

**PROCEDURY
POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI
I POZOSTAŁYCH
PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 31
W TORUNIU
W SYTUACJACH
KRYZYSOWYCH**

**WPROWADZONE DO REALIZACJI
Uchwałą Rady Pedagogicznej nr
1 października 2015r.**

Rada Rodziców zaopiniowała pozytywnie w dn. 23.09.2015r.

I. Procedury postępowania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz metody współpracy z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją	
1. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających	3
2. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk	3
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk	4
4. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.....	4
5. Postępowanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego	5
II. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przejawów przemocy i agresji wśród uczniów	
1. Postępowanie wobec sprawcy przemocy	6
2. Postępowanie wobec ofiary przemocy	7
3. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy	8
III. Procedury postępowania w sytuacjach konfliktowych w szkole	11
IV. Procedura powiadamiania o zakłóceniu przez ucznia toku lekcji	12
V. Procedura postępowania i interwencji w sprawie podejrzenia o wagary	13
VI. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o demoralizacji ucznia	13
VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły	14
VIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiara przemocy domowej	15

I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I POZOSTAŁYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ METODY WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

I. 1. W przypadku gdy NAUCZYCIEL LUB INNY PRACOWNIK SZKOŁY PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH:

- 1) **powiadamia o przypuszczeniach dyrektora lub wicedyrektora**; dopuszcza się powiadomienie za pośrednictwem pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela bądź pracownika szkoły;
- 2) **dyrektor/ wicedyrektor lub osoby obecne na miejscu zdarzenia lub upoważnione po powiadomieniu (w szczególności – wychowawca klasy, dyżurujący:**
 - a) **izoluje ucznia od reszty klasy, nie zostawiając go samego** i organizuje mu opiekę oraz zapewnia opiekę uczniom, za których nauczyciel jest odpowiedzialny;
 - b) **wzywa Pogotowie Ratunkowe** w celu stwierdzenia stanu zdrowia ucznia i ewentualnie **udziela mu pierwszej pomocy**; w przypadku braku interwencji Pogotowia Ratunkowego, decyzję o pozostawieniu ucznia w szkole lub o przekazaniu do dyspozycji Policji, podejmuje dyrektor lub wicedyrektor;
 - c) **zawiadamia Komisariat Policji** Rubinkowo w przypadku, gdy:
 - **Rodzice** (opiekunowie prawni) **odmawiają przyjazdu do szkoły w określonym czasie (maksymalnie do dwóch godzin od powiadomienia) lub są niedostępni pod podanym numerem telefonu,**
 - **uczeń ukończył 18 rok życia,**
 - **uczeń jest agresywny wobec pracowników szkoły lub innych uczniów;**
 - d) **w przypadku braku możliwości odbioru ucznia przez rodziców, podejmuje się próby umieszczenia go w Centrum Wspierania Dzieci i Młodzieży „Młody Las” lub powiadamia sędziego Sądu – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;**

Jeżeli przypadek powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia Policję lub Sąd – Wydział Rodziny i Nieletnich.

I.2. W przypadku gdy, NAUCZYCIEL LUB INNY PRACOWNIK SZKOŁY ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK POWINIEN podjąć następujące kroki:

- 1) **zabezpiecza substancję** zachowując środki ostrożności i próbuje ustalić do kogo ona należy,
- 2) **powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i wzywa Policję,**
- 3) **przekazuje zabezpieczoną substancję Policji.**

I.3. W przypadku, gdy zachodzi PODEJRZENIE, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK LUB INNE ŚRODKI ODURZAJĄCE:

