

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W TRUDNYCH SYTUACJACH
WYCHOWAWCZYCH OBOWIĄZUJĄCE
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W LIDZBARKU WARMIŃSKIM**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1604).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1654 ze zm.).
3. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 2230).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172).
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022r. poz. 1700).
6. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 165 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, art. 426 i art. 427 (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1360 ze zm.).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" (Dz. U. z 2011r. Nr. 81 poz. 448).
9. Rozporządzenie M E N i S z 18 sierpnia 2015r. (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1449) w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii.

Wychowanie jest skomplikowanym procesem kształtowania dojrzałej osobowości człowieka, w którym świadomie powinni brać udział przede wszystkim Rodzice, Przedszkole, Szkoła. Największe prawa wychowawcze w stosunku do swych dzieci posiadają Rodzice, a Przedszkole/Szkoła wspiera ich w dziedzinie wychowania. Musi istnieć spójność oddziaływań wychowawczych między Rodziną, Przedszkolem, Szkołą i innymi instytucjami wspierającymi ten proces.

I. Wstęp

Nauczyciele - wychowawcy napotykać wiele sytuacji, które powodują dezorganizację procesu dydaktyczno-wychowawczego i nie posiadają jednoznacznych, prostych rozwiązań. Sytuacje te wpływają zaś negatywnie na naukę, komplikują życie młodych ludzi, prowadząc do patologii lub zagrożeń takich jak uzależnienia, agresja, przestępczość, nerwice, fobie itd. Mając na celu eliminowanie przyczyn i przejawów niewłaściwych zachowań, uczynienie oddziaływań wychowawczych bardziej skutecznymi i trafnymi, opracowano procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo oraz kryzysowych. Wypracowane

procedury postępowania mają też na celu zwiększenie bezpieczeństwa życia w placówce oraz ułatwienie i ujednoczenie postępowania osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo. Opracowane procedury, uwzględniają przepisy prawne, w tym te, obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lidzbarku Warmińskim.

II. Pojęcie sytuacji trudnej wychowawczo

Sytuacja trudna lub krytyczna najczęściej zachodzi, gdy nauczyciel spotyka się z niewłaściwymi postawami uczniów/dzieci, dezorganizującymi pracę na zajęciach i poza nimi, a także utrudniającymi realizację i przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.

III. Cele procedur

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych placówki w sytuacjach trudnych,
- wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych),
- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych,
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia/dziecka.

IV. Warunki konieczne do stosowania procedur

Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych lub krytycznych wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia/dziecka i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania. Nauczyciele i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutów, nadzoru pedagogicznego oraz liczyć na wsparcie Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, poradni specjalistycznych itp. MOPS, GOPS. Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia/dziecka.

V. Metody, którymi można osiągnąć dobrą współpracę ze środowiskiem rodzinnym ucznia/dziecka:

- zebrania klasowe integracyjne,
- spotkania indywidualne z wychowawcą,
- spotkania typu wychowawca, pedagog, pedagog specjalny, psycholog - rodzic,
- dzienniczek z informacjami o zaistniałych sytuacjach,
- wezwania listowne i telefoniczne, e-mail, informacja przez Librusa,
- udział rodziców w imprezach (uroczystości, pokazy, akademie itp.),
- udział rodziców w wycieczkach,
- udział rodziców w działaniach wychowawczych,
- zawarcie kontraktu nauczyciel-uczeń-rodzic,
- spotkanie i rozmowa z policjantem ds. nieletnich

SPIS PROCEDUR:

1. Procedura postępowania wobec ucznia/dziecka, który uległ wypadkowi na terenie szkoły/przedszkola.
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia spożycia alkoholu, zażycia narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych przez ucznia.
 - I. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.
 - II. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.
3. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk.
4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik Zespołu znajduje na terenie Zespołu substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
5. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektrycznych przez ucznia na terenie Szkoły.
6. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ucznia/dziecka na terenie placówki.
7. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia/dziecka.
8. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela/pracownika Zespołu.
9. Procedura postępowania w przypadku bójki w czasie przerwy międzylekcyjnej.
10. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.
11. Procedura postępowania w przypadku ucznia/dziecka przejawiającego zachowania będące oznaką demoralizacji.
12. Procedura postępowania w przypadku aktu wandalizmu, zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego.
13. Procedura postępowania w przypadku używania wulgaryzmów przez uczniów/dzieci.
14. Procedura postępowania w przypadku w sytuacji agresywnego zachowania pracownika zespołu i osób z zewnątrz wobec ucznia/dziecka.
15. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia kradzieży na terenie Zespołu.
16. Procedura postępowania w przypadku ucieczki z lekcji, wagarów ucznia.

17. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wyłudzenia, wymuszania.
18. Procedura postępowania w sytuacji żałoby po śmierci ucznia/dziecka (za wyjątkiem śmierci samobójczej).
19. Procedura dotycząca reagowania i konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia/dziecka.
20. Procedura reagowania - próba samobójstwa ucznia.
21. Procedura postępowania w sytuacji stosowania przemocy w rodzinie ucznia/dziecka.
22. Procedura postępowania w przypadku podrabiania podpisów przez uczniów.

PROCEDURA NR 1

POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ/DZIECKA, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI NA TERENIE SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA.

Za wypadek należy uważać nagłe zdarzenie, które wywołane zostało przyczyną zewnętrzną i spowodowało uraz lub śmierć oraz nastąpiło w związku z realizacją zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych (a więc również podczas wykonywania przez ucznia zwykłych czynności lub poleceń nauczyciela (lub w związku z nimi), a także wykonywanych bez polecenia nauczyciela, w czasie pozostawiania ucznia na terenie placówki, np. podczas przerw, uprawiania przez ucznia rekreacji sportowej, a także w trakcie zawodów i treningów, wycieczek i wyjść szkolnych).

Nauczyciel lub pracownik, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej, lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna).
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń/dziecko może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia/dziecka.

* W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub wzywa karetkę pogotowia.

4. Zabezpiecza (w miarę możliwości) miejsce wypadku.
5. Powiadamia natychmiast dyrektora Zespołu lub wicedyrektora Zespołu, a pod ich nieobecność inną osobę kierującą placówką.

* Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, to powiadamia pracownika służby BHP lub pracownika Zespołu, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi Zespołu.

6. Nauczyciel lub pracownik, który jest świadkiem wypadku lub zajścia sporządza notatkę ze zdarzenia i wpisuje do rejestru wypadków ucznia/dziecka, który znajduje się w sekretariacie Zespołu.

Uczeń/dziecko (świadek wypadku, poszkodowany):

1. Natychmiast powiadamia o wypadku wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika Zespołu.
2. W razie konieczności (i w miarę możliwości) udziela pomocy przedmedycznej.

3. W razie konieczności (i w miarę możliwości) zabezpiecza miejsce wypadku.

Dyrektor (po otrzymaniu zgłoszenia wypadku):

1. Zabezpiecza (w miarę potrzeb) miejsce wypadku.
2. Powołuje zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku.
3. Przekazuje informacje i zgłoszenie powołanemu zespołowi ds. ustalenia przyczyn wypadku.
4. O każdym wypadku zawiadamia niezwłocznie: rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Zatwierdza protokół powypadkowy.
8. Prowadzi rejestr wypadków.
9. Omawia z pracownikami Zespołu okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegnięcia im.
10. Wydaje zalecenia powypadkowe.

Zespół ds. ustalenia przyczyn wypadku podejmuje działania dotyczące ustalenia przyczyn wypadku i sporządza protokół wypadkowy, a pracownik do spraw BHP wpisuje do rejestru wypadków informację o wypadku oraz przez rok przechowuje notatki, które nie zostały włączone do protokołów powypadkowych.

PROCEDURA NR 2

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA SPOŻYCIA ALKOHOLU, ZAŻYCIA NARKOTYKÓW LUB INNYCH SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH PRZEZ UCZNIĄ.

I.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (pielęgniarki, innego nauczyciela lub pracownika Zespołu).
2. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pedagoga lub psychologa, sporządza notatkę służbową. O zdarzeniu powinna zostać poinformowana

- pielęgniarka szkolna, która w razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora oraz rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
 4. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi), uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki, pedagoga/psychologa szkolnego lub innego pracownika zespołu do końca urzędowania sekretariatu.
 5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka do momentu końca pracy sekretariatu Zespołu pedagog/psycholog w porozumieniu z dyrektorem Zespołu zawiadamia policję.
 6. Gdy rodzic (opiekun prawny) odmówi odebrania dziecka lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub do przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem Zespołu.
 7. Pedagog/psycholog w porozumieniu z dyrektorem zespołu zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, odmawiają przyścia do szkoły lub gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
 8. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, pedagog/psycholog powiadamia pisemnie policję i Sąd Rodzinny i Nieletnich.
 9. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.
 10. Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami Statutu Zespołu.

