

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 7
Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego
Przedszkole
w Barwałdzie Średnim
Barwałd Średni 70, 34 -124 Klecza Górna
tel./fax: +48 33 876 52 24



Procedury postępowania w przypadku występowania przejawów demoralizacji i zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów, nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół nr 7 w Barwałdzie Średnim

- 1. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.**
- 2. Procedura reagowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.**
- 3. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji.**
- 4. Procedura dotycząca stosowania przez ucznia wulgaryzmów.**
- 5. Procedura dotycząca samowolnego opuszczania szkoły/zajęć lekcyjnych przez ucznia.**
- 6. Procedura dotycząca niszczenia mienia.**
- 7. Procedura dotycząca wymuszania i zastraszania.**
- 8. Procedura dotycząca kradzieży.**

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. W przypadku, **gdy uczeń po raz pierwszy naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły**, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia zajścia wychowawcy klasy oraz dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności osobie upoważnionej.
2. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i poszkodowanym nauczycielem/ pracownikiem szkoły.
3. W obecności dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy, poszkodowanego pracownika i rodziców/prawnych opiekunów, z uczniem przeprowadzana jest rozmowa dyscyplinująca.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sporządza notatkę ze spotkania, która zostaje podpisana przez rodziców i ucznia oraz uczestników spotkania.
5. Wychowawca klasy zapoznaje z notatką zespół nauczycieli uczących i zamieszcza informację w dzienniku o kontakcie z rodzicami.
6. Wobec ucznia stosuje się kary zgodne ze Statutem Szkoły.
7. Jeżeli uczeń objęty jest kuratelą sądową - o zajściu informowany jest kurator.

Każdy przypadek agresywnego zachowania ucznia należy rozpatrywać indywidualnie.

1. W sytuacji, **gdy uczeń po raz kolejny lub w sposób rażący naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły** poszkodowany zgłasza zajście dyrektorowi szkoły, wychowawcy i pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i poszkodowanym nauczycielem/pracownikiem szkoły.
3. Dyrektor w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców/ opiekunów prawnych przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela nagany z jednoczesnym ustaleniem nowej oceny z zachowania - oceny nagannej.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sporządza notatkę, która zostaje podpisana przez rodziców i ucznia oraz uczestników spotkania.

5. Wychowawca klasy zapoznaje z protokołem zespół nauczycieli uczących ucznia i zamieszcza informację w dzienniku.
6. Dyrektor szkoły kieruje pismo do Sądu Rodzinnego lub Policji.
7. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, także on zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

2. PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC SPRAWCY/OFIARY CYBERPRZEMOCY

Wszystkie przypadki cyberprzemocy, **które mają miejsce na terenie szkoły** powinny zostać wyjaśnione.

1. Każda osoba, która dowiedziała się, była ofiarą bądź świadkiem cyberprzemocy, informuje wychowawcę klasy lub w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska.
2. Pedagog wraz z wychowawcą klasy ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
3. Wychowawca, pedagog szkolny przeprowadzają osobno rozmowę z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu. Ważne jest, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.
4. Nauczyciel, który posiadał informację o cyberprzemocy, zabezpiecza wszelki sprzęt np. telefon komórkowy, przekazuje do sekretariatu szkoły z informacją „nie wydawać do wyjaśnień”. Nauczyciel powinien zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

Jak powinno się zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),
- b) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
- c) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),

d) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca, pedagog, szkolny lub dyrektor powinien przeprowadzić z uczniem rozmowę.
2. Wychowawca, pedagog lub szkolny powiadamia rodziców sprawcy i informuje o spotkaniu.
3. W obecności dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy uczeń odbywa rozmowę dyscyplinującą, z której sporządza się notatkę.
4. Notatkę sporządza osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, zostaje ona podpisana przez rodziców i ucznia oraz uczestników spotkania.
5. Wobec sprawcy cyberprzemocy stosuje się kary zawarte w Regulaminie Oceniania i Statucie Szkoły.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub wychowawcę.
2. Wychowawca informuje rodziców ofiary o stosowaniu cyberprzemocy wobec ich dziecka.
3. Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając wydarzenie.
4. Ofiara powinna otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, lub w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (robią to rodzice). Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
5. Należy powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów o możliwościach dalszego postępowania na drodze karno-administracyjnej.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCENIA TOKU LEKCJI