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły **bezzwłocznie** powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora.
- 2) **Dyrektor lub wicedyrektor** bądź osoby przez niego upoważnione:
 - a) w obecności innej osoby ma prawo **żądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, okazał zawartość torby oraz kieszeni, ewentualnie innych rzeczy osobistych;**
nie ma prawa samodzielnie przeszukać ucznia,
 - b) o zaistniałym zdarzeniu **powiadamia rodziców** (opiekunów prawnych) ucznia i **zobowiązuje ich do natychmiastowego przyjazdu do szkoły, maksymalnie do dwóch godzin od powiadomienia,**
 - c) w przypadku **braku możliwości odbioru ucznia przez rodziców,** podejmuje **próbę umieszczenia ucznia w Centrum Wspierania Dzieci i Młodzieży „Młody Las” lub powiadamia sędziego Sądu – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,**
 - d) **odpowiednio zabezpiecza podejrzaną substancję,** jeżeli uczeń ją wyda i **powiadamia o tym fakcie dyrektora/wicedyrektora,** przekazuje tę substancję za potwierdzeniem odbioru (protokolarnie) jednostce Policji.
- 3) Nauczyciel, który podjął w/w czynności sporządza bezzwłocznie (w dniu zdarzenia lub za zgodą dyrektora w dniu kolejnym) **notatkę o zdarzeniu, którą przekazuje dyrektorowi** lub pedagogowi szkolnemu.
- 4) **Pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy** wskazują rodzicom dostępne możliwości skorzystania ze specjalistycznego poradnictwa w zakresie terapii uzależnień, a ponadto ustalają z uczniem i jego rodzicami **kontrakt** określający:
 - a) kontrakt zawierający zasady zachowania w szkole i konsekwencje w razie jego zerwania,
 - b) zasady współpracy ze szkołą.

I.4. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, świadek czynu **natychmiast powiadamia** dyrektora/ wicedyrektora lub wychowawcę klasy bądź pedagoga szkolnego
- 2) **Dyrektor/wicedyrektor, wychowawca bądź pedagog lub osoby upoważnione przez dyrektora:**
 - a) **ustalają okoliczności** czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - b) **doprowadzają sprawcę,** o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, do dyrektora/wicedyrektora lub pedagoga bądź innej upoważnionej przez dyrektora osoby,
 - c) **w tym samym dniu powiadamiają** telefonicznie **rodziców** (opiekunów prawnych) ucznia, a w przypadku braku kontaktu **wzywają** ich do szkoły w formie pisemnej,
 - d) **zabezpieczają ewentualne dowody** popełnienia czynu karalnego i przekazują je jednostce Policji,
 - e) **Dyrektor/wicedyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba powiadamia jednostkę Policji,** w szczególności w przypadku braku kontaktu z rodzicami sprawcy, odmowy przybycia do szkoły i nie podejmowania współpracy ze szkołą w określonym czasie oraz wcześniejszego popełnienia przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa.
- 3) **Osoba powiadamiająca** o popełnieniu czynu karalnego lub przestępstwa bezzwłocznie **sporządza protokół** z podjętej interwencji a **świadkowie zdarzenia notatki,** które bez zbędnej zwłoki (w tym samym dniu lub za zgodą dyrektora w kolejnym roboczym dniu pracy) **dostarczają dyrektorowi lub pedagogowi** szkolnemu.