II.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH PODCZAS WYCIECZKI.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów - będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielania pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora Zespołu i rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Gdy rodzic/opiekun prawny 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.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem bezzwłocznie powiadamia się policji.
9. Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami Statutu Zespołu.

PROCEDURA NR 3

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIA, PRZEDMIOTY LUB SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK.

1. Odizolować ucznia od innych osób, nie pozostawiając go samego.
2. Powiadomić dyrekcję Zespołu, wychowawcę oraz pedagoga.
3. Wezwać rodziców (Policję jeśli zaistnieje taka potrzeba).
4. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor itp.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu niebezpieczny przedmiot, substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwanym niebezpiecznym przedmiotem, substancją. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania - czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
5. W przypadku dobrowolnego oddania niebezpiecznego przedmiotu, substancji przez ucznia nauczyciel zabezpiecza go do momentu przyjazdu Policji.
6. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę.
7. W dalszym etapie postępowania należy udzielić wsparcia i pomocy dziecku i rodzicom, poprzez zastosowanie interwencji profilaktycznej.
8. Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z zapisami Statutu Zespołu.

PROCEDURA NR 4

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL LUB PRACOWNIK ZESPOŁU ZNAJDUJE NA TERENIE ZESPOŁU SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK.

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje ustalić do kogo należy znaleziona substancja.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Zespołu i pedagoga/psychologa, którzy wzywają policję.
3. Po przyjeździe policji nauczyciel niezwłocznie przekazuje funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę służbową.

PROCEDURA NR 5

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU LUB PAPIEROSÓW ELEKTRYCZNYCH PRZEZ UCZNIĄ NA TERENIE SZKOŁY.

1. Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
2. Wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję Zespołu, rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz pedagoga.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinarną i profilaktyczną - powiadamia ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Wychowawca ma obowiązek wpisać uwagę o zaistniałej sytuacji do dziennika Librus.
5. Uczeń ponosi konsekwencje zgodne z zapisami w Statucie Zespołu.

PROCEDURA NR 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ/DZIECKA NA TERENIE PLACÓWKI.

Zasady postępowania z agresywnym uczniem/dzieckiem:

1. Poza klasą/salą wszyscy pracownicy Zespołu reagują na agresywne zachowania uczniów/dzieci, natychmiast informując o tym nauczyciela dyżurującego.
2. Nauczyciel reaguje zawsze na każdy przejaw łamania przez uczniów/dzieci regulaminu, szczególnie w przypadku:
 - a. agresji ucznia/dziecka,
 - b. znęcania się,
 - c. bójki między uczniami/dziećmi,
 - d. prowokacyjnych zachowań wobec innych uczniów/dzieci,

