

SPIS PROCEDUR

A. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM FIZYCZNYM

I.	Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.....	3
II.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie przy sobie substancji psychoaktywnych.....	3
III.	Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń używa substancji psychoaktywnych.....	4
IV.	Procedura postępowania w przypadku przyłapania ucznia na paleniu papierosów.....	4
V.	Procedura, w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków.....	5

B. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, AGRESJI, KRADZIEŻY, NISZCZENIA MIENIA

I.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole lub tzw. Fali.....	6
II.	Procedura postępowania na wypadek kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.....	6
III.	Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego.....	7
IV.	Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.....	8
V.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.....	8
VI.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....	9
VII.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole wśród uczniów.....	9
VIII.	Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.....	10
IX.	Procedura w przypadku używania telefonu komórkowego w szkole przez ucznia.....	11

C. PROCEDURY NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAGROŹEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

I.	Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.....	12
II.	Cyberprzemoc.....	12
III.	Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły.....	13
IV.	Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z internetu.....	13

D. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

- I. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.....15

E. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY I KONTAKTÓW Z RODZICAMI

- I. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.....18
- II. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć lub szkoły przez ucznia.....18
- III. Procedura w przypadku informowania i kontaktów z rodzicami.....18
- IV. Procedura wydawania opinii o uczniu do instytucji wspomagających proces opiekuńczy i wychowawczo - dydaktyczny.

PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM FIZYCZNYM

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancje przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Powiadamia o zaistniałym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Pedagog próbuje ustalić do kogo znaleziona substancja należała (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych).
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany wezwać policję.
5. Po przyjeździe policji dyrektor przekazuje zabezpieczoną substancję oraz informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
6. Wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny, sporządza notatkę służbową.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIA O POSIADANIE PRZY SOBIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

Nauczyciel, podejrzewający ucznia o posiadania przy sobie substancji psychoaktywnych (niebezpieczne środki odurzające, alkohol, narkotyki lub „dopalacze”) powinien:

1. Odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie, zachowanie jego powinno być pod kontrolą. Należy zwrócić uwagę, aby uczeń nie ukrył, nie przekazał innej osobie, nie połknął, nie wyrzucił posiadanej substancji narkotycznej.
2. Powiadomić pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję
3. Zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji lub zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni.
4. Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
5. Przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi.

6. Przybyli do szkoły rodzice nie mogą zabrać dziecka do domu, ponieważ w związku z popełnionym przestępstwem policja - na podstawie art.37 § 1 u.p.n. musi wykonać z nieletnim, który popełnił czyn karalny, niezbędne czynności np. zatrzymać nieletniego w celu wykonania czynności procesowych.
7. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości swojej teczki, dyrektor wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję, zabierając ją do ekspertyzy.
8. Nauczyciel sporządza możliwie dokładną notatkę służbową.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ UŻYWA SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

1. Nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca bądź pedagog wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności, celem ustalenia przyczyn i okoliczności sięgania po środki odurzające.
3. W przypadku potwierdzenia informacji (kiedy uczeń przyznaje się do picia alkoholu bądź zażywania środków odurzających, typu: narkotyki, dopalacze) zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca bądź pedagog szkolny proponują rodzicom i uczniowi skontaktowanie się z terapeutą ds. leczenia uzależnień.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, bądź też szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny.
5. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.
6. Zaistniałe zdarzenie jest odnotowane przez wychowawcę i/lub pedagoga szkolnego.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYŁAPANIA UCZNIA NA PALENIU PAPIEROSÓW

1. Nauczyciel lub pracownik *zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.*
2. *Wychowawca klasy lub pedagog szkolny informują o zdarzeniu rodziców ucznia.*

3. *Uczeń przyłapany na paleniu papierosów otrzymuje uwagę do dziennika oraz przypomina się uczniowi dalsze konsekwencje czekające go w przypadku ponownego zatrzymania go na paleniu.*
4. Upomnienie udzielone uczniowi powinno być wpisane do dziennika i powinno skutkować przy wystawianiu oceny semestralnej z zachowania.
5. W przypadku, gdy sytuacja opisana powyżej powtarza się, wychowawca powiadamia oprócz pedagoga także dyrektora szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń nie zaprzestaje palenia papierosów, sytuacja powinna zostać zgłoszona na policję.

