisko:

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

Rodzice byli nieobecni –wychowawca sporządził informację z posiedzenia zespołu i przekaże ją rodzicom ucznia.

Uwagi:

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

Podpis przewodniczącego zespołu:

Podpis członków zespołu: – nauczyciel/wychowawca

..... – pedagog

Podpisy rodziców:.....

Protokołował:.....

ARKUSZ WIELOSPECJALISTYCZNEJ OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły/placówki		klasa	
Data podsumowania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia			
DIAGNOZY CZĄSTKOWE			
Źródło informacji	Analiza funkcjonowania		
Analiza orzeczenia			
Informacje od rodziców ucznia			
Obserwacje wychowawcy i nauczycieli			
Funkcjonowanie społecznie ucznia:			
W relacjach z dorosłymi, w rodzinie i poza rodziną, na terenie szkoły – z nauczycielami, innymi dorosłymi pracującymi w szkole; sposoby reagowania w sytuacji konfliktu, sposób nawiązywania kontaktu, umiejętności interpersonalne przejawiane w tym zakresie).			
W relacjach z rówieśnikami (umiejętność współpracy, sposoby reagowania w sytuacji konfliktu, sposób nawiązywania kontaktu umiejętności interpersonalne przejawiane w tym zakresie).			

Motywacja.	
Funkcjonowanie emocjonalne (radzenie sobie z emocjami, sposób okazywania emocji).	
Uwaga, pamięć myślenie.	
Komunikacja.	
Sytuacja zdrowotna Ważne wskazania i przeciwwskazania medyczne (m.in. związane z podawaniem leków, dietą itp.)	
Doradca zawodowy.	
Inni specjaliści	
Analiza prac ucznia.	
Inne źródła	

Przebieg procesu uczenia się.	
Dotychczasowe osiągnięcia szkolne ucznia.	
Dotychczasowe trudności szkolne ucznia.	
Opanowanie technik szkolnych: czytanie, pisanie, liczenie.	
Poziom opanowania wymaganych treści programowych (przyczyna nieopanowania tych treści).	
Uzdolnienia.	
Umiejętność wykorzystywania posiadanej wiedzy i umiejętności : - w toku nauki - w praktyce i życiu codziennym.	
Absencja ucznia w szkole	
Adnotacje związane ze zmianami szkoły/placówki.	-
Pomoc potrzebna uczniowi w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego (wsparcie potrzebne uczniowi do planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej).	

PODSUMOWANIE OCENY FUNKCJONOWANIA UCZNI

na podstawie diagnoz częściowych

Obszar funkcjonowania	Opis funkcjonowania dziecka w danym obszarze		Potrzeby wynikające z diagnozy dziecka w danym obszarze
	Mocne strony	Słabe strony	
Ogólna sprawność fizyczna dziecka.			
Komunikowanie się z innymi.			
Sfera poznawcza (opanowanie technik szkolnych, zakres opanowanych treści programowych, osiągnięcia i trudności, pamięć, uwaga, myślenie).			
Sfera emocjonalno-motywacyjna (radzenie sobie z emocjami, motywacja do nauki i pokonywania trudności itp.).			
Sfera społeczna (kompetencje społeczne, relacje z dorosłymi, relacje z rówieśnikami itp.).			
Samodzielność i możliwości w zakresie samodecydowania.			
Szczególne uzdolnienia².			
Stan zdrowia dziecka (w tym przyjmowane leki)³.			
Inne obszary ważne z punktu widzenia funkcjonowania ucznia.			-

Podpisy uczestników zespołu nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:

² Bez podziału na mocne i słabe strony.

³ Bez podziału na mocne i słabe strony.

INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY

Imię i nazwisko ucznia		Data urodzenia	
Dane szkoły/placówki		Klasa	
Wychowawca		Koordynator zespołu	
Nr orzeczenia		Data wystawienie orzeczenia	
Podstawa opracowania IPET (zaznacz X we właściwym miejscu)	Niepełnosprawność (jaka?): upośledzenie umysłowe w stopniu lekkim		
	Niedostosowanie społeczne		
	Zagrożenie niedostosowaniem społecznym		
Czas realizacji programu	Nauka w szkole ponadpodstawowej		
CELE			
EDUKACYJNE		TERAPEUTYCZNE	
<p>Ogólne:</p> <p>Realizacja celów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.</p> <p>Przyswojenie wiedzy szkolnej.</p> <p>Zdobycie przez ucznia umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów.</p>		<p>Ogólne:</p> <p>Rozwijanie procesów poznawczych.</p> <p>Eliminowanie zachowań niepożądanych.</p> <p>Podniesienie kompetencji społecznych.</p> <p>Wzrost motywacji ucznia.</p>	

Kształtowanie u ucznia postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.	
<p>Szczegółowe (operacyjne):</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizacja programu nauczania na poziomie niezbędnym, • wyrównywanie braków edukacyjnych, • wzbudzanie motywacji do nauki, • wdrażanie do systematycznej pracy. • kształtowanie pozytywnego nastawienia do szkoły, • kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie. 	<p>Szczegółowe (operacyjne):</p> <ul style="list-style-type: none"> • kształtowanie umiejętności analizowania sytuacji społecznych, • zwiększenie pewności siebie i poczucia własnej wartości, • kształtowanie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, poszukiwania wsparcia i pomocy, • kształtowanie umiejętności kontrolowania złości i zachowań impulsywnych, agresji słownej, • kształcenie umiejętności poprawnej komunikacji.
Zakres dostosowań wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania	
warunki zewnętrzne (w tym stanowisko pracy)	
organizacja pracy na zajęciach	
prace domowe	
egzekwowanie wiedzy	
motywowanie i ocenianie	
sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne	
metody pracy	

Zakres dostosowań wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania

FORMY I METODY PRACY

Rodzaj zajęć:	Formy pracy	Metody pracy
Podczas zajęć obowiązkowych		
Podczas zajęć dodatkowych		
<p style="text-align: center;">Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów (kto w ramach jakich zajęć i jakie działania podejmuje)</p>		
Porady i konsultacje Bieżąca praca na lekcjach		
zakres działań o charakterze resocjalizacyjno – socjoterapeutycznym		
działania o innym charakterze		

USTALENIA DOTYCZĄCE POMOCY	ZALECENIA ZESPOŁU		
Nauczyciel wspomagający			
Realizacja wybranych zajęć indywidualnie lub w grupie do 5 osób			
Nauczyciele w zakresie swoich przedmiotów pomagają uczniowi indywidualnie w nadrabianiu zaległości programowych			
Zajęcia rewalidacyjne /lub socjoterapeutyczne			
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI			
Działania wspierające rodziców			
Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami w realizacji zadań			
WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI			
Nazwa i dane kontaktowe instytucji	Zakres współpracy	Okres współpracy	Osoby do kontaktu
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pucku			
Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania.			
Czytelne podpisy członków zespołu		Podpis Dyrektora	
Data:			

ANALIZA SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI UDZIELANEJ POMOCY

Data dokonania analizy	
Działania podjęte, skuteczne	
Działania podjęte, nieskuteczne	
Analiza przypuszczalnych przyczyn braku skuteczności podjętych działań	
Działania pominięte (nie podjęte) z podaniem przyczyny zaniechania	
Zmiany zaobserwowane w funkcjonowaniu dziecka (postęp bądź regres)	
Wnioski do dalszej pracy, w tym zalecane formy, sposoby i okres udzielania dalszej pomocy	

OCENA EFEKTYWNOŚCI POMOCY UDZIELANEJ UCZNIOWI

Obszar ewaluacji	Opis (z podaniem przyczyn w przypadku, gdy cele i/lub zadania nie zostały zrealizowane)	Wnioski do dalszej pracy
Ewaluacja wyniku (które cele zostały osiągnięte?)		
Ewaluacja procesu (w jaki sposób zadania zostały zrealizowane?)		