- e. prowokacyjnych zachowań wobec pracowników Zespołu,
 - f. dokuczania uczniom/dzieciom,
 - g. obrażania ucznia/dziecka,
 - h. używania przez ucznia/dziecka wulgarnego słownictwa.
3. W przypadku zauważenia przez nauczyciela agresywnego zachowania ucznia/dziecka należy natychmiast przerwać takie zachowanie.
 4. Nauczyciel powinien starać się odizolować agresywnego ucznia/dziecko od innych.
 5. W przypadku, kiedy nauczyciel nie jest w stanie zapanować nad agresywnym uczniem/dzieckiem, bezwzględnie wzywa na pomoc innego nauczyciela/pedagoga/psychologa/dyrekcję. Wysyła po niego innego ucznia/dziecko lub wykonując połączenie telefoniczne.
 6. Kiedy zachowanie ucznia/dziecka jest bardzo agresywne osoba pomagająca nauczycielowi zabiera innych uczniów/dzieci do bezpiecznego miejsca.
 7. Osoba agresywna dopiero po uspokojeniu się może wrócić na zajęcia lub do świetlicy. W przypadku dużej agresji warto żeby taki uczeń/dziecko został/ło przez rodziców/opiekunów prawnych zabrany/e do domu.
 8. Podczas trwania trudnej sytuacji nie wyciąga się w stosunku do agresora konsekwencji na to jest czas po zakończeniu sytuacji, kiedy agresor będzie spokojniejszy.
 9. Nauczyciel ma obowiązek sporządzenia szczegółowej notatki o zdarzeniu, dokonania wpisu do dziennika oraz poinformowania o tym pedagoga i wychowawcę, przekazując notatkę.
 10. Nauczyciel również ma obowiązek poinformowania o całej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów agresywnego ucznia/dziecka bezpośrednio po zdarzeniu.
 11. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczestnikami zdarzenia (można także w obecności pedagoga).
 12. Nauczyciel – świadek zdarzenia stosuje wobec agresora sankcje zgodnie z obowiązującym prawem wewnętrznym i rodzajem przewinienia.
 13. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca ustala w porozumieniu z dyrekcją, pedagogiem i psychologiem, dalsze postępowanie wobec ucznia/dziecka oraz zastosowania dalszych sankcji na podstawie statutu szkoły lub Regulaminu Przedszkola i wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu podjęcia wspólnych działań wychowawczo-profilaktycznych wobec ucznia/dziecka.
 14. W przypadku agresywnego zachowania ucznia/dziecka stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych, w sytuacji koniecznej nauczyciel może użyć siły w celu przytrzymania ucznia/dziecka.
 15. W celu próby wyciszenia zachowania agresywnego ucznia/dziecka nauczyciel/pedagog/psycholog przeprowadza z nim rozmowę.
 16. W przypadku utrzymującej się agresji i niemożność uspokojenia ucznia/dziecka przez nauczyciela, wzywa się rodziców ucznia/dziecka i (lub) Policję lub Pogotowie ratunkowe.
 17. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych danego ucznia/dziecka placówka we współpracy z Policją (ds. nieletnich) przeprowadza działania profilaktyczno – wychowawcze.
 18. Dyrektor Zespołu może (za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz ucznia) zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub na

piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Punktu 18 nie stosuje się w przypadku gdy uczeń/dziecko dopuścił/ło się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

19. W przypadku braku efektywności podjętych działań profilaktyczno-wychowawczych w szkole/przedszkolu i jednocześnie braku współpracy z rodzicami szkoła/przedszkole kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

20. Organizuje się spotkanie i przeprowadza rozmowę ucznia/dziecka z policjantem ds. nieletnich.

PROCEDURA NR 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI SŁOWNEJ UCZNIĄ/DZIECKIEM.

1. Nauczyciel bądź pracownik Zespołu, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację: reaguje słownie na zachowanie ucznia/dziecka i powstrzymuje dalszą agresję słowną:
 - wyjaśnia z uczniem/dzieckiem zaistniałą sytuację,
 - zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego,
 - notuje zaistniałe wydarzenie w zeszycie uwag, sporządza notatkę służbową.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami/dzieckiem/dziećmi biorącym/mi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia/dziecka wychowawca, nauczyciel lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/dzieckiem w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia/dziecka. Zobowiązuje rodziców do podjęcia odpowiednich działań wychowawczych.
5. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników Zespołu, pedagog w porozumieniu z dyrektorem Zespołu zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika Zespołu.

PROCEDURA NR 8

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA ZESPOŁU.

1. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciel lub inny pracownik informuje o zdarzeniu pedagoga lub dyrektora Zespołu i sporządza notatkę opisującą zdarzenie. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela/pracownika Zespołu uznaje się:
 - a. lekceważące, obraźliwe zachowanie wyrażone w słowach lub gestach;
 - b. lekceważące, obraźliwe zachowanie ucznia wobec nauczyciela/pracownika Zespołu w obecności osób trzecich;
 - c. prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach;
 - d. nagrywanie lub fotografowanie nauczyciela/pracownika Zespołu bez jego wiedzy i zgody;
 - e. naruszenie prywatności i własności prywatnej nauczyciela/pracownika Zespołu;
 - f. użycie wobec niego przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - g. naruszenie nietykalności osobistej poprzez upublicznienie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.
2. Pedagog ustala przebieg zajęcia i świadków zdarzenia, przeprowadza rozmowę.
3. Pedagog wzywa do szkoły/przedszkola rodziców/opiekunów prawnych ucznia/dziecka, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia/dziecka.
4. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika Zespołu. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 poz.1138, ze zm.).
5. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności Dyrektora lub pedagoga) nauczyciel/pracownik Zespołu zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.