V. PROCEDURA, W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU, DOPALACZY LUB NARKOTYKÓW.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego –stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. W razie konieczności wzywa lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Wychowawca zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, 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 przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. W każdym przypadku, gdy uczeń przed ukończeniem 18 roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, AGRESJI, KRADZIEŻY, NISZCZENIA MIENIA

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ W SZKOLE LUB TZW.FALI

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej, słownej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W przypadku agresji fizycznej należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.
2. Należy powiadomić wychowawcę, dyrektora szkoły i/lub pedagoga szkolnego oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary.
3. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków). Z rozmowy zostaje sporządzona notatka.
4. Pedagog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o statut szkoły.
6. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji, wynikających ze Statutu Szkoły.
7. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH

Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie.

1. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
2. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły
3. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji
4. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzących

podejrzanie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Może to zrobić tylko Policja)

5. We współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
6. Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców
7. Należy powiadomić Policję.
8. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIA CZYNU KARALNEGO

Przypadek dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach: art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym; art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego, art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków, art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych, art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny, art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków, art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu, art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie, art. 122 – paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży, art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy, art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik, art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego

1. Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązania jest do powiadomienia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA, GDY UCZEŃ UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI

1. Nauczyciel reaguje słownie i stanowczo, informuje ucznia o łamaniu przez niego regulaminu szkoły i wynikających stąd konsekwencjach.
2. Wzywa innego pracownika szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, informuje pedagoga lub dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Telefonicznie wzywa rodziców i rozmawia nt. problemów i trudności dziecka oraz ewentualnej możliwości pomocy, a także o konsekwencjach wynikających ze Statutu Szkoły.
4. Sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia.
5. W dalszym ciągu obserwuje zachowanie ucznia.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga szkolnego
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji
3. Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
4. Wychowawcy klas oraz pedagodowie szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
6. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
7. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
8. Wychowawca lub pedagog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/ucniem.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ

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 szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PROSTYTUCJI W SZKOLE WŚRÓD UCZNIÓW

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczenica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Wychowawca winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach

demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach
3. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzystała dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

IX. PROCEDURA W PRZYPADKU UŻYWANIA TELEFONU KOMÓRKOWEGO W SZKOLE PRZEZ UCZNIA

1. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia telefonów komórkowych.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność oraz jeśli ustala to z nauczycielem, który chce wykorzystać na lekcji sprzęt TIK
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym w sekretariacie szkoły.
4. Telefon komórkowy oraz sprzęt elektroniczny (odtwarzacze MP) nie mogą być włączone podczas pobytu ucznia w szkole.
5. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i innych urządzeń.
7. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.
8. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel może odebrać telefon lub inne urządzenie, a następnie zdeponować w sekretariacie szkoły i powiadomić o tym rodziców/opiekunów ucznia.
9. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach, w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły.

PROCEDURY NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

I. DOSTĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH, NIELEGALNYCH

1. Należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej znalezione w Internecie dot. ucznia.
2. Osobą zabezpieczającą dowody może być rodzic/ opiekun prawny, wspomagać ich powinna szkoła.
3. Jeżeli czyn dotyczy treści, które można bezpośrednio powiązać z uczniem- rozwiązanie leży po stronie szkoły, natomiast jeśli treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły to należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyżurnet.net).

