

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ W PRZYPADKU ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. A. FREDRY W ODRZYKONIU**

**Podstawy prawne stosowanych procedur:**

* *Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761)*
* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.)*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015 poz. 1249)*
* *Ustawa z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich  (Dz. U. z 2010 r. Nr 33 poz. 178)*
* *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. Nr 9 poz. 59 ze zm.)*
* *Ustawa z 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.)*
* *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 161, 125,1091 ze zm.)*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach  i placówkach (t.j Dz. U. z 2020 poz.1604);*
* *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179 poz. 1485 ze zm.)*
* *Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 poz. 165)*
* *Zarządzenie nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 września 2023 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urz. KGP Nr 48 poz. 85 ze zm.)*
* *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dz. U. 2022 poz.1700 (dotyczy małoletnich od 10 roku życia)*

Spis treści

I. PROCEDURA WOBEC ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO 6

1. Procedura wtargnięcia napastników do obiektu 6

2. Procedura użycia broni palnej na terenie szkoły 6

3. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bombowego 7

4. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni, podejrzanych paczek itp.: 7

II. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ 7

5. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji. 7

6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków. 8

7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki. 8

8. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk. 9

9. Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk. 9

10. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze. 10

11. Procedura postępowanie w sprawach spornych. 10

12. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole. 11

13. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia. 11

14. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w szkole stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych. 12

15. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole. 12

16. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole. 13

17. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela. 14

18. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela/innego pracownika szkoły przez ucznia. 14

19. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji. 15

20. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych nośników dźwięku i obrazu w szkole i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz. 16

21. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy. 16

22. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole. 17

23. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób 18

24. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka w rodzinie. 18

25. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia. 19

III. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY 19

26. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza *(powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)* 20

27. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej. 20

28. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym. 21

29. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku wypadku poza terenem szkoły. 22

30. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym. 22

31. Procedura podawanie leków uczeń przewlekle chory. 23

IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZEŃ, PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIA. 23

32. Procedury postępowania w sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia na terenie szkoły. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….23

33. Procedury postępowania w przypadku powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczeniu (informacja od samego ucznia, kolegów, nauczycieli). 24

34. Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników działania wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych: 24

35. Postępowanie w przypadku posiadania informacji, ze uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych): 25

36. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły. 25

37. Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły ………………………………………………………………………………………………………………………………………….26

38. Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia. 26

V. ROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA, WYCHOWANKA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH 27

39. Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki ………………………………………………………………………………………………………………………………………….27

40. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły 28

41. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień. 29

42. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez ucznia. ………………………………………………………………………………………………………………………………………….30

43. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści salę lekcyjną lub świetlicę szkolną. 30

44. Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub wychowanka 30

VI. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ 32

**Spis załączników**

1. Załącznik nr 1. Zgoda na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.
2. Załącznik nr 2 a/b. Kwestionariusz ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka.
3. Załącznik nr 3. Upoważnianie rodziców do podawania leków w szkole dziecku przewlekle choremu.
4. Załącznik nr 4. Zgoda nauczyciela na podanie leku dziecku.
5. Załącznik nr 5.Prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
6. Załącznik nr 6. Upoważnienie do odbioru dziecka.
7. Załącznik nr 7. Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły,   
   które ukończyło 7 lat.
8. Załącznik nr 8 – Niebieskie Karta – procedury przeciwdziałania przemocy w rodzinie

# PROCEDURA WOBEC ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

## Procedura wtargnięcia napastników do obiektu

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np., gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad swoimi emocjami. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna; nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
6. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
7. Po zakończeniu akcji sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek; o braku któregokolwiek dziecka poinformuj Policję.
8. Nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu. Prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/ osoby upoważnione.

## Procedura użycia broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem :

1. Nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenie przemieszczenia się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie - gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. Ile to możliwe zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych: 997, 112
6. Po opanowaniu sytuacji upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru). Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
7. W przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.

## Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bombowego

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę, jeżeli nie – spróbuj zapisywać informacje. Zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle; nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał – przekażesz ją Policji.
3. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych: 997, 112.
4. Poinformuj Dyrektora placówki, który: dzwoni do organu prowadzącego szkołę i właściwego Wydziału Kuratorium Oświaty, powiadamia o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki, zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją zabezpiecza ważne dokumenty.

## Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni, podejrzanych paczek itp.:

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, niebezpiecznych substancji, podejrzanych paczek, w tym przypominających materiały wybuchowe należy natychmiast zgłosić ten fakt do dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie tych przedmiotów przed osobami postronnymi.
3. Dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji osób przebywających w budynku.
4. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję - telefon 997 lub 112.

# PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ

## Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
5. Wychowawca informuje pisemnie rodzica (potwierdzone podpisem rodzica), że w przypadku ponownego używania w/w środków szkoła poinformuje sąd rodzinny o zagrożeniu demoralizacją ucznia.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
7. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem i psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. W razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
2. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
3. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki/nauczyciela do czasu uzyskania kontaktu z rodzicami.
4. Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
6. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie policję lub sąd rodzinny.
7. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.

## Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieka osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję
5. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
7. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.

## Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.

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

## Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) żąda od ucznia, aby przekazał mu substancję przypominającą narkotyk, pokazał mu zawartość torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży lub inne przedmioty, budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia natychmiast dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów ucznia) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji 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.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
6. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia:
3. we współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem
4. informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy.
5. w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego, nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
6. wychowawca zobowiązuje rodzica o zgłoszenie ucznia na przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
7. Na spotkaniu Rady Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.
8. W stosunku do dziecka, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, uczeń może być ukarany, karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

## Procedura postępowanie w sprawach spornych.

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. W razie potrzeby pomocą służy mu pedagog szkolny i psycholog. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor oraz wicedyrektor szkoły.
2. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
5. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny:
7. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz wicedyrektor lub nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony wskazany przez dyrektora;
8. zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
9. zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
10. zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie
11. o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

## Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową i informuje dyrektora o przyczynie przesłuchania lub zatrzymania nieletniego.
2. Dyrektor nie wyraża zgodny na przesłuchanie na terenie szkoły, informując funkcjonariusza o wezwaniu ucznia wraz z rodzicami na komisariat. Uzasadniając jednocześnie swoje stanowisko w sprawie.
3. Rodzic jest osobą (stroną) mogącą reprezentować dziecko w toczącej się sprawie.
4. **PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA**

## Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
2. reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
3. wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
4. zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego pod nieobecność wychowawcy,
5. notuje zaistniałe wydarzenie jako uwagę w dzienniku.
6. Wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
7. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania i możliwości zastosowania kar, zgodnych ze Statutem Szkoły oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
8. Wychowawca sporządza szczegółowy opis zdarzenia i przechowuje go w swojej dokumentacji.
9. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do pedagoga, psychologa następnie do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia przez ucznia terapii w celu radzenia sobie z agresją.
11. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły.
12. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

## Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w szkole stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z dzieckiem.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom, poprzez opiekę nauczyciela prowadzącego, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
3. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.
4. Poinformowanie telefoniczne rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ucznia, ewentualnym zabraniu go z lekcji wraz z informacją o zastosowaniu metody przytrzymania.
5. Podanie do wiadomości (przez osobę podejmująca interwencję) wychowawcy klasy do której uczęszcza agresywny uczeń, informacji o zdarzeniu.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) zawiadomienie rodziców dziecka i Pogotowia Ratunkowego.
7. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic (opiekun prawny) podpisuje zgodę (zał. nr 1 do procedury) na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.
8. Brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowania agresywnego.
9. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
10. Każdorazowe sporządzenie notatki z niebezpiecznej sytuacji i podpisanie jej przez nauczyciela, dyrektora oraz rodzica (prawnego opiekuna).
11. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego dziecka, rekomendacja dla rodziców do podjęcia dalszej diagnozy w odpowiednich instytucjach.
12. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku, będącemu ofiarą przemocy, pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza, jeśli jest taka potrzeba.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu lub oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą, aby chronić ucznia poszkodowanego. W trakcie rozmowy nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie dziecka pokrzywdzonego, które musi mieć, gdyż jest ono ofiarą a nie sprawcą przemocy.
4. Zgłasza przypadek agresji w stosunku do ucznia do wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora.
5. Informuje rodziców (prawnych opiekunów) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.
6. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, dyrektor informuje o tym jednostkę policji lub sąd rodzinny.
7. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając dokładna notatkę z ustaleń.

## Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora.
3. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów
4. Wychowawca wzywa rodziców ucznia – sprawcy przemocy i informuje ich o możliwości ukarania dziecka karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły. Informuje również (na piśmie - które to rodzic podpisuje) o możliwości wystosowania pisma do sądu o wgląd w sytuacje wychowawczą rodziny.
5. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia, odnotowując ten fakt w dzienniku.
6. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o stosowaniu przemocy przez dziecko, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
9. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, 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.

## Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela.

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązkom wynikającym z ww. ustawy - Karta Nauczyciela, w tym naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicami ucznia oraz włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
4. upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu);
5. upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
6. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
7. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
8. Jeżeli powyższa procedura potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej.
9. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodną z ww. przepisami, bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

## Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela/innego pracownika szkoły przez ucznia.

 W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny Szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do Dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności, do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego. Po przeprowadzeniu z uczniem wstępnej rozmowy procedura przebiega następująco:

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia:

* wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.
* uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy na piśmie za rażące naruszenie Regulaminu Szkoły i Statutu.
* rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
* jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałej sytuacji.

1. Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:

* wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji,
* uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły na piśmie za rażące naruszenie Regulaminu Szkoły i Statutu,
* uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania co najmniej o jeden stopień,
* szkoła kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i   podjęcie dalszego postępowania,
* jeżeli uczeń ma nadzór kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach;
* w uzasadnionych przypadkach wzywana jest Policja
* osoba poszkodowana może zgłosić na Policję wniosek o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego.

1. W każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową, dotyczącą zaistniałego zdarzenia.
2. Jeżeli zdarzenie powtarza się Szkoła kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1. Nauczyciel stanowczo reaguje słownie na nieodpowiednie zachowanie ucznia na lekcji.
2. Informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania. Wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli uczeń nie reaguje i nadal uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel telefonicznie (lub w inny sposób) informuje wychowawcę, pedagoga, psychologa, innego nauczyciela lub pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji i prosi go o przybycie do klasy, w której ma miejsce incydent.
4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję, przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy lub pedagoga, psychologa.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny, psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o możliwości zastosowania kar zgodnych ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie dają efektu, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
8. Jeżeli wyczerpano w/w formy pomocy uczniowi a w dalszym ciągu uczeń nie zmienił swojego zachowania, nauczyciel bądź pedagog, psycholog proponuje badania psychologiczno- pedagogiczne, bądź konsultacje z lekarzem specjalistą.
9. W przypadku gdy rodzic nie wyraża zgody na badania bądź konsultacje lekarskie a szkoła widzi zasadność wykonania badań, może wystąpić do sądu rodzinnego o poparcie swojego stanowiska. Sąd może nakazać rodzicowi wykonanie badań.

## Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych nośników dźwięku i obrazu w szkole i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
2. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela-opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.
3. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel.
4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u wychowawcy klasy bądź dyrekcji szkoły. Aparat zostaje wyłączony przez ucznia w obecności nauczyciela. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w dzienniku uwag (uwaga negatywna).
5. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach dalszych takich działań dziecka.
6. Kolejne dwa przypadki złamania zasad są odnotowane w zeszycie uwag skutkują obniżeniem oceny z zachowania do nieodpowiedniej w danym semestrze.
7. Kolejny przypadek złamania zasad, skutkuje obniżeniem oceny z zachowania do oceny nagannej.
8. Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane, jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego
9. Jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo do zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej, każde kolejne nieregulaminowe użycie powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

## Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

Za cyberprzemoc uznajemy:

* naruszenie wizerunku, groźby (sms, informacje telefoniczne, czaty, portale społecznościowe itp.)
* nękanie (poprzez sms, dzwonienie, e-maile).