Czytelne podpisy uczestników zespołu

Podpis Dyrektora

MODYFIKACJA
INDYWIDUALNEGO PROGRAMU EDUKACYJNO – TERAPEUTYCZNEGO
ROK SZKOLNY

1. IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ:
2. Nr modyfikacji: .../...../.....
3. Data posiedzenia zespołu w celu określenia zakresu modyfikacji IPET:
4. Przyczyny modyfikacji IPET:
 - Wprowadzenie zmian ze względu na nowy rok szkolny,
 - wskazana jest dalsza opieka specjalistów
 - ścisła współpraca z rodzicami,
 - zmiany w zakresie zajęć specjalistycznych
 -
5. Zakres modyfikacji IPET:

Rodzaj zajęć	Liczba godz. lekcyjnych	Nauczyciel

6. Podpis osób bieżących udział w modyfikacji:

6.4 Procedura postępowania w sytuacjach nieusprawiedliwionej absencji ucznia

1. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia w szkole przez kolejnych 7 dni lekcyjnych i braku informacji o przyczynie jego nieobecności, wychowawca klasy zobowiązany jest do skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, w celu wyjaśnienia powodów jego absencji.
2. W razie braku reakcji ze strony rodziców/ prawnych opiekunów ucznia, wychowawca przekazuje pisemne wezwanie rodzica do szkoły z podaniem konkretnego terminu spotkania, celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia (załącznik nr 1).
Jednocześnie wychowawca informuje o sytuacji pedagoga szkolnego. Ze spotkania z rodzicem/prawnym opiekunem należy sporządzić notatkę. Pod notatką podpisują się wszystkie osoby biorące udział w spotkaniu. O podjętych działaniach wychowawca informuje dyrektora szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % zajęć lekcyjnych należy podjąć następujące działania:
 - a) Do każdego 10 dnia kolejnego miesiąca wychowawca pisemnie informuje pedagoga szkolnego o ww. absencji ucznia,
 - b) pedagog wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru do rodziców/prawnych opiekunów ucznia wezwanie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i niespełnianie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (załącznik nr 2). Dla celów dowodowych konieczne jest także doręczenie wezwania ostatecznego, aby można było ustalić dzień, w którym doręczenie nastąpiło (zwrotne potwierdzenie odbioru).
4. Dalsze nierealizowanie obowiązku szkolnego przez ucznia, skutkuje złożeniem do Sądu Rodzinnego – Wydział Rodzinny i Nietletnich wniosku o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek do sądu sporządza pedagog szkolny w porozumieniu z wychowawcą ucznia.
5. W przypadku konieczności skierowania sprawy na drogę egzekucji administracyjnej (niezastosowania się do wezwania mimo upływu terminu określonego w wezwaniu, czyli w dalszym ciągu nie realizowanie przez dziecko obowiązku szkolnego) – po upływie 7 dni, od dnia doręczenia upomnienia– dyrektor szkoły wystawia tytuł wykonawczy, sporządzony w 2 egz. na podstawie art. 27 § 1 ustawy egzekucyjnej.
6. Następnie dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej.

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko rodziców albo opiekunów dziecka)

.....
.....
(adres zamieszkania)

WEZWANIE

W związku z przedłużającą się niewyjaśnioną nieobecnością w szkole ucznia/ uczennicy na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe D.U. z 2017 poz. 59 wzywam Panią/ Pana/ Państwa do niezwłocznego wyjaśnienia przyczyn nieobecności i zgłoszenie się do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego w Powiatowym Zespole Szkół w Kłaninie w dniu o godz.

W przypadku niedopełnienia obowiązku zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne lub wyjaśnienia przyczyn nieobecności, podjęte zostaną przez szkołę dalsze działania postępowania egzekucyjnego.