II. CYBERPRZEMOC

1. Jeśli zgłaszającym jest ofiara cyberprzemocy, podejmując działania przede wszystkim należy okazać wsparcie, z zachowaniem jej podmiotowości i poszanowaniem jej uczuć . Potwierdzić , że ujawnienie przemocy jest dobrą decyzją. Taką rozmowę należy przeprowadzić w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność . Nie należy podejmować kroków, które mogłyby prowadzić do powtórnej wiktymizacji czy wzbudzić podejrzenia sprawcy (np. wywoływać ucznia z lekcji do dyrekcji).
2. Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, na początku prosimy o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej.
3. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, adresy stron www, historię połączeń , etc.). W trakcie zbierania materiałów należy zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem
4. Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne, należy skontaktować się z Policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia (art. 202 par. 3 KK)
5. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadość uczynienia ofiarom cyberprzemocy).
6. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto monitorować sytuację, „czuwać ” nad jej bezpieczeństwem.
7. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
8. Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie

nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

III. NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY

1. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności - w działaniu tym ucznia i/lub jego rodzica/opiekuna prawnego powinien wspierać Szkolny Mentor Bezpieczeństwa Cyfrowego.
2. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona).
3. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – edukacyjnych uzgodnionych z rodzicami.
4. Ofiary incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno-psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy.
5. Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszania wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz ryzyko penalizacji.
6. Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dzieci winni o nim powiadomić Policję.
W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

IV. ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU

1. Infopolizm stwierdza najczęściej rodzic lub opiekun prawny dziecka. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych można skierować ucznia,

za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

2. Nauczyciele w szkole także powinni zainteresować się przypadkami dzieci nieangażujących się w życie klasy, a poświęcającymi wolne chwile na kontakt *online* lub przychodzącymi do szkoły po nieprzespanej nocy.
3. Reakcja szkoły powinna polegać w pierwszych krokach na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze oceny w nauce, niedosypianie, niedojadanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami). Celem tych ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu - z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez – wyłącznie w szkole. W początkowej fazie popadania w uzależnienie do Internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w szkole (pedagog szkolny, wychowawca).
4. Osoba, której problem dotyczy, powinna zostać otoczona zindywidualizowaną opieką przez pedagoga. Pierwszym jej etapem będzie rozmowa (rozmowy) ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, brak sukcesów edukacyjnych w szkole, izolacja w środowisku rówieśniczym) i ukazać specyfikę przypadku. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z Internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez psychologa. Warto w tym zakresie skorzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. Dziecku w trakcie wsparcia należy zapewnić komfort psychiczny - o jego sytuacji i specyfice uwarunkowań osobistych muszą zostać powiadomieni wszyscy uczący go i oceniający nauczyciele.
6. Niezbędne jest powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka i omówienie z nimi wspólnych rozwiązań. Tylko synergiczne współdziałanie rodziców i szkoły może zagwarantować powodzenie podejmowanych działań wspierających dziecko. W przypadku zdiagnozowania zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu dziecko powinno zostać skierowane przez szkołę, w bliskiej współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.
7. Jeśli świadkami problemu są rówieśnicy dziecka, należy im w rozmowie zwrócić uwagę na negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu oraz zaapelować o codzienne wsparcie dla dziecka dotkniętego problemem, a także o informowanie wychowawcy w przypadku wystąpienia kolejnych przypadków u innych dzieci.

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIA W SZKOLE

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

1. W zależności od rodzaju urazu pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej) lub pozostawia w miejscu wypadku, zawiadamiając zaraz potem dyrektora .
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.
3. Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy.
4. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
5. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.
6. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora, następnie zawiadamia rodziców.
7. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku), wyjścia poza teren szkoły- wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
8. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.
9. O każdym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie: inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy, organ prowadzący szkołę.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Zespół powypadkowy

1. Dyrektor szkoły powołuje **zespół powypadkowy**. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwa i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

Postępowanie powypadkowe

2. Zespół powypadkowy:

- przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową
- rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania
- rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku
- sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające stanowisko przewodniczącego zespołu.
- Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).
- Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego

3. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany

materiałem dowodowym Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Dokumentacja

4. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom

PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY I KONTAKTÓW Z RODZICAMI

I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu pięciodniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania o tym fakcie pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia obowiązku szkolnego, szkoła podejmuje postępowanie egzekucyjne w trybie administracyjnym.
6. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA ZAJĘĆ LUB SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły.
2. Pedagog lub dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, pedagog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców /prawnych opiekunów o zdarzeniu.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów ucznia i przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę ze spotkania.