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia *(rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia)* i zabezpiecza dowody.
2. Powiadamia o cyberprzemocy dyrektora i pedagoga szkolnego, psychologa
3. Wychowawca, pedagog, psycholog i dyrektor szkoły analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:

Gdy sprawca jest nieznany podejmują kolejne kroki:

* informuje rodzica o możliwości wystąpienia do administratora serwera w celu usunięcia materiału,
* poinformowanie rodziców ofiar o zdarzeniu i możliwości powiadomienie przez rodziców policji o cyberprzemocy (podjęcie czynności śledczych),
* udzielenie wsparcia i porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami.

Gdy sprawcą jest uczeń szkoły podejmują kolejne kroki:

* przerwanie aktu cyberprzemocy,
* poinformowanie rodziców sprawców ofiary cyberprzemocy o zdarzeniu,
* poinformowanie rodziców ofiary o zdarzeniu i możliwości powiadomienie przez rodziców policji o cyberprzemocy (podjęcie czynności śledczych),
* zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
* zastosowanie środków dyscyplinujących wobec sprawcy cyberprzemocy.

1. Ustalenie i udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami.
2. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń i monitoruje sytuację ucznia – ofiary cyberprzemocy.

## Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania 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 anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien 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 winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

## Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób (autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy, pielęgniarkę szkolną.
2. Wychowawca informuję pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły. Wspólnie z pedagogiem, psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

## Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka w rodzinie.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia, że uczeń doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i zaniedbania, każdy pracownik pedagogiczny lub niepedagogiczny szkoły:

1) przekazuje niezwłocznie informację na ten temat wychowawcy klasy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły;

2) wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia, z uwzględnieniem zasad:

- rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez ucznia lub dorosłego

podejrzewającego, że uczeń doświadcza przemocy),

- zapewnienie odpowiedniego miejsca, czasu i warunków do rozmowy oraz sporządzenie dokumentacji rozmowy (notatka służbowa),

- przedstawienie celu rozmowy, zapewnienie o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówienie o przemocy wprost, notowanie określeń stosowanych przez ucznia, okazywanie akceptacji i empatii,

- ustalenie stanu emocjonalnego ucznia, zakresu przemocy, osób chroniących dziecko,

stopnia zagrożenia;

3) wychowawca/psycholog/pedagog ocenia sytuację ucznia korzystając ze specjalnego

narzędzia „Postępowanie w związku z wystąpieniem przemocy wobec dziecka dla

pracowników oświaty” dostępnego pod adresem: <https://www.niebieskalinia.pl/algorytmy/dla-oswiaty> obejmującego

KWESTIONARIUSZ do oceny sygnałów ostrzegawczych mogących wskazywać, że dziecko jest ofiarą przemocy, oraz ALGORYTM zawierający wskazówki do postępowania w związku z podejrzeniem (zał 2a lub b);

4) wychowawca/pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia;

5)pedagog/psycholog przygotowuje do przekazania rodzicom/opiekunom listę placówek pomocy dziecku i zobowiązanie rodziców do konsultacji ze specjalistą (psycholog, lekarz i in.);

6) dyrektor szkoły powołuje zespół szkolny (wychowawca, psycholog/pedagog, nauczyciel, dyrektor szkoły), który opracowuje plan pomocy dziecku i wsparcia rodziny oraz decyduje wspólnie o podjęciu działań interwencyjnych, którymi są:

- rozmowa z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym (ustalenie wspólnie zakresu działań pomocowych i wsparciowych, poinformowanie o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązku zgłaszania przez szkołę do sądu rodzinnego lub prokuratury przypadków przemocy),

- uruchomienie procedury Niebieskiej Karty;

7) zespół szkolny monitoruje realizację planu pomocy dziecku i wsparcia rodziny;

8) w sytuacji, gdy przemoc nie została zahamowana, dyrektor szkoły zawiadamia sąd rodzinny i/lub prokuraturę o sytuacji dziecka, wzywa lekarza lub powiadamia policję o stanie zdrowia dziecka; dalszy tok postępowania należy do kompetencji powiadomionych instytucji.

## Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z wychowawcą postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły lub wychowawca wzywa rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.
4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Wychowawca szkolny sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
5. Działania może wspierać pedagog szkolny.
6. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do dziecka.

# PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

**WYPADEK UCZNIA** to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły na jej terenie lub poza terenem szkoły: wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”.

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

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

## Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza *(powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)*

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej (inny nauczyciel, pracownik szkoły).
2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę.
4. Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców ucznia.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je zużytkowania.
6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
7. Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

## Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
8. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia.
10. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela.
11. Wypadek jest wpisywany do rejestru.

## Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców osoby poszkodowanej, organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania.
6. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia.
7. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
8. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku wypadku poza terenem szkoły.

1. W przypadku zaistnienia wypadku poza terenem szkoły opiekun niezwłocznie ocenia sytuację, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku wystąpienia ciężkiego uszkodzenia ciała lub w sytuacji, w której opiekun nie jest w stanie ocenić stopnia uszkodzenia ciała powiadamia rodziców ucznia, wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia dyrektora szkoły.
3. Do czasu przybycia lekarza, jeśli to konieczne prowadzi czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Po przybyciu pogotowia ratunkowego opiekę nad poszkodowanym przejmuje lekarz.
5. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel, który był naocznym świadkiem zdarzenia.
6. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela.
7. W przypadku wypadku ciężkiego dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję - prokuraturę, rodziców, organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
8. W przypadku wypadku lekkiego dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców.

## Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.

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

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
4. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp.
5. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania.
6. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
7. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

## Procedura podawanie leków uczeń przewlekle chory.

1. Każdy nauczyciel/ pracownik szkoły zobligowany jest do doskonalenia swoich umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły, powiadamia się o tym rodziców dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
3. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przyprowadzania i odbierania dzieci”.
4. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice i dyrektor przedszkola.
5. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora.
6. Każde podanie leków w placówce w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców *(załącznik nr 3)*. Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podanie leku dziecku *(załącznik nr 4).*
7. Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków.

# PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOOKALECZEŃ, PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIA.

Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należy :

1. mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie;
2. pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
3. przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania;
4. mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji;
5. okaleczanie się, autoagresja;
6. długotrwały stan smutku, przygnębienia;
7. pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów;
8. izolowanie się, zamykanie się w sobie;
9. rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.