PROCEDURA NR 9

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BÓJKI W CZASIE PRZERWY MIĘDZYLEKCYJNEJ.

1. Należy natychmiast przerwać bójkę, wkraczając pomiędzy bijących się nie wciągając się w żadne dyskusje i rozmowy.
2. W przypadku, gdy dyżur pełni dwóch nauczycieli, jeden z nich zaprowadza uczestników bójki do pedagoga, a w razie jego nieobecności do pedagoga, pielęgniarki, dyrekcji, gdzie uczeń ma czas na wyciszenie się. W tym czasie nie podejmuje się z nimi rozmowy.

3. W przypadku, gdy dyżur pełni jeden nauczyciel, uczestnicy bójki czekają przy nauczycielu. Po przerwie zaprowadza ich do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do pedagoga szkolnego. W sytuacji gdy jest konieczna pomoc medyczna nauczyciel prosi innego ucznia o zawiadomienie pracownika Zespołu.
4. Wychowawca uczniów, gdy emocje już opadną, przeprowadza rozmowy z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika Librus i powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu.
6. W przypadku powtarzania się sytuacji agresywnych, wychowawca powiadamia pedagoga, dyrekcję Zespołu i stosuje sankcje zgodnie ze Statutem Szkoły.

PROCEDURA NR 10

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC SPRAWCY/OFIARY CYBERPRZEMOCY.

Do zjawisk związanych z cyberprzemocą zalicza się:

1. robienie zdjęć innym osobom telefonem komórkowym, aparatem bez zgody rodziców/opiekunów prawnych,
2. wstawianie zdjęć osób zarejestrowanych na fotografii bez ich zgody, a szczególnie przy ich wyraźnym sprzeciwie,
3. włamania na pocztę elektroniczną, strony internetowe, kradzież treści zamieszczonych na prywatnych stronach internetowych,
4. stalking (nękanie przy pomocy Internetu, telefonów komórkowych),
5. groźby i znieważania wysyłane za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych,
6. umieszczanie wulgarnych treści w Internecie, publikacja ich w miejscach masowego dostępu dzieci i młodzieży,
7. bezprawne wykorzystywanie informacji,
8. uwodzenie i treści pornograficzne w Internecie.

W przypadku zaistnienia w szkole sytuacji związanych z cyberprzemocą, wprowadza się następujące procedury postępowania:

1. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
2. Wychowawca z pedagogiem analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
 - a. przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału itp.;
 - b. poinformowanie rodziców uczniów zaangażowanych w tą sytuację;
 - c. jeśli sprawca jest nieznany, należy – o ile to możliwe – dokonać natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy od administratora serwisu oraz powiadomić Policję;

- d. udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami;
- e. wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy cyberprzemocy;
- f. wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową i monitoruje sytuację ucznia - ofiary przemocy;
- g. wychowawca i pedagog wdrażają odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

PROCEDURA NR 11

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ/DZIECKA PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA BĘDĄCE OZNAKĄ DEMORALIZACJI.

Przejawy demoralizacji u nieletnich to:

1. niesystematyczne uczęszczanie do szkoły,
2. wagary, inne zaniedbywanie nauki,
3. niestosowne zachowanie się poza szkołą i w szkole,
4. dłuższe przebywanie poza domem bez kontroli,
5. przebywanie w towarzystwie zdemoralizowanych kolegów i łączenie się w grupy,
6. zachowania agresywne,
7. wandalizm,
8. ucieczki z domu,
9. palenie tytoniu,
10. picie alkoholu,
11. używanie narkotyków i innych środków odurzających,
12. przedwczesne podejmowanie życia seksualnego.

Zachowania tego rodzaju, będące przejawem demoralizacji (niedostosowania społecznego), będą przedmiotem zainteresowania sądu rodzinnego, jeżeli występują jako zespoły (po 2-3 różnego rodzaju), powtarzają się wielokrotnie, przybierając postać systematycznego postępowania. Gdy zostaną wyczerpane możliwości działania zgodnie ze statutem, szkoła informuje sąd rodzinny o zachowaniach nieletniego, będących przejawem demoralizacji i wnioskuje o podjęcie działań mających na celu zapobieganie tym zjawiskom.