I. 5. POSTĘPOWANIE NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

- 1) Udzielenie uczniowi pomocy i dalsze postępowanie zgodnie z procedurą II. 2. „POSTĘPOWANIE WOBEC OFIARY PRZEMOCY”, jeśli w skutek przemocy mogło dojść do pobicia; pkt 1 pomija się w przypadku innych czynów karalnych
- 2) **Bezzwłoczne powiadomienie o czynie** (osobiste lub za pośrednictwem innych pracowników szkoły **dyrektora szkoły/wicedyrektora, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego przez nauczyciela/pracownika szkoły – świadka** zdarzenia o jego przebiegu, **a jeśli ofiarą czynu jest uczeń niepełnosprawny, także nauczyciela wspomagającego.**
- 3) **Powiadomienie rodziców ucznia** – ofiary czynu przez wychowawcę klasy lub nauczyciela wspomagającego, jeśli ofiarą jest uczeń niepełnosprawny, a w razie ich nieobecności, przez innego pracownika upoważnionego przez dyrektora.
- 4) **Ustalenie okoliczności czynu i świadków - wspólne działanie** pracownika szkoły będącego świadkiem czynu lub posiadającego o nim wiedzę, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora.
 - a) Analiza dostępnych **nagrań z monitoringu wizyjnego**, ich zabezpieczenie przez administratora szkolnej sieci, sporządzenie **notatki ze zdarzenia przez nauczyciela będącego jego świadkiem** (dyżurujący/prowadzący zajęcia/przypadkowo obecny w miejscu popełnienia czynu);
 - b) **Nauczyciel powiadamiający o uczniu** – ofierze czynu karalnego lub przestępstwa sporządza **bezzwłocznie protokół** z podjętych działań, określając w nim szczegółowo okoliczności i świadków zdarzenia; **protokół dostarcza dyrektorowi** /wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu w dniu zdarzenia (lub za zgodą dyrektora w kolejnym roboczym dniu pracy) wraz z zabezpieczonymi dowodami.
- 5) **Bezzwłoczne wezwanie jednostki Policji** w przypadku, **gdym zachodzi konieczność** profesjonalnego zabezpieczenia śladów czynu karalnego lub przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia, doszło do pobicia, rozboju, uczeń był już ofiarą czynu karalnego itp.). **Decyzję o wezwaniu Policji podejmuje dyrektor/wicedyrektor.**
- 6) Objęcie ucznia - ofiary czynu karalnego i jego rodziców **opieką psychologiczną – pedagogiczną** przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego - ochrona przed zastraszaniem, przemocą, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa, doradztwo w zakresie praw ofiary, wsparcia instytucjonalnego itp.

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEJAWÓW PRZEMOCY I AGRESJI WŚRÓD UCZNIÓW

II. 1. POSTĘPOWANIE WOBEC SPRAWCY PRZEMOCY

- 1) **Rozmowa** dyscyplinująco-motywuująca wychowawcy klasy, a razie jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora/wicedyrektora z uczniem przejawiającym agresję lub przemoc - ustalenie okoliczności czynu i świadków, w izolacji od innych sprawców przemocy i ofiary;
 - 2) **Przekazanie sprawy dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu:**
 - a) rozmowa wychowawcza,
 - b) informowanie o konsekwencjach prawnych czynu,
 - 3) **Powiadomienie rodziców ucznia przez wychowawcę.**
 - 4) **Powiadomienie przez dyrektora i pedagoga szkolnego**, bądź inną upoważnioną przez dyrektora osobę, **jednostki Policji**, gdy sprawa jest poważna i wskazuje na popełnienie czynu karalnego.
 - 5) Objęcie ucznia przejawiającego agresję i przemoc szczególną **opieką wychowawczą przez pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy:**
 - a) **wychowawca klasy zakłada uczniowi kartę obserwacji - wszyscy nauczyciele odnotowują na bieżąco** wszelkie istotne i uzgodnione z wychowawcą i pedagogiem **uwagi o obserwowanym zachowaniu ucznia** wraz z informacjami o podjętych przez siebie oddziaływaniach oraz **współpracują w realizacji kontraktu** zawartego z uczniem i jego rodzicami;
 - b) **nauczycielski wychowawczy zespół oddziałowy uzgadnia formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej** wobec ucznia, jego rodziców oraz innych uczniów – ofiar jego agresji i przemocy; *zespół oddziałowy odbywa spotkanie na wniosek wychowawcy klasy uzgodniony z dyrektorem lub wicedyrektorem i pedagogiem szkolnym;*
 - c) sprawca zawiera **kontrakt lub zobowiązanie** w sprawie zmiany nieakceptowanych zachowań;
 - *jest informowany przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego o sankcjach, jakie zostaną zastosowane w przypadku, gdy nadal będzie on przejawiał agresję i przemoc wobec innych;*
 - *ustalenia zawarte w zobowiązaniach lub w kontrakcie z uczniem powinny być znane innym nauczycielom, a w razie potrzeby innym pracownikom szkoły, którzy mogą być źródłem informacji o zachowaniu ucznia, a także, gdy wymaga tego sytuacja, uczniom klasy, do której on uczęszcza;*
 - *w uzasadnionych przypadkach można zrezygnować z jawności kontraktu;*
- kontrakt powinien zawierać:**
- *zachowania nieakceptowane,*
 - *oczekiwania wobec ucznia,*
 - *konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania warunków kontraktu,*
 - *zasady odzyskiwania przywilejów.*