## Procedury postępowania w sytuacji, w której uczeń dokonuje samookaleczenia na terenie szkoły.

1. Należy uniemożliwić uczniowi kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Wrazie potrzeby poprosić osobę dorosłą (nauczyciela/innego pracownika szkoły) lub ucznia o udanie się do sekretariatu celem poinformowania dyrektora szkoły, pielęgniarki szkolnej oraz w sytuacji zagrożenia dla życia i zdrowia ucznia wezwania pogotowia ratunkowego.
3. Jeżeli wydarzenie miało miejsce podczas zając lekcyjnych, zapewnić opiekę pozostałym uczniom z pomocą innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
4. Niezwłocznie poinformować o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa szkolnego i wychowawcę klasy, do której chodzi uczeń dokonujący samookaleczenia.
5. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny wzywa rodziców ucznia, informuje o zdarzeniu i zobowiązuje do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka. Przekazuje ucznia pod opiekę rodziców.
6. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
7. Współpraca pedagoga/psychologa z rodzicami dot. realizacji zaleceń pracy z dzieckiem.
8. Rozmowy wspierające pedagoga/psychologa z uczniem.
9. Wychowawca, pedagog lub psycholog zobowiązani są do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji pedagoga/psychologa.

## Procedury postępowania w przypadku powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczeniu (informacja od samego ucznia, kolegów, nauczycieli).

1. Wychowawca, pedagog lub psycholog diagnozują sytuację w razie potrzeby opatruje ślady samookaleczenia.
2. Wychowawca, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowy z uczniem oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i prosi o niezwłoczne przybycie do szkoły.
3. Wychowawca, pedagog lub psycholog przekazują ucznia pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) i zobowiązują ich do konsultacji psychiatrycznej ich dziecka.
4. Wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie szkoły.
5. Współpraca pedagoga/psychologa z rodzicami dotycząca realizacji zaleceń pracy z dzieckiem.
6. Rozmowy wspierające pedagoga/psychologa z uczniem.
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog zobowiązani są do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji pedagoga/psychologa.
8. O zdarzeniu należy poinformować dyrektora szkoły.

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

1. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy ucznia lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Po odebraniu zgłoszenia wychowawca ucznia wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym dokonuje diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
3. Jeśli uznają ze zachodzi taka potrzeba, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.
4. Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest dyrektorowi szkoły.
5. Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec ucznia: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychologiczna na terenie szkoły oraz poza nią.

## Postępowanie w przypadku posiadania informacji, ze uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych):

1. Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbując przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
3. Informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia informuje o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
5. Wzywa pogotowie ratunkowe oraz policję. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
6. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategie postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry) lub wypisu ze szpitala, które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

## Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły.

1. Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej ucznia, stara się natychmiast go odnaleźć.
2. Po odnalezieniu ucznia ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia ucznia samego.
3. Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
4. Stara się dyskretnie przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Wzywa pogotowie ratunkowe oraz policję. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
7. Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
9. O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną, pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspó1nych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
10. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategie postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry) lub wypisu ze szpitala, które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

## Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły:

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą a rodzic poinformował o zajściu szkolę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O próbie samobójczej dyrektor informuje rady pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspó1nych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli
3. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry) lub wypisu ze szpitala, które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

## Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia.

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
2. Zwołanie przez dyrektora Zespołu Kryzysowego w którego skład wchodzi: dyrektor, pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia, który popełnił samobójstwo i zaplanowanie dalszych działań.
3. Kontakt z instytucjami wspierającymi – Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Ośrodek Interwencji Kryzysowej.
4. Kontakt z rodziną ucznia.
5. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.
6. Przygotowanie i uruchomienie systemu wsparcia dla nauczycieli, uczniów i rodziców przez instytucje wspierające.
7. Działania profilaktyczne.

# ROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA, WYCHOWANKA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

## Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Na bieżąco informuje rodzica/prawnego opiekuna, sporządzając notatkę z rozmowy.
3. Po stwierdzeniu faktu 5 - dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach (procedurach szkolnych) prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i rodzicami, udzielenia wsparcia w pokonaniu trudności szkolnych)
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą *(załącznik nr 5).*
7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców dyrektor szkoły, będący wierzycielem obowiązku szkolnego, wystosowuje pisemne upomnienie (listem poleconym) o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców z adnotacją, że szkoła powiadomi Sąd Rodzinny o nie realizacji obowiązku szkolnego i wgląd w sytuację wychowawczą rodziny.
8. Wysłanie upomnienia do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
9. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły występuje do Urzędu Gminy z wnioskiem o wszczęcie postępowania administracyjnego.
10. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.
11. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku do szkoły, dyrektor szkoły wykorzystuje wszelkie możliwe środki aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka.

## Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły

1. Odbiór dzieci poniżej 7 r. życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione na piśmie *(załącznik nr6).*
2. Uczniowie klas I-III samodzielnie wracający do domu, muszą posiadać pisemną zgodę od rodzica/opiekuna *(załącznik nr 7).*
3. Prośby dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądowym.
4. Rodzice/opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły lub świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i okazać go w celu potwierdzenia tożsamości w chwili, gdy jest to osoba obca dziecku i nieznana nauczycielowi. W każdej sytuacji budzącej wątpliwości, nauczyciel ma obowiązek skontaktować się z rodzicami/opiekunami dziecka.
6. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem/opiekunem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica/opiekuna. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie.
7. Rodzice/opiekunowie po odebraniu dziecka przejmują nad nim odpowiedzialność nawet, jeśli przebywają na terenie szkoły.
8. Uczeń może być zwolniony z zajęć lub świetlicy na podstawie telefonu od rodziców/opiekunów.
9. Dzieci przebywające w świetlicy należy odebrać do godziny 15.30. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy.
10. Dziecko wychodzące ze świetlicy do domu, zgłasza swoje wyjście nauczycielowi.
11. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
12. W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
13. niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
14. nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
15. wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
16. jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
17. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
18. niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami,
19. zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
20. po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
21. nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
22. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

## Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic informacją do dziennika elektronicznego.
2. W dniu nieobecności ucznia w szkole rodzice informują telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny o planowanej nieobecności dziecka w szkole.
3. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić następnego dnia.
4. O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
5. W przypadku gdy usprawiedliwienie nieobecności dziecka nie jest w terminie, nauczyciel przypomina mu o tym obowiązku. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców. W przypadku braku kontaktu telefonicznego – zawiadamia listem poleconym.
6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców oraz informacji telefonicznej pozostawionej w sekretariacie szkoły lub osobiście. W wyjątkowych przypadkach można zwolnić ucznia po telefonicznym potwierdzeniu przez rodzica.
7. Uczniowie mogą być zwolnieni z ostatniej lub pierwszej lekcji w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca/dyrektor co najmniej dzień wcześniej przekaże taką informację rodzicom. Dyrektor może zwolnić uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej w danym dniu jeżeli nieobecność nauczyciela nastąpiła nagle w ciągu dnia. Dla uczniów którzy nie mogą być odebrani przez opiekunów/rodziców dyrektor organizuje opiekę na świetlicy. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych odnotowane jest w planie zajęć ucznia dostępnym w dzienniku.
8. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic skieruje do wychowawcy prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego z wyraźną adnotacją, dotyczącą postępowania nauczyciela wobec ucznia. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.
9. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej i ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
10. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica telefonicznie.
11. Gdy rodzic chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
12. Uczeń może zostać również pisemnie (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym) zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.
13. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości.

## Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez ucznia.

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, wychowawca, pedagog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców o zdarzeniu.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządza notatkę ze spotkania.
4. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Pedagog informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.
5. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.
6. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny.

## Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści salę lekcyjną lub świetlicę szkolną.

1. Jeśli uczeń samowolnie opuści salę lekcyjną lub świetlicę szkolną nauczyciel natychmiast zawiadamia telefonicznie lub poprzez innego pracownika, będącego w pobliżu o tym fakcie sekretariat szkoły.
2. Sekretariat podejmuje stosowne działania poprzez zaangażowanie pedagoga, dyrekcji i innych pracowników szkoły do odnalezienia ucznia.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i ustala przyczyny tego niewłaściwego zachowania. O zajściu powiadamia wychowawcę klasy i rodziców ucznia.

## Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub wychowanka

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań innego rodzaju spotkań, a także spis dyżurów (konsultacji) nauczycieli podany jest do wiadomości rodzica.
3. Spotkania odbywają się w formie:
4. zebrań ogólnych z rodzicami,
5. rozmów indywidualnych,
6. konsultacji,
7. spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców.
8. Rodzice mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.
9. W trakcie prowadzonych zajęć szkolnych, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel nie może przyjmować rodziców.
10. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów są sale szkolne lub gabinety (dyrektora, pedagoga, psychologa). Informacji o uczniach nie udziela się telefonicznie (z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych).
11. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców w trybie pilnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
12. Obecności rodziców na zebraniach wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
13. Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami wychowawca odnotowuje w odrębnej notatce dołączonej do „Teczki wychowawcy” (załącznik nr 1 – „Notatka służbowa ze spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym”),
14. Inne pisemne uzgodnienia miedzy szkołą i rodzicami dołącza się do dokumentacji wychowawcy pedagoga lub psychologa szkolnego.
15. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice kierują w następującej kolejności do:
16. nauczyciela przedmiotu,
17. wychowawcy,
18. pedagoga szkolnego
19. dyrektora Szkoły,
20. organu nadzorującego szkołę.
21. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami, wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję
22. Kontakt drogą elektroniczną (dziennik, poczta email)
23. Jednym ze sposobów informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
24. Moduł „Wiadomości” nie służy do wyrażania prywatnych opinii, stanowisk czy też reprezentowania własnych poglądów.
25. W przypadku braku dostępu do Internetu, a tym samym do dziennika elektronicznego rodzic bezpośrednio kontaktuje się z wychowawcą/nauczycielem.
26. Każdy rodzic, po otrzymaniu loginu i hasła, ma obowiązek niezwłocznie zarejestrować się na stronie dziennika elektronicznego i systematycznie odczytywać otrzymywane komunikaty. Potwierdzeniem zapoznania się jest elektroniczne potwierdzenie odczytania wiadomości.
27. Jeżeli wymaga tego komunikat wysłany przez dziennik, osoby zainteresowane (nauczyciel, rodzic, inne osoby) mają obowiązek w ciągu trzech dni udzielić informacji zwrotnej.
28. W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy, np. zwolnienie lekarskie, termin odpowiedzi może zostać wydłużony do momentu powrotu do pracy.
29. Wynikłe w czasie kontaktu sprawy trudne lub też wymagające udziału osób trzecich (nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły) należy rozwiązać niezwłocznie. W celu sprawnego znalezienia rozwiązania osoby zainteresowane mogą zostać poproszone o bezpośredni kontakt.
30. Powyższe zagadnienia dotyczą również kontaktów za pomocą służbowych skrzynek mailowych.
31. Kontakt telefoniczny i SMS
32. Celem właściwego obiegu informacji rodzice są zobowiązani przekazać wychowawcy klasy numery kontaktowe telefonów i na bieżąco je uaktualniać w sekretariacie szkoły oraz u wychowawcy.
33. Kontakt telefoniczny, SMS-owy stosuje się tylko w uzasadnionych i pilnych sytuacjach, na zasadach ogólnie przyjętych społecznie.
34. Kontaktowanie się z nauczycielem poprzez jego prywatny numer telefonu odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela i na zasadach przez niego określonych. Kontakty te nie mają charakteru korespondencji służbowej.

# PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

Osoba do której zwracają się przedstawiciele mediów:

1. Nauczyciel nie upoważniony przez dyrektora nie udziela informacji.
2. Zawiadamia niezwłocznie dyrektora.
3. Kieruje przedstawiciela mediów do dyrektora.
4. Dyrektor udziela niezbędnych informacji.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor udziela pełnomocnictwa wybranym osobom do udzielania informacji mediom.