W przypadku uzyskania informacji należy:

1. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy,
2. wychowawca informuje pedagoga i dyrektora Zespołu,
3. wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz 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, może zaproponować rodzicom skierowanie do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym,
4. spisanie kontraktu z uczniem i rodzicami,
 5. jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pedagog pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

PROCEDURA NR 12

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AKTU WANDALIZMU, ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO LUB PRYWATNEGO.

1. Nauczyciel lub inny pracownik Zespołu będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego, sporządza notatkę służbową.
2. W przypadku nieznanego sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje pedagoga szkolnego lub konserwatora.
3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób wyciągnięcia konsekwencji.
4. Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i ustalają sposób i termin naprawienia szkody.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z dyrektorem Zespołu podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
6. Za zniszczenie mienia szkolnego rodzice ucznia mogą ponieść konsekwencje finansowe.

PROCEDURA NR 13

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA WULGARYZMÓW PRZEZ UCZNIÓW/DZIECI.

1. Stanowcza zdecydowana reakcja nauczyciela/pracownika Zespołu.
2. W przypadku używania wulgaryzmów przez uczniów/dzieci wobec rówieśników i pracowników zespołu oraz występowania innych przejawów agresji słownej:
W przypadku jednorazowego incydentu:
 - a. nauczyciel (pracownik Zespołu), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy/grupy o zaistniałym fakcie;
 - b. rozmowa wychowawcy/nauczyciela z uczniem/dzieckiem oraz z uczestnikami zajęcia;
 - c. wpisanie uwag negatywnych do dziennika Librus.

W przypadku powtarzających się incydentów:

- a. nauczyciel (pracownik Zespołu), który był świadkiem zdarzenia przekazuje informację do wychowawcy klasy o zaistniałym fakcie;
- b. rozmowa wychowawcy z uczestnikami zajęcia;
- c. wychowawca powiadamia rodziców ucznia/dziecka o zaistniałej sytuacji;
- d. rozmowa wychowawcy/nauczyciela i pedagoga szkolnego z poszkodowanym i sprawcą;
- e. rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z ww. uczniami/dziećmi w obecności rodziców/opiekunów prawnych uczniów/dzieci;
- f. rozmowy ucznia/dziecka z psychologiem;
- g. zastosowanie kar zgodnych ze Statutem Zespołu, w tym obniżenie oceny z zachowania.

PROCEDURA NR 14

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA ZESPOŁU I OSÓB Z ZEWNĄTRZ WOBEC UCZNIĄ/DZIECKA.

Na wniosek ucznia/dziecka, pracownika placówki lub rodzica dyrekcja Zespołu przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu. W przypadku potwierdzenia się zarzutów następuje podjęcie przez dyrektora postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika. Jeżeli agresorem jest osoba spoza placówki o zaistniałym incydencie informujemy w formie pisemnej najbliższy Posterunek Policji.

PROCEDURA NR 15

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA KRADZIEŻY NA TERENIE ZESPOŁU.

1. Poszkodowany uczeń/dziecko zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub pracownikowi Zespołu.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży: – w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą. – w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor Zespołu i pedagog.
3. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia oraz pedagoga.
4. Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem/dzieckiem.

5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
6. W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
7. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w Statucie Zespołu.

PROCEDURA NR 16

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI Z LEKCJI, WAGARÓW UCZNIĄ.

1. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów i dokonania wpisu do dziennika elektronicznego na początku zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia różnicy w stosunku do poprzedniej lekcji należy podjąć próbę ustalenia stanu faktycznego (zapytać uczniów, sprawdzić zgodnie z procedurą zwalniania z zajęć).
3. Przy braku informacji jest podejrzenie o ucieczkę z zajęć i w najkrócej możliwym czasie nauczyciel jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga.
4. Zawiadomiona osoba:
 - a. zdobywa dodatkowe informacje mogące wyjaśnić miejsce pobytu ucznia czy sposób opuszczenia szkoły;
 - b. przekazuje informację o nieobecności dziecka rodzicom telefonicznie i robi adnotację o tym fakcie w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w tym samym dniu – należy potwierdzić obecność dziecka pod opieką rodziców.
6. Ucieczki z zajęć lekcyjnych nie podlegają procedurze zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności a także mają odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania ucznia, zgodnie ze Statutem Zespołu.

PROCEDURA NR 17

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYŁUDZANIA, WYMUSZANIA.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia, rodziców/opiekunów prawnych faktu zastraszania, wymuszania lub wyłudzenia wychowawca lub nauczyciel informuje o tym pedagoga szkolnego.

2. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia, świadków, sprawcę, sporządza dokumentację dotyczącą sprawy, a o wynikach informuje wychowawcę.
3. Pedagog w obecności wychowawcy informuje rodziców ofiary oraz sprawcy o zdarzeniu i jego konsekwencjach.
4. W szczególnych wypadkach dyrektor informuje o zdarzeniu policję.
5. Należy wyciągnąć wobec ucznia konsekwencje zgodne z zapisami w Statucie Zespołu, w tym obniżenie oceny z zachowania.

PROCEDURA NR 18

ZACHOWANIA O CHARAKTERZE SEKSUALNYM STOSOWANE WOBEC RÓWIESNIKÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW ZESPOŁU.

Poprzez niepokojące zachowania seksualne rozumiemy masturbację w miejscach publicznych, dotykanie innych osób w miejsca intymne, poszukiwanie „widowni” dla prezentowania zachowań seksualnych, szczególne zainteresowanie pornografią, nakłanianie innych osób do aktywności seksualnej, nakłanianie słowne do innych czynności seksualnych, świadome przesyłanie i/lub publikowanie seksualnych wizerunków innej osoby bez jej zgody, zoofilia, aktywność seksualna w zamian za pieniądze, korzyści materialne.

1. Nauczyciel lub inny pracownik Zespołu powinien powiadomić dyrektora, pedagoga lub wychowawcę klasy 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 przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Zespołu, pedagoga i rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, pedagog w obecności dyrektora przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca lub pedagog może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor Zespołu 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), wychowawca lub inny nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem Zespołu po

uprzednim powiadomieniu o zejściu rodziców/opiekunów prawnych ucznia, zawiadamia najbliŹszą jednostkê Policji, która dalej postêpuje zgodnie ze swoimi procedurami. Osoba zgłaszająca całe zdarzenie dokumentuje je, sporządzając moŹliwie dokładną notatkê.

8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestêpstwa Źciganego z urzêdu lub jego udziału w działalności grup przestêpczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor Zespołu jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policjê. Permanentne łamanie procedury w szkole moŹe być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu rodzinnego lub innych powołanych ustawą instytucji.
9. Wielokrotne powtarzanie siê sytuacji bêdzie traktowane jako notoryczne naruszanie obowiązujących norm i moŹe skutkować skreśleniem z listy uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lidzbarku Warmińskim.

PROCEDURA NR 19

PROCEDURA POSTêPOWANIA W SYTUACJI ŹALOBY PO ŹMIERCI UCZNIĄ/DZIECKA (ZA WYJĄTKIEM ŹMIERCI SAMOBÓJCZEJ).

1. Omówienie procedury postêpowania na forum Rady Pedagogicznej.
2. Omówienie tematyki stresu, traumy, Źaloby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
3. Psycholog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami/dziećmi, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji/zajêć (daje materiały instruktaŹowe).
4. Wychowawca informuje uczniów/dzieci na forum klasy/grupy; (opowiada o okolicznościach Źmierci, uwzglêdniając Źyczenia rodziny zmarłego).
5. JeŹli istnieje taka potrzeba naleŹy stworzyć warunki uczestnictwa w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze "wspominkowym" itp.
6. Wychowawca ocenia potrzeby - monitoruje stan psychiczny uczniów/dzieci ze szczególnym uwzglêdnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagê na uczniów/dzieci, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
7. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem, psychologiem lub specjalistą z PPP-P.
8. Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem organizuje spotkanie, którego celem jest wymiana doŹwiadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielenie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a takŹe monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
9. Wychowawca wraz z pedagogiem, psychologiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnêtrznego.

PROCEDURA NR 20
PROCEDURA DOTYCZĄCA REAGOWANIA I KONIECZNOŚCI
ZAWIADOMIENIA O ŚMIERCI UCZNIĄ/DZIECKA.