II. 2. POSTĘPOWANIE WOBEC OFIARY PRZEMOCY

1) **Udzielenie pomocy poszkodowanemu**, w tym pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie konieczności:

- **wezwanie pielęgniarki,**
- **doprowadzenie ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej,**
- **wezwanie Pogotowia – odpowiedzialny: nauczyciel będący świadkiem zdarzenia** dyżurujący/prowadzący zajęcia/przypadkowy świadek/ osoba znajdująca się najbliżej poszkodowanego/pielęgniarka szkolna;

*W porozumieniu z nauczycielem powiadamiającym pielęgniarkę, Pogotowie może wezwać inna osoba obecna na miejscu zdarzenia lub powiadomiona przez świadka lub uczestnika zdarzenia. Wybór wariantu działania, zależy od oceny stanu poszkodowanego i wiedzy o dostępności pielęgniarki. **Pożyczany – kontakt telefoniczny** umożliwiające szybkie zorganizowanie pomocy przedmedycznej, wezwanie Pogotowia i obieg informacji o zdarzeniu: z gabinetem pielęgniarki, sekretariatem, dyrektorem, wicedyrektorem, pedagogiem, pokojem nauczycielskim.*

2) W razie samodzielnego udania się ucznia do gabinetu pielęgniarki należy bezzwłocznie uzyskać informację zwrotną:

- że uczeń faktycznie do niego trafił,
- jak pielęgniarka ocenia stan poszkodowanego – czy pomoc jest wystarczająca i czy stan ofiary kwalifikuje się jako pobicie lub wypadek.

2) **Jeśli SPRAWA JEST POWAŻNA** (uraz wymagający opatrzenia przez pielęgniarkę, wezwanie pogotowia, obrażenia ciała w bójce itp.); - **bezzwłoczne powiadomienie** (osobiste lub za pośrednictwem innych pracowników szkoły **dyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia lub udzielającego pomocy poszkodowanemu uczniowi, o jego przebiegu** **W KAŻDYM PRZYPADKU świadek zdarzenia lub w uzgodnieniu z nim inny pracownik szkoły, POWINIEN POWIADOMIĆ WYCHOWAWCĘ KLASY, a jeśli sprawa dotyczy ucznia niepełnosprawnego, także nauczyciela wspomagającego;**

3) **Powiadomienie rodziców ofiary przemocy przez wychowawcę klasy/nauczyciela wspomagającego** lub osobę upoważnioną przez dyrektora/wicedyrektora.

4) **Ustalenie okoliczności czynu i świadków - wspólne działanie** pracownika szkoły będącego świadkiem zdarzenia, pedagoga szkolnego lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora. Sporządzenie **notatki ze zdarzenia przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia** (dyżurujący/prowadzący zajęcia/przypadkowo obecny w miejscu zdarzenia).

5) **Wezwanie Policji, gdy sprawa jest poważna, zachodzi podejrzenie, że doszło do pobicia lub uczeń jest ofiarą czynu karalnego** (nękanie, znęcanie się, groźby, wymuszanie itp).