**Spis załączników**

1. Załącznik nr 1. Zgoda na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.
2. Załącznik nr 2 a/b. Kwestionariusz ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka.
3. Załącznik nr 3. Upoważnianie rodziców do podawania leków w szkole dziecku przewlekle choremu.
4. Załącznik nr 4. Zgoda nauczyciela na podanie leku dziecku.
5. Załącznik nr 5.Prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
6. Załącznik nr 6. Upoważnienie do odbioru dziecka.
7. Załącznik nr 7. Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły,   
   które ukończyło 7 lat.
8. Załącznik nr 8 – Niebieskie Karta – procedury przeciwdziałania przemocy w rodzinie

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

***(Załącznik nr 1)* Odrzykoń, dn………………..**

**ZGODA**

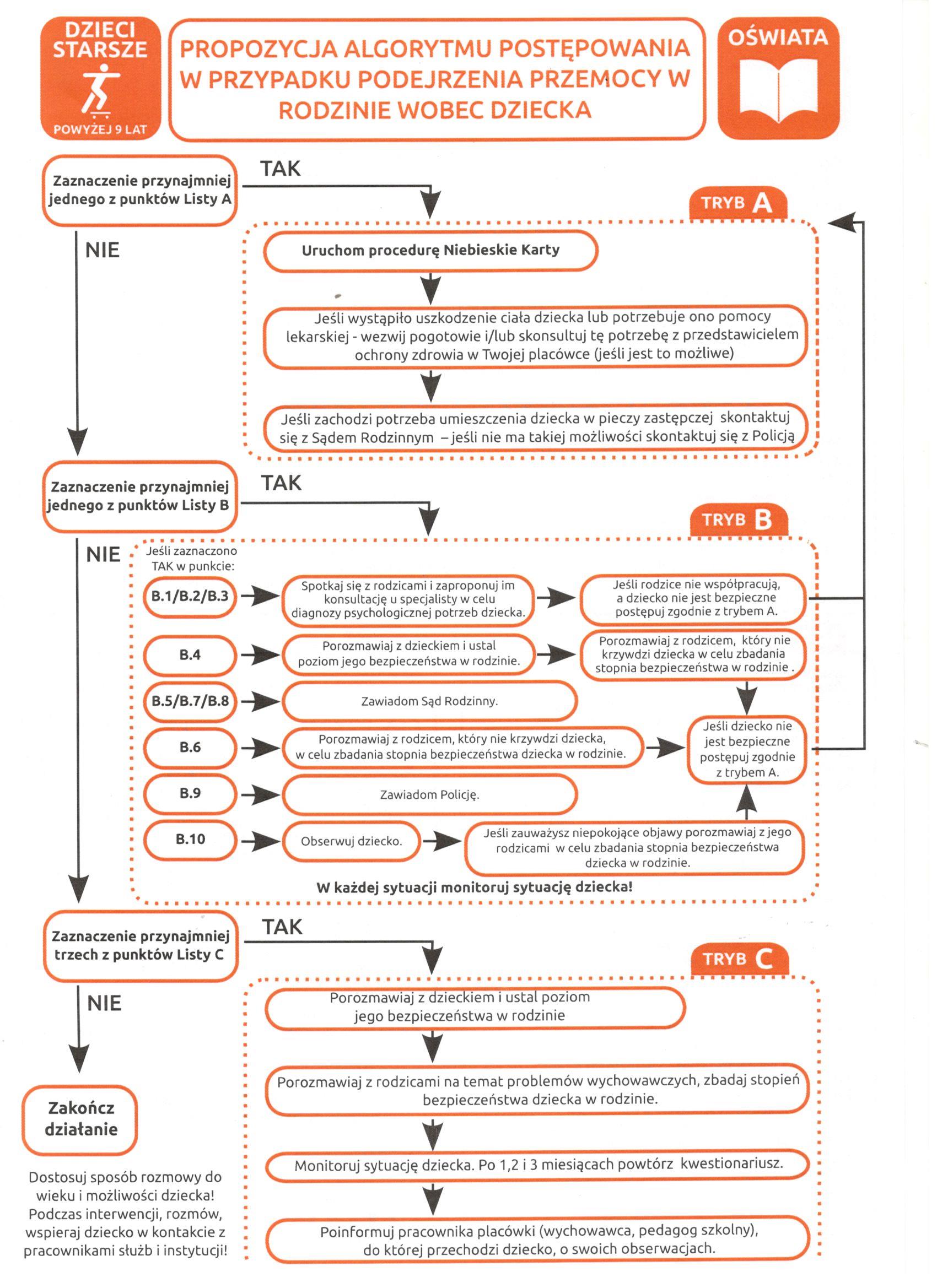
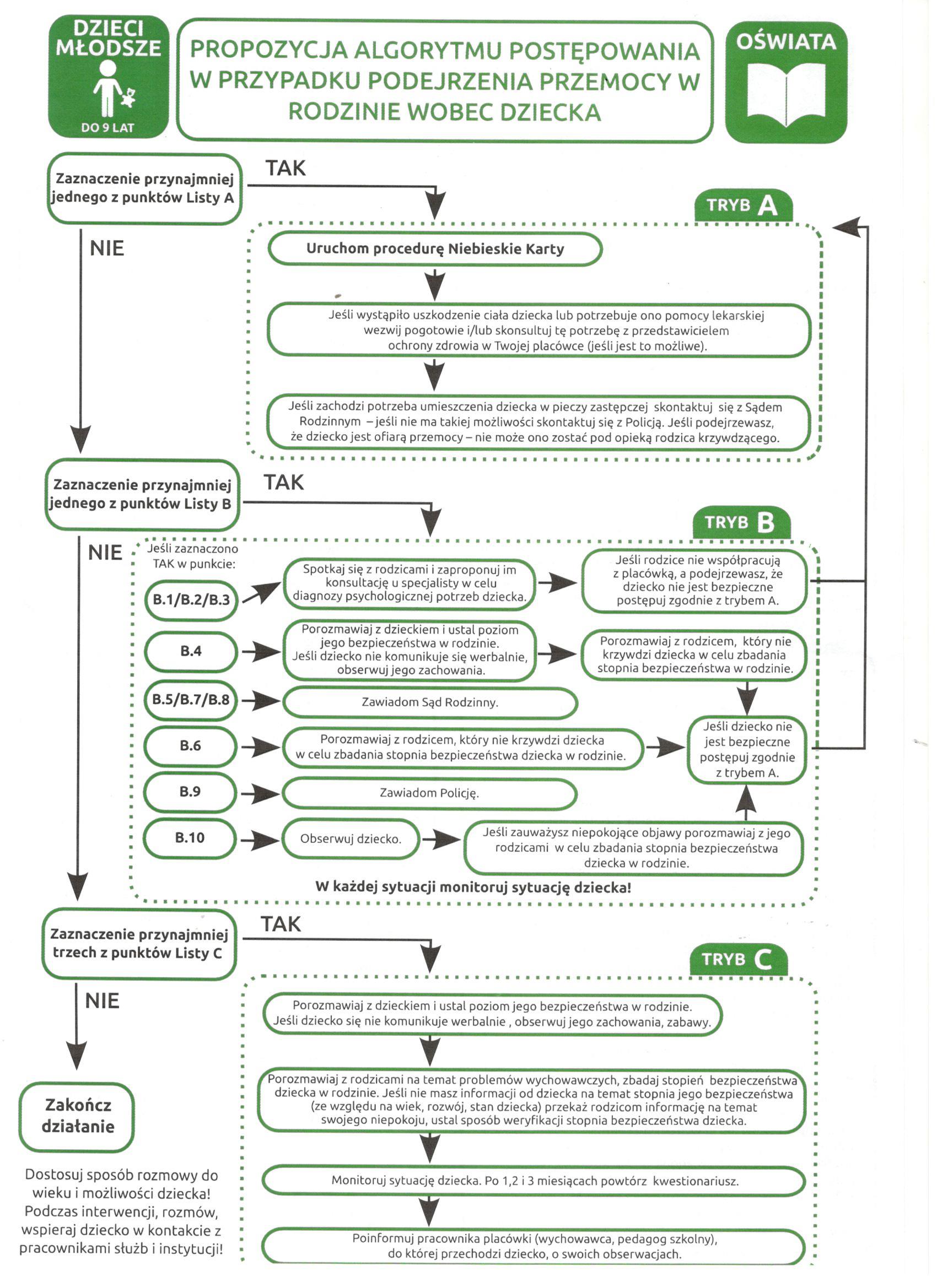
Wyrażam zgodę na przytrzymywanie mojego syna / córki ……………………………………………w sytuacjach, gdy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych uczniów/ pracowników szkoły.