.....
(podpis dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

Otrzymują:

- rodzice/ opiekunowie ucznia
- a/a

Kłanino, dnia

Państwo

.....
(imię i nazwisko lub imiona i nazwiska rodziców albo opiekunów dziecka)

.....
(adres zamieszkania)

WEZWANIE OSTATECZNE

Na podstawie art. 15 § 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 2505 z późn. zm.), w związku z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r., poz. 2230 z późn. zm.)

wzywam

/jak wyżej - rodzice lub opiekunowie prawni/

do realizacji obowiązku szkolnego poprzez dopełnienie czynności związanych z posyłaniem

.....na zajęcia szkolne.

(imię i nazwisko ucznia/)

Niespełnienie wymienionego obowiązku spowoduje po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia, skierowanie sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

.....
(podpis dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

Otrzymują:

- rodzice albo opiekunowie ucznia
- a/a

6.5 Procedura uzyskiwania zwolnienia z nauki drugiego języka obcego

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzani sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843)

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego (drugi język obcy – obowiązkowy język nauczany w oddziale klasowym w mniejszym wymiarze godzin zgodnie z ramowym planem nauczania).
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 (załącznik nr 1) wraz z oryginałem opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Dyrektor szkoły wydaje (w trzech egzemplarzach) decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka (załącznik nr 2) do 7 dni roboczych od daty wpływu wniosku:
 - rodzic/prawny opiekun odbiera decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły,
 - wychowawca ucznia otrzymuje egzemplarz decyzji, odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen oraz informuje nauczyciela uczącego,
 - trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej ucznia.
5. W przypadku decyzji odmownej rodzicowi/prawnemu opiekunowi przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego wychowawca w dokumentacji przebiegu nauczania ucznia zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje „zwolniony” .
7. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszym bądź ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna ucznia. O tym fakcie informowani są nauczyciel uczący danego przedmiotu i wychowawca klasy.

Kłanino, dnia

.....
(nazwisko i imię rodzica/prawnego opiekuna)

.....
(adres zamieszkania)

**DYREKTOR
PZS w Kłaninie**

WNIOSEK

Zwracam się z prośbą o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego -
mojego syna / córki* ucznia / uczennicy klasy*
na podstawie.....

(nazwa opinii lub orzeczenia)

numer z dnia

wydanej/wydanego przez

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE

W związku ze zwolnieniem syna/ córki* z nauki drugiego
języka obcego proszę o zwolnienie z obowiązku obecności na zajęciach z tego języka, gdy są
one na pierwszej/ ostatniej lekcji.

Oświadczam, że biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo córki
/syna* w tym czasie poza terenem szkoły.

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić

.....
(znak sprawy)

Kłanino, dnia

DECYZJA NR
DYREKTORA POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ W KŁANINIE
W SPRAWIE ZWOLNIENIA
Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

Na podstawie § 6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych pozycja 1534, na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna

.....
(imię i nazwisko)

oraz zgodnie
(nazwa opinii lub orzeczenia)

wydanym/ą przez
(nazwa i siedziba poradni)

p o s t a n a w i a m

zwolnić ucznia klasy –
(imię i nazwisko)
z nauki drugiego języka obcego
na czas.....

W godzinach zajęć z drugiego języka obcego uczeń/uczennica przebywa wraz z klasą pod opieką nauczyciela uczącego języka. W przypadku, gdy zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, zgodnie z oświadczeniem, opiekę nad uczniem przejmuję.....

.....
podpis dyrektora

Pouczenie

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

Otrzymują:

- 1). Rodzice /prawni opiekunowie
- 2). Nauczyciel drugiego języka obcego
- 3). a/a