6) **Objęcie ofiary przemocy opieką psychologiczno-pedagogiczną** przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego - ochrona przed dalszą przemocą fizyczną i psychiczną, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa.

II. 3. POSTĘPOWANIE WOBEC SPRAWCY/OFIARY CYBERPRZEMOCY

Definicja

Cyberprzemoc (agresja elektroniczna, mobbing elektroniczny) – prześladowanie, przemoc, stosowana za pomocą Internetu i mediów elektronicznych - telefonu komórkowego, komunikatorów, stron serwisów społecznościowych, witryn internetowych, forów dyskusyjnych www, czatów, e-maila w formie gróźb, wulgarnego wyrażania się, włamań, informacji telefonicznych, wyśmiewania, nękania (poprzez sms, dzwonienie itp.), naruszenia wizerunku

PROCEDURA

- 1) **Ujawnienie** przypadku cyberprzemocy przez poszkodowanego ucznia, jego rodziców, innych uczniów, świadków zdarzenia, nauczycieli - **powiadomienie dyrektora/ wicedyrektora, wychowawcy klasy pedagoga szkolnego.**
- 2) **Ustalenie okoliczności** zdarzenia - analiza zdarzenia cyberprzemocy przy współudziale wychowawcy, pedagoga, dyrektora, administratora szkolnej sieci, rodziców ofiary - rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, ustalenie sprawcy, świadków i uczestników zdarzenia.
- 3) Wszystkie przypadki przemocy, a więc także cyberprzemocy powinny zostać szczególnie **zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.**
 - a) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, **przekazuje informację wychowawcy klasy**, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora;
 - b) **pedagog szkolny i dyrektor** wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie, ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków;
 - c) **administrator szkolnej sieci komputerowej/nauczyciel informatyki**, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- 4) **Zabezpieczenie i zarejestrowanie dowodów** cyberprzemocy przez **wychowawcę klasy** przy współpracy z pedagogiem szkolnym, ofiarą cyberprzemocy i jej rodzicami, administratorem szkolnej sieci/ nauczycielem informatyki; należy **zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości** oraz, jeśli to możliwe, **dane nadawcy** (nazwę użytkownika, adres email, numer telefonu komórkowego, itp.) lub **adres strony www**, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

Zabezpieczone dowody stanowią podstawę dalszego postępowania dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu) i materiał do analizy przez dyrektora/wicedyrektora, pedagoga szkolnego, rodziców, Policji, jeśli doszło do złamania prawa.

Sposoby rejestracji dowodów cyberprzemocy:

- telefon komórkowy - zarchiwizowanie wiadomości tekstowych, zdjęć, nagrań z dyktafonu, filmów,
- komunikatory – zarchiwizowanie rozmów lub skopiowanie do edytora tekstowego i wydruk,
- strona www - zapisanie widoku strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint,
- e-mail - zapis całej wiadomości.

5) Identyfikacja sprawcy

A. GDY SPRAWCA JEST NIEZNANY:

- a) Przerwanie aktu cyberprzemocy - **zawiadomienie administratora serwisu** w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- b) **Poinformowanie rodziców ofiary** cyberprzemocy o zdarzeniu przez wychowawcę klasy.
- c) **Powiadomienie Policji** o cyberprzemocy, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić
- d) Ustalenie i udzielenie **wsparcia/ porady ofierze cyberprzemocy** przy współpracy z jej rodzicami - zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.