 ………………………………………..

                                                                 Data i podpis rodzica/ opiekuna prawnego



*(Załącznik nr 2a)*



*(Załącznik nr 2a)*

*(Załącznik nr 2b)*

*(Załącznik nr 2b)*

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

*(Załącznik nr 3)*

Odrzykoń , dn……………………….

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBĄ PRZEWLEKŁĄ

Ja, niżej podpisany..................................................................................................................

*(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)*

Upoważniam Panią/Pana:……………………………………………………………………….

*(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)*

do podawania mojemu dziecku ............................................................................................

*(imię, nazwisko dziecka)*

leku

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… *(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)*

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

…….....................................................................

*(podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)*

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

*(Załącznik nr 4)* Odrzykoń, dn………………….

**ZGODA NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA PLACÓWKI**

**NA PODANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBĄ PRZEWLEKŁĄ**

Ja niżej podpisany……………………………...........................................................

*(imię i nazwisko nauczyciela/pracownika szkoły)*

Wyrażam zgodę na podawanie dziecku ………………………………………………..

*(imię i nazwisko dziecka)*

leku

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)*

**Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podania leku, wykonywania czynności medycznej.**

…….....................................................................

*(podpis nauczyciela/pracownika szkoły)*

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

*(Załącznik nr 5 )* Odrzykoń, dn……………………...

**PROŚBĄ O KONTAKT RODZICA ZE SZKOŁĄ**

Proszę o obowiązkowe przybycie do szkoły w dniu……………..… o godz. ………… w celu …………………………………………………………………....................................

………………………………………………………………………………………....……………………………………………………………………………………………………………

Proszę o potwierdzenie przybycia w ww. terminie poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie w sekretariacie szkoły.

W przypadku braku możliwości stawienia się proszę w ciągu 3 dni od otrzymania niniejszego pisma o kontakt telefoniczny pod nr **…………………………..**, aby ustalić inny, dogodny dla obu stron termin spotkania.

…………………….………

( czytelny podpis )

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

*(załącznik nr 6)* Odrzykoń, dnia ………………….

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA**

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

*Imiona i nazwiska rodziców / prawnych opiekunów*

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

*Adres zamieszkania*

My, niżej podpisani, upoważniamy następujące osoby do odbioru naszego dziecka

...................................................................................... ze szkoły:

*Imię i nazwisko dziecka*

1. ...................................................................................................................................................

*Imię i nazwisko upoważnionego pokrewieństwo dla dziecka nr telefonu*

2. ...................................................................................................................................................

3. ...................................................................................................................................................

4. ...................................................................................................................................................

5. ...................................................................................................................................................

Jednocześnie oświadczamy, że bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu pod opieką w/w osób.

Ponadto zobowiązujemy się pisemnie zgłaszać fakt niezaplanowanych zmian dotyczących

powierzenia opieki nad naszym dzieckiem. W razie nie dotrzymania formalności w tym zakresie

przyjmujemy do wiadomości, iż dziecko nasze nie zostanie wydane osobom postronnym.

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

Czytelny podpis rodziców / prawnych opiekunów

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

*(załącznik nr 7 )* Odrzykoń, dnia ………………….

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

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego składającego oświadczenie)

**Oświadczenie o samodzielnym powrocie dziecka ze szkoły,   
które ukończyło 7 lat w roku szkolnym …………………….**

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót ze szkoły mojego syna/córki …………………………………………………, ucznia/uczennicy klasy ……

Znam plan zajęć mojego dziecka w szkole i biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka po zajęciach szkolnych.

Jednocześnie oświadczam, że przejmuję pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka z chwilą opuszczenia przez nie szkoły i podczas jego samodzielnego powrotu do domu.