1. O śmierci ucznia/dziecka, która miała miejsce na terenie Zespołu lub w związku z zajęciami szkolnymi/przedszkolnymi, wycieczkami, biwakami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor Zespołu lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją Zespołu). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp.
2. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog.
3. Powiadomienie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.
4. Powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - a. dostarczyć niezbędnych informacji;
 - b. udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
 - c. ochronić godność;
 - d. okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadomionej rodziny.
5. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwe jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.
6. Przed powiadomieniem jeżeli jest to możliwe, należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
7. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
8. Zawiadomienie powinno być możliwe jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji.
9. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
10. Należy skupić się na udzielaniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego - zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
11. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja - szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji

- lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie).
12. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy podjąć próbę kontaktu telefonicznego. Jeżeli nie ma możliwości spotkania się osobiście, informację o tragedii przekazujemy przez telefon.
 13. Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu Zespołu, dyrekcji.

PROCEDURA NR 21

PROCEDURA REAGOWANIA - PRÓBA SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ.

1. Osoba interweniująca ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia; nie pozostawia ucznia samego; usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru; przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga/psychologa) dokonuje ona szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg klucza:
 - a. ryzyko umiarkowane - np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób,
 - b. duże ryzyko - np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby,
 - c. ekstremalne ryzyko - np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/życiu.
2. Osoba interweniująca:
 - a. zbiera informacje o okolicznościach zdarzenia,
 - b. zawiadamia dyrekcję Zespołu, wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż), jeśli zaistnieje taka potrzeba,
 - c. towarzyszy uczniowi lub prosi o to pedagoga/psychologa (uczeń nie może zostać sam);
 - d. zawiadamia wychowawcę i dyrektora Zespołu o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka).
3. Wychowawca powiadamia rodziców, opiekunów prawnych.
4. Wychowawca zaleca rodzicom, kontakt dziecka z psychologiem.

PROCEDURA NR 22

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE UCZNIĄ/DZIECKA.

1. Jeżeli do któregoś z członków społeczności szkolnej/przedszkolnej docierają sygnały o stosowaniu przemocy psychicznej, ekonomicznej, seksualnej bądź fizycznej w rodzinie dziecka, powinien on natychmiast powiadomić o tym wychowawcę klasy/oddziału, pedagoga, psychologa lub dyrektora Zespołu.

2. Wyżej wymienieni, działając w porozumieniu, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, starając się ustalić czy napływające sygnały są zgodne z prawdą; w trakcie rozmowy biorą pod uwagę w równej mierze komponenty werbalne, jak i pozawerbalne oraz diagnostyczne, np. test niedokończonych zdań lub rysunek rodziny.
3. Jeżeli napływające sygnały zgadzają się z dokonanym rozpoznaniem lub rodzi się jakakolwiek wątpliwość co do bezpieczeństwa dziecka, dyrektor zawsze podejmuje decyzję o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Jeżeli jest zagrożone bezpieczeństwo, zdrowie lub życie dziecka, dyrektor, nie pozwalając uczniowi/dziecku na opuszczenie placówki, wzywa organy ścigania, pogotowie oraz służby socjalne, które podejmują działania interwencyjne mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
5. Głównym celem "Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedstawicieli różnych służb w środowisku lokalnym, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną. Placówka zobowiązana jest do uruchomienia procedury "Niebieskiej Karty", w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie przemocy w rodzinie.
6. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A" przez pracownika pedagogicznego (który pierwszy posiada informacje o fakcie stosowania przemocy w rodzinie danego ucznia) w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
7. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A" z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie „Niebieska Karta-A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
8. W przypadku gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza "Niebieska Karta-A" następuje bez udziału tej osoby.
9. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
10. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
11. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej "działaniami", przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
12. Jeżeli osobami, wobec której istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osób najbliższej.
13. Działania z udziałem dziecka co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
14. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta-A" osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B".

15. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
16. Formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie !!!!!
17. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
18. Kopie wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

PROCEDURA NR 23

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODRABIANIA PODPISÓW PRZEZ UCZNIÓW.

1. Podejmujemy działania w celu wykrycia sprawcy.
2. Wobec sprawcy stosujemy konsekwencje zgodne ze Statutem Zespołu.
3. Powiadamy rodziców o zaistniałej sytuacji i wyciągniętych konsekwencjach.

O obowiązujących procedurach wychowawca informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim, bibliotece, gabinecie dyrektora, pedagoga oraz na stronie internetowej Zespołu.

Traci moc uchwała nr 9/2016/2017 z dnia 02.11.2016r.

Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lidzbarku Warmińskim nr 27/2022/2023 z dnia 01.08.2023r. wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

mgr Elżbieta Aleksandrowicz