1. Jeżeli zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie zajęć, nauczyciel powiadamia pedagoga lub dyrektora z prośbą o przybycie do klasy.
2. Powiadomiona osoba, w miarę możliwości, udaje się do sali wskazanej przez nauczyciela i zaprowadza ucznia do odrębnego pomieszczenia, np. gabinetu pedagoga, dyrektora.
3. Z uczniem zostaje przeprowadzona rozmowa i ustalone konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
4. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych osób należy wyprowadzić uczniów z sali lekcyjnej. Agresywnie zachowujący się uczeń zostaje pod opieką dwóch innych opiekunów.
5. Jeżeli uczeń rażąco naruszył zasady panujące w szkole, wychowawca wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły i odebrania dziecka.
6. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły, dyrektor powiadamia pogotowie.
7. Jeżeli przyczyną zakłóceń były przyczyny określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur.

4. PROCEDURA DOTYCZĄCA STOSOWANIA PRZEZ UCZNIA WULGARYZMÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest reagować na wulgarne słownictwo ucznia.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji używania wulgarnego słownictwa wśród uczniów, należy zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
4. Jeśli sytuacja powtarza się, wychowawca informuje o tym rodziców i wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
5. Wychowawca podczas spotkań z rodzicami zwraca uwagę na pojawiające się wulgaryzmy wśród uczniów.

5. PROCEDURA DOTYCZĄCA SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY/ZAJĘĆ LEKCYJNYCH PRZEZ UCZNIĄ

1. Nauczyciel wpisuje w dzienniku nieobecność oraz informację ze zdarzenia, która zawiera:
 - datę zdarzenia,
 - opis zdarzenia lub wpis „ucieczka z lekcji
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniająco – dyscyplinującą z uczniem w możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia.
3. Jeżeli sytuacja powtarza się, wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
4. Wychowawca ustala indywidualnie z rodzicami formę i częstotliwość monitorowania sytuacji.

6. PROCEDURA DOTYCZĄCA NISZCZENIA MIENIA

1. Nauczyciel będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego ustala sprawcę.
2. Nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę lub dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia, a dyrektor zobowiązuje do naprawy szkody lub pokrycia kosztów.
4. Wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.

7. PROCEDURA DOTYCZĄCA WYMUSZANIA I ZASTRASZANIA

1. Każda osoba, która dowiedziała się, była ofiarą bądź świadkiem wymuszania pieniędzy lub rzeczy, a także była zastraszana, czy dowiedziała się lub posiadała informacje na ten temat, powinna bezzwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia lub dyrekcję szkoły.
2. Po wskazaniu osób podejrzanych, wychowawca sporządza notatkę z zajścia i załącza ją do swojej dokumentacji.
3. Wychowawca powiadamia rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o zaistniałej sytuacji oraz wyciąga konsekwencje wobec sprawcy zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
4. W przypadku informacji o powtarzaniu się wymuszeń lub stosowaniu pogroźek i zastraszaniu, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek poinformować stosowne służby (Sąd Rodzinny, Policję)

8. PROCEDURA DOTYCZĄCA KRADZIEŻY

1. Każda osoba, która została poinformowana o kradzieży, czy była ofiarą bądź świadkiem kradzieży, bezzwłocznie zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca ustala okoliczności, świadków i sprawcę kradzieży oraz sporządza notatkę z zajścia i dołącza ją do swojej dokumentacji.
3. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora oraz rodziców sprawcy kradzieży, a następnie przeprowadza rozmowę ze sprawcą w celu poznania motywów czynu i naprawienia szkody.
4. Na życzenie którejkolwiek ze stron przy rozmowie może być obecny pedagog szkolny.
5. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę oraz wyciąga konsekwencje zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
6. Jeżeli nie ma możliwości ustalenia sprawcy, rodzice ofiary mogą podjąć decyzję o zgłoszeniu zdarzenia na policję.
7. W przypadku powtarzających się kradzieży dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem, zgłasza ten fakt stosownym służbom (Sąd Rodzinny, Policja).