6.6 Procedura postępowania w przypadku przyznawania uczniowi nauczania indywidualnego

1. Złożenie do Dyrektora Szkoły przez rodziców wniosku o nauczanie indywidualne (załącznik nr 1) wraz z orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Dyrektor z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy analizuje orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o nauczaniu indywidualnym.
3. Dyrektor ustala przydział godzin poszczególnych przedmiotów i wyznacza nauczycieli prowadzących zajęcia.
4. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o nauczaniu indywidualnym i przekazuje ją rodzicom/opiekunom prawnym ucznia na piśmie oraz informuje organ prowadzący.
5. Dyrektor spotyka się z nauczycielami realizującymi nauczanie indywidualne celem omówienia zaleceń zawartych w orzeczeniu PPP o dostosowaniu programu nauczania.
6. Wychowawca spotyka się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia celem poinformowania o zaprojektowanej ilości przyznanych godzin oraz omawia warunki odbywania zajęć.
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do informowania na bieżąco wychowawcy klasy o stanie zdrowia ucznia i gotowości do odbywania zajęć.
8. Dyrektor informacji o uczniu przekazuje wyznaczonym nauczycielom: adres zamieszkania, numer telefonu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, ilość godzin lekcyjnych do realizacji, terminy zajęć.
9. Dyrektor comiesięcznie kontroluje przebieg zajęć nauczania indywidualnego i zapisów w dzienniku.
10. Wychowawca klasy na koniec roku szkolnego sporządza sprawozdanie na temat przebiegu realizacji i efektów nauczania indywidualnego.

Kłanino, dnia.....

.....
imię i nazwisko rodziców / prawnych opiekunów

.....
Adres zamieszkania

.....
telefon kontaktowy

**Dyrektor
Powiatowego Zespołu Szkół
w Kłaninie**

**Wniosek rodziców (prawnych opiekunów)
o realizację wybranych zajęć indywidualnie lub w grupie do 5 osób**

W związku z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu numer..... wydania

przez
(nazwa poradni psychologiczno-pedagogicznej / innego organu orzekającego)

oraz zaleceń zespołu wynikających z wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia

.....
(imię i nazwisko, klasa, szkoła)

wniosuję o zorganizowanie tej formy nauczania w okresie od.....do.....
z przedmiotów

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

.....
(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

7 Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa

7.1 Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa

1. Nauczyciel, który uzyskał informację, że uczeń jest ofiarą przemocy lub przestępstwa, sporządza notatkę służbową i przekazuje informację wychowawcy klasy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu oraz dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami. Przeprowadza również rozmowę z uczniem w obecności wychowawcy.
3. Pedagog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku.
4. Pedagog szkolny przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku, jeżeli jest taka potrzeba. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
5. Pedagog szkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny przez psychologa.
6. Pedagog szkolny opracowuje i ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
7. Pedagog szkolny informuje rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich przypadków przemocy wobec małoletniego.
8. Pedagog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia

przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich.

11. Dyrektor powiadamia samorząd gminny, w tym MOPS, zespół Interdyscyplinarny działający na terenie gminy zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy, a w razie konieczności – właściwych pracowników socjalnych.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

7.2 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 rozpowszechnił 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.

7.3 Procedura postępowania z dzieckiem molestowanym seksualnie

Zgodnie z przepisami obowiązującego w Polsce prawie 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. Czyny zabronione wskazane w Kodeksie karnym i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystaniem 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.

7.4 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej – „Niebieska Karta”

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 r. poz.1249).
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. ,poz. 1870).

Działania w sytuacji podejrzenia, że uczeń doświadcza przemocy w rodzinie

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Sporządza notatkę służbową z przyjętego zgłoszenia.
2. Nauczyciel, jeżeli nie jest wychowawcą danego ucznia informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa i dyrektora/wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor lub pedagog/psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor/wicedyrektor szkoły lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, o dobrostan psychiczny przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu Interwencyjnego w celu omówienia i oceny sytuacji ucznia.
7. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Wezwana osoba zostaje poinformowana o podejrzeniu, że dziecko jest ofiarą przemocy w środowisku oraz o prawnych konsekwencjach z tego wynikających. Pedagog/psycholog szkolny dokonuje pouczenia zgodnie z formularzem B „Niebieskiej Karty”. Ze spotkania zostaje sporządzono notatka służbowa.
8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który uruchamia procedurę i zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie. Osobą tą może być każdy pracownik pedagogiczny szkoły, który przyjął zgłoszenie od ucznia, był świadkiem przemocy wobec ucznia lub otrzymał wiarygodne informacje na ten temat.
9. Osoba wyznaczona przez dyrektora w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego wobec którego sprawa nie dotyczy lub innej najbliższej pełnoletniej osoby, a w przypadku jej

braku, w obecności innego zaufanego nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego przeprowadza wywiad z poszkodowanym uczniem i wypełnia Kartę A. Dokonuje pouczenie dziecka przy użyciu formularza Karty B.