B. GDY SPRAWCA JEST UCZEŃ SZKOŁY:

- a) **Przerwanie aktu cyberprzemocy** - zobowiązanie ucznia i jego rodziców do zaprzestania cyberprzemocy i usunięcia materiałów z sieci w ściśle określonym czasie, a w przypadku odmowy - zawiadomienie administratora serwisu i Policji/Sądu.
- b) **Pedagog szkolny** przeprowadza **rozmowy z uczniami** - ustala okoliczności zajścia, sposoby zadośćuczynienia ofierze, formy rozwiązania konfliktu, omawia skutki cyberprzemocy, przewidywane konsekwencje zgodne ze Statutem Zespołu oraz skutki prawne w przypadku niezaprzestania cyberprzemocy.
Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- c) **Dyrektor/wicedyrektor zwołuje grupę wsparcia lub wychowawczy zespół oddziałowy**, jeśli wymagają tego okoliczności zdarzenia - zasięg, rodzaj rozpowszechnianego materiału, konsekwencje.
- d) **Poinformowanie rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy** o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wobec sprawcy i przedstawienie zabezpieczonego materiału dowodowego:
 - zastosowanie środków dyscyplinujących wobec sprawcy cyberprzemocy, zgodnie ze Statutem Zespołu,
 - ustalenie ze sprawcą i ofiarą oraz ich rodzicami sposobu zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
 - zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – sprawcy cyberprzemocy przez pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.

Podjęwając decyzję o rodzaju kary należy uwzględnić:

- *rozmiar i rangę szkody* - czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.,
 - *czas trwania prześladowania* - czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
 - *świadomość popełnianego czynu* - czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę;
 - *jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.;*
 - *motywację sprawcy* - czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
- e) **Zawarcie kontraktu** ze sprawcą i jego rodzicami - określenie zobowiązań ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencji nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminów realizacji zadań zawartych w umowie.

- f) **Powiadomienie Policji** o cyberprzemocy i /lub Sądu Rodzinnego, w przypadku, gdy:
- **rodzice odmawiają współpracy** ze szkołą lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia, a szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne środki zaradcze, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania;
 - **akty cyberprzemocy są drastyczne** i w ocenie rodziców ofiary zadośćuczynienie ze strony sprawcy cyberprzemocy i jego rodziców jest niedostateczne
- 5) Ustalenie i udzielenie wsparcia / porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami - zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu przez pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
- 6) **Monitorowanie sytuacji ofiary** cyberprzemocy przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
- 7) **Działania wobec ofiary cyberprzemocy:**
- a) **pomoc psychologiczno-pedagogiczna** udzielana przez pedagoga lub wychowawcę – porady, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa (nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, rozmów na czacie, zdjęć, filmów, po zarchiwizowaniu dowodów – zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, numeru telefonu;
 - b) monitorowanie sytuacji ucznia - czy nie są stosowane wobec niego akty odwetu, zastraszanie;
 - c) ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie - nie narażać ich na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy;
 - d) **sporządzenie dokumentacji z zajścia - pedagog szkolny** sporządza notatkę służbową z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia; jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, należy je załączyć do dokumentacji.

III. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

1. Dla rozstrzygnięcia sporów powstałych między organami Zespołu **dyrektor powołuje „grupę wsparcia”** w składzie uzależnionym od stron sporu lub wnioskowanym przez uczestników sporu.
2. W toku rozwiązywania sporu obowiązuje **zasada negocjacji** opierająca się na wzajemnym poszanowaniu i poszukiwaniu rozstrzygnięć zadowalających uczestników sporu.
3. **Wniosek** skierowany do Dyrektora Zespołu, dotyczący sporu między Samorządem a Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców bądź przedstawicielami tych organów **wymaga formy pisemnej** oraz rozpatrzenia przez Dyrektora i **powołania „grupy wsparcia”** w ciągu **7 dni** od daty jego złożenia.
4. Przedstawiony w formie pisemnej, **wniosek dotyczący sporu między Dyrektorem a pozostałymi organami Zespołu lub ich przedstawicielami kieruje się do wicedyrektora** Zespołu, który powołuje „grupę wsparcia” dla rozstrzygnięcia tego sporu w ciągu **7 dni** od daty złożenia wniosku.
5. W przypadku przewidywania lub wystąpienia trudności, dotyczących uzgodnienia sposobów rozstrzygnięcia sporów w „grupie wsparcia”, na **wniosek przedstawicieli organów** Zespołu lub wicedyrektora powołuje się **„grupę wsparcia”** w **nowym składzie** określonym lub zaakceptowanym przez wnioskodawców.
6. Przebieg dyskusji w „grupie wsparcia” podlega protokołowaniu. Sporządzony **protokół**, przyjęty i podpisany przez zebranych, powinien określać **zobowiązania przyjęte do realizacji** przez strony konfliktu. Protokoły pozostają w dokumentacji Zespołu przynajmniej przez okres jednego roku, w ciągu którego mogą być udostępnione stronom sporu, uczestnikom „grupy wsparcia”, przedstawicielom organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Każda ze stron sporu może wnieść do Dyrektora Zespołu w terminie **14 dni** od dnia zakończenia negocjacji **odwołanie od zobowiązań**, ustalonych przez „grupę wsparcia”.
8. Wnioski Rady Samorządu oraz jego członków dotyczące rozstrzygnięcia sporu, mogą być składane **za pośrednictwem rodziców, uczniów, wicedyrektora, pedagoga, psychologa, opiekunów Samorządu Uczniowskiego**.
9. Szczegółowe sposoby rozstrzygnięcia sporów między członkami Rady Pedagogicznej a Dyrektorem Zespołu określają odrębne przepisy.
10. **W przypadku braku porozumienia** każda ze stron sporu może wystąpić w terminie **14 dni** od dnia przedstawienia przez Dyrektora sposobu rozwiązania sprawy, za jego pośrednictwem, z odwołaniem do organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju sprawy.

IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCANIA PRZEZ UCZNIĄ REALIZACJI TOKU LEKCJI

Definicja

Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.

PROCEDURA

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego lub kilku uczniów uniemożliwia normalną realizację zajęć, wysyła on jednego z uczniów z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku jego nieobecności, do wicedyrektora lub sekretarza szkoły. Sekretarz niezwłocznie informuje Dyrektora Zespołu lub wicedyrektora o zaistniałej sytuacji.
2. Pedagog szkolny, w miarę możliwości udaje się w miejsce wskazane przez nauczyciela i ustala okoliczności zakłócenia, a w razie konieczności wyprowadza wskazanych uczniów do innego pomieszczenia, w tym w szczególności do pokoju pedagoga lub gabinetu Dyrektora bądź wicedyrektora.
3. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem (uczniami) rozmowę dyscyplinującą i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego czynu zgodnie ze statutem szkoły, a następnie doprowadza ucznia do sali, w której przebiegają zajęcia ustalone w tygodniowym planie zajęć.
4. Nauczyciel zgłaszający konieczność interwencji oraz osoby ją podejmujące bezzwłocznie zdają szczegółową relację z jej przebiegu wychowawcy klasy, o ile nie uczestniczył on dotąd w realizacji procedury.
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem, pedagogiem szkolnym oraz nauczycielem, który wszczął procedurę:
 - 1) wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły,
 - 2) uzgadnia potrzebę spotkania oddziałowego zespołu wychowawczego lub grupy wsparcia dla nauczyciela w celu podjęcia zintegrowanych oddziaływań wychowawczych wobec ucznia uniemożliwiającego realizację zajęć,
 - 3) wymierza uczniowi karę, zgodnie ze statutem szkoły.
6. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku zajęć były czyny określone w innych procedurach, procedury te stosuje się odpowiednio.

Podczas wypełniania niniejszej procedury nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom, np. wychowawcom klas, których uczniowie dopuścili się wykroczenia).