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

Szkoła Podstawowa im. Aleksandra Fredry ul. E. Świątka 38-406 Odrzykoń

**NOTATKA SŁUŻBOWA ZE SPOTKANIA Z**

**……………………………………**

**Data spotkania** :…………………………….

**Temat rozmowy:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Przebieg rozmowy / ustalenia/ wnioski**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………. ………………………………

Podpis rodzica/ opiekuna prawnego podpis sporządzającego notatkę

## Załącznik nr 8 – Niebieska Karta – procedury przeciwdziałania przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
   1. przemoc fizyczna;
   2. przemoc emocjonalna;
   3. zaniedbywanie;
   4. wykorzystanie seksualne;
   5. małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
10. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi doprzemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach orazw porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą  
   w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

……………………………………….

(miejscowość, data)

……………………………………………….

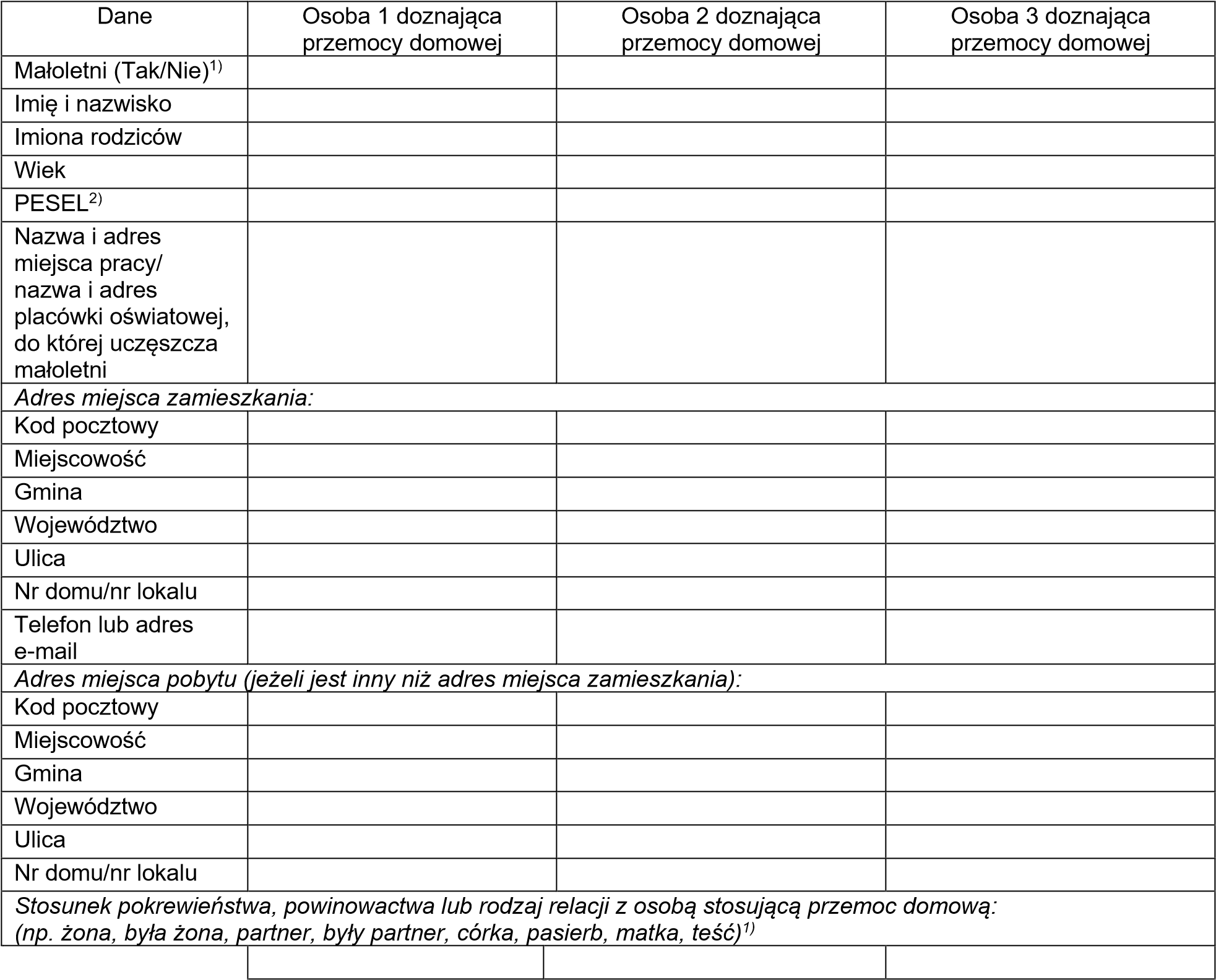
……………………………………………….

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:**

1. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ



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

1. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ ……………

DANE OSOBY/OSÓBSTOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Wiek |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)* | | |
|  |  |  |

CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCYSPOSÓB

(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)  *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| Przemoc psychiczna3)  *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| Przemoc seksualna3)  *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| Przemoc ekonomiczna3)  *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej3)*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)* |  |  |  |  |  |  |
| Inne3)*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)* |  |  |  |  |  |  |

1. 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

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

tak (kiedy? ........................gdzie? ....…......................) nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

1. 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

1. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dane |  | Świadek 1 | Świadek 2 | Świadek 3 |
| Imię i nazwisko |  |  |  |  |
| Wiek |  |  |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* | |  |  |  |
| Kod pocztowy |  |  |  |  |
| Miejscowość |  |  |  |  |
| Gmina |  |  |  |  |
| Województwo |  | |  |  |
| Ulica |  | |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  | |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  | |  |  |
| *Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np.*  *członek rodziny, osoba obca)1)* | | | | |
|  |  | |  |  |

1. 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 określoną 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 pracyosoby doznającej przemocy domowej | |  |  |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” | |  |  |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni | |  |  |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej | |  |  |
| Inne (wymień jakie?) | |  |  |

1. 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?) |  |  |  |

1. DODATKOWE INFORMACJE
2. 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 terapeutę, 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 właściwe
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:

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

**KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

1. małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki),rodzeństwo i ich małżonkowie,
2. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
3. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
6. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
7. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
8. 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:** niełożenie 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 Przestępstwem – 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 DOZNAJĄCYMPRZEMOCYDOMOWEJ**

**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. 80012 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiaćz 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 godzinach1700–2100) 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 9:30do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych i trudnych w Szkole Podstawowej im. Aleksandra Fredry zostały wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkole Podstawowej im. Aleksandra Fredry w dniu………………………………..