10. Kartę A wypełnia się w trzech egzemplarzach:

- jeden egzemplarz otrzymuje zespół interdyscyplinarnego właściwego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
- drugi egzemplarz otrzymuje Policja,
- trzeci egzemplarz pozostaje w dokumentacji szkolnej.

11. Dyrektor w ciągu 5 dni od wypełnienia Karty A przekazuje dokumentację do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego Ośrodka Pomocy Rodzinie stosownego do miejsca zamieszkania ucznia.

12. Pedagog szkolny/psycholog szkolny współpracuje z wychowawcą monitorując sytuację ucznia.

Obowiązki pracowników

1. Dyrektor szkoły:

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu ucznia w rodzinie,
- b) przewodniczy zespołowi interwencyjnemu w skład którego wchodzi pedagog, psycholog, wychowawca klasy, nauczyciel przyjmujący zgłoszenie,
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”,
- d) prowadzi nadzór nad realizacją procedury i prowadzeniem działań dotyczących ucznia krzywdzonego przemocą,
- e) bierze udział w rozmowie z rodzicami,
- f) informuje opiekunów o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- g) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia,
- h) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami.

2. Nauczyciel przyjmujący zgłoszenie:

- a) przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
- b) informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy i dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego,

- c) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie Karty A,
- d) zawiadamia pisemnie Policję o podejrzeniu przemocy w rodzinie,
- e) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej.

3. Pedagog szkolny/psycholog szkolny:

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o przemocy w rodzinie,
- b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny,
- c) przeprowadza rozmowy z uczniem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- d) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie,
- e) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny,
- f) pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia,
- h) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje,
- i) kieruje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza A,
- k) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego w Ośrodku Pomocy Rodzinie.

4. Wychowawca/ nauczyciel współorganizujący kształcenie:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia,
- b) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły,
- c) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu,
- d) wzywa rodziców/opiekunów prawnych na spotkanie w obecności dyrektora/wicedyrektora szkoły,
- e) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie Karty A,
- f) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy np. do pielęgniarki szkolnej,
- g) dba, by uczeń czuł się bezpiecznie, uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia,
- h) udziela stałego wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie.

5. Pielęgniarka szkolna:

- a) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia,

- b) powiadamia dyrektora/wicedyrektora dyrektora szkoły, wychowawcę klasy,
- c) dyskretnie, z poszanowaniem praw ucznia ogląda obrażenia,
- d) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga,
- e) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny),
- f) zapisuje w karcie zdrowia ucznia rodzaj stwierdzonych obrażeń oraz zakres udzielonej pomocy.

.....
(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNI W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwie

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przemocą** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

8 Procedury postępowania w sytuacji spraw spornych i konfliktowych

8.1 Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy

1. Konflikt rozstrzyga wychowawca.
2. Pomocą służy mu pedagog szkolny; w sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.

8.2 Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas

1. Konflikt rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas.
2. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów.

8.3 Konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia

1. Konflikt rozstrzyga Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna.
2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy.
3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.
4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany przez Dyrektora.