III. PROCEDURA W PRZYPADKU INFORMOWANIA I KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Niniejsza procedura jest opisem postępowania nauczycieli i rodziców w celu ułatwienia wzajemnych kontaktów.
2. Kontakty rodziców z nauczycielami:-spotkania otwarte odbywają się według ustalonego harmonogramu szkoły -spotkania indywidualne wychowawcy z

rodzicami w wybranym dniu tygodnia (według potrzeb),-telefoniczny kontakt z rodzicami w uzasadnionych losowo przypadkach,-poprzez zeszyty kontaktów wychowawcy klasy.

3. Rodzice uczniów szkoły mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania.
4. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą w najbliższym czasie.
5. Spotkanie nauczyciela w domu ucznia odbywa się po uprzednim obustronnym uzgodnieniu takiej wizyty (pisemnie lub telefonicznie).
6. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
7. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora.
8. Rodzice wspólnie z nauczycielami w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

IV. PROCEDURA WYDAWANIA OPINII O UCZNIU DO INSTYTUCJI WSPOMAGAJĄCYCH PROCES OPIEKUŃCZY I WYCHOWAWCZO - DYDAKTYCZNY.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Opinia o uczniu jest przygotowywana przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego.
2. Opinię przygotowuje się na prośbę:
 - a) rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
 - b) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Golubiu – Dobrzyniu;
 - c) poradni specjalistycznej, Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich;
 - d) innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS, GOPS, PCPR, Urzędu Gminy.
3. Opinię przygotowuje się w terminie 7 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku/prośby o jej sporządzenie.
4. Opinię sporządza się według wzoru (załączniki 1-3) lub na podstawie formularza przygotowanego przez daną instytucję. Wymagany czytelny podpis osoby sporządzającej opinię.
5. Opinia zostaje przygotowana w co najmniej dwóch egzemplarzach, z czego jeden zostaje w dokumentach Szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
6. W opinii należy umieścić tylko te informacje, na które nauczyciel, wychowawca, psycholog bądź pedagog szkolny mają potwierdzenie w swojej dokumentacji.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Opinię do Sądu Rejonowego przygotowuje się według – załącznik nr 1.
2. Opinię do poradni specjalistycznej – przygotowuje się według wzoru – załącznik nr 2 lub

na formularzu danej poradni.

3. Inne opinie wydawane przez wychowawcę, psychologa, pedagoga, nauczyciela przygotowuje się według wzoru – załącznik nr 3.
4. Opinię do poradni psychologiczno-pedagogicznej – przygotowuje się na podstawie formularza przygotowanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

Załącznik nr 1

Ostrowite,

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

Sygn. Akt.

1. Dane dotyczące ucznia.

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

2. Zachowanie ucznia na terenie szkoły.

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

.....

.....

3. Formy pomocy stosowane przez szkołę.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kontakty ucznia z rówieśnikami.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Współpraca szkoły z domem rodzinnym.

.....

.....

.....

.....

6. Uzasadnienie sporządzenia opinii.

.....

.....

.....

(wychowawca klasy)

Załącznik nr 1

Ostrowite,

.....

.....

.....

OPINIA O UCZNIU

1. Imię i nazwisko ucznia

2. Data i miejsce urodzenia

3. Adres zamieszkania

4. Adres szkoły

Klasa

5. Opis problemu ucznia

.....

.....

.....

.....
.....
6. Charakterystyka postępu w nauce i zainteresowań szkolnych ucznia.

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

7. Przyczyny trudności według stanowiska nauczyciela.

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

8. Formy pomocy stosowane przez szkołę wobec ucznia.

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

9. Inne uwagi nauczyciela o uczniu

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

10. Uzasadnienie sporządzenia opinii

.....

.....
(wychowawca klasy)

Załącznik nr 3

Ostrowite,

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

1. Dane dotyczące ucznia.

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

2. Zachowanie ucznia na terenie szkoły.

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

3. Formy pomocy stosowane przez szkołę.

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

4. Kontakty ucznia z rówieśnikami.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Współpraca szkoły z domem rodzinnym.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Uzasadnienie sporządzenia opinii.

.....

.....

.....
(wychowawca klasy)