8.4 Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły

1. Rozstrzyga dyrektor.
2. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

8.5 Konflikt pomiędzy rodzicami uczniów zaistniałe na terenie szkoły

1. Zgłasza pracownik szkoły, rozstrzyga Dyrektor.
2. Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę wyjaśniającą i pouczającą o skutkach agresywnego zachowania.
3. Ze spotkania sporządzona jest notatka, protokół.
4. Od decyzji dyrektora przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

8.6 Procedura wykorzystania zapisów z monitoringu wizyjnego dla realizacji misji wychowawczej szkoły

1. Zastosowanie monitoringu wizyjnego w Powiatowym Zespole Szkół w Kłaninie zwiększa bezpieczeństwo, komfort pracy i nauki uczniów oraz pracowników szkoły i innych osób, przebywających na terenie szkoły.
2. W skład zestawu do monitoringu wizyjnego wchodzi: rejestrator, monitor komputerowy, kamery wewnętrzne i zewnętrzne, obiektywy do kamer, uchwyty do kamer, obudowy do kamer zewnętrznych, transformatory wizji, zasilacze, dysk twardy, materiały instalacyjne.
3. Budynek szkolny i jego najbliższe otoczenie są monitorowane całodobowo przez 8 kamer.
4. Systemem monitoringu objęte zostały następujące obszary na terenie szkoły:
 - główne wejście do obiektu szkoły – 1 kamera,
 - boisko szkolne i chodniki – 2 kamery,
 - korytarz na parterze budynku – 1 kamera,
 - korytarz na I piętrze szkoły – 1 kamera,
 - korytarz na II piętrze szkoły – 2 kamery,
 - korytarz prowadzący do pomieszczeń zajęć wychowania fizycznego – 1 kamera.
5. Rejestrator wraz z monitorem znajduje się w sekretariacie szkoły.
6. Dyżury przy rejestratorze pełnią zamiennie sekretarka i kierownik gospodarczy, którzy obserwują monitor. Pełny dostęp do obrazu monitoringu za pomocą komputerów mają ponadto dyrektor i wicedyrektor szkoły. W przypadku zaobserwowania sytuacji niepokojącej osoba obserwująca zobowiązana jest do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora.
7. Obraz przechowywany jest na dysku twardym przez 30 dni.
8. Obrazy rejestrujące niewłaściwe zachowania uczniów w celu wyjaśnienia przyczyn, wskazania prowodyrów, rozstrzygnięcia sytuacji niejasnych, ustalenia osób dokonujących zniszczeń sprzętu, itp. zapisywane są na płycie CD lub innym nośniku pamięci przez dyrekcję i przechowywane do końca danego roku szkolnego lub do wyjaśnienia sprawy. Nośnik obrazu opisywany jest na kopercie, w której znajduje się płyta CD (temat zajęcia) i przechowywany jest w zabezpieczonej szafie pancernej w sekretariacie szkoły.
9. Niewłaściwe zachowania uczniów, agresja fizyczna, przemoc słowna, akty chuligaństwa, zastraszanie, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, wymuszania, wizyty osób postronnych, itp. są kontrolowane i w razie konieczności odtwarzane. Każdorazowo dostęp do nośników informacji określa i nadzoruje dyrektor bądź wicedyrektor szkoły.

10. System monitoringu wizyjnego w szkole ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także wykorzystaniu wybranych materiałów podczas prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów.
11. System monitoringu może być wykorzystany wyłącznie w celu:
- wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
 - w celu ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły,
 - przedstawienia pożądaných zachowań uczniów,
 - udowodnienia zachowań nieregulaminowych ucznia.
12. Do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizualnego są upoważnieni dyrektor i wicedyrektor Zespołu.
13. O udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Zespołu.
14. Zapis ten może być udostępniony:
- wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych oddziaływań w tym zakresie,
 - pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielania właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy.
 - uczniowi, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, wybryki, akty chuligaństwa, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże, itp. zarejestrowały kamery, w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,
 - rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji i uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych.
15. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor Zespołu udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub przedstawicielom Sądu.
16. Zarejestrowane przez system monitoringu niewłaściwe czy też naganne zachowania ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny z zachowania zgodnie ze Statutem Szkoły.
17. Wykorzystanie materiałów monitoringu wizyjnego może zostać zaprezentowane po poddaniu zabiegom technicznym tak, aby osoby w nich się pojawiające były anonimowe. Zapis ten nie musi być stosowany w przypadku uzyskania zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub innych osób pojawiających się w materiałach.