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA I INTERWENCJI W SPRAWIE PODEJRZENIA O WAGARY

1. **Powiadomienie rodziców** (opiekunów prawnych) o powtarzających się nieobecnościach ucznia przez **wychowawcę klasy** lub innego nauczyciela upoważnionego przez dyrektora/wicedyrektora bądź przez pedagoga szkolnego po uzgodnieniu z wychowawcą.
2. Zgłoszenie sprawy pedagogowi szkolnemu – w ciągu trzech dni roboczych od rozpoznania po powtórzeniu się nieobecności ucznia z powodu wagarów.
3. Wezwanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia do szkoły przez wychowawcę klasy w celu ustalenia przyczyn opuszczania zajęć szkolnych przez dziecko.
4. Poinformowanie rodziców (opiekunów prawnych) o ustawowym obowiązku posyłania dziecka do szkoły i procedurach egzekucyjnych w przypadku dalszego uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.
5. Rozmowy motywująco - wychowawcze z uczniem – zobowiązanie ucznia do regularnego uczęszczania na wszystkie zajęcia obowiązkowe - oświadczenie lub kontrakt, zeszyt kontroli obecności itp.).
6. Postępowanie w przypadku bezskuteczności w.w działań:
 - a) pisemne uprzedzenie rodziców o powiadomieniu jednostki Policji oraz Sądu – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o uchylaniu się od obowiązku szkolnego,
 - b) wszczęcie procedury egzekucji obowiązku szkolnego przez skierowanie wniosku do organu prowadzącego.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O DEMORALIZACJI UCZNIĄ (np. popełnianiu czynów karalnych lub przestępstw, udziału w zorganizowanej przestępczości, żebractwie, uprawianiu nierządu, włóczęgostwie, uzależnieniu od alkoholu lub środków odurzających):

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły **przekazuje informacje wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.**
2. **Wychowawca klasy:**
 - 1) **przekazuje informacje dyrektorowi** lub wicedyrektorowi bądź pedagogowi szkolnemu,
 - 2) **wzywa do szkoły rodziców** (opiekunów prawnych) ucznia w celu przekazania im uzyskanej informacji;
3. Jeżeli **rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły na wezwania, dyrektor lub pedagog powiadamia Sąd – Wydział Rodziny i Nieletnich lub Policję** o podejrzeniu demoralizacji ucznia.
4. **Dyrektor/wicedyrektor** lub osoba przez niego upoważniona:
 - 1) ustala szczegóły okoliczności zdarzenia przy współpracy z wszystkimi uczestnikami podjętego postępowania oraz sporządza protokół i przedkłada im do podpisu,
 - 2) **powiadamia Kuratorium Oświaty** w Bydgoszczy Delegatura w Toruniu,
 - 3) **rejestruje** w dokumentacji szkolnej podjętą interwencję wskazując na jej efekt.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA PRZEZ UCZNIĄ GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY

Definicja

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznaje się w szczególności:

- 1. lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach;*
- 2. prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach;*
- 3. nagrywanie lub fotografowanie ww. osób bez ich wiedzy i zgody;*
- 4. naruszenie ich prywatności i własności prywatnej;*
- 5. użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;*
- 6. pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;*
- 7. naruszenie ich nietykalności osobistej.*

PROCEDURA

1. Nauczyciel lub niepedagogiczny pracownik szkoły ma **obowiązek zgłoszenia** dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu, uzasadnionego podejrzenia naruszenia godności przez ucznia.
2. **W obecności dyrektora szkoły lub wicedyrektora bądź wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego** uczeń odbywa wstępną **rozmowę interwencyjno - wyjaśniającą**.
3. **Wychowawca klasy** niezwłocznie wzywa do szkoły telefonicznie lub pisemnie rodziców (prawnych opiekunów).
4. Dalsza procedura po zawiadomieniu lub wezwaniu rodziców przebiega następująco:
 - 1) Jeżeli zdarzenie **dotyczy pkt 1 i pkt 2 definicji** i ma miejsce **po raz pierwszy**:
 - a) uczeń otrzymuje na piśmie **naganę wychowawcy klasy**,
 - b) rodzice i uczeń podpisują ze szkołą **kontrakt indywidualny**, zawierający zasady dalszej współpracy stron,
 - 2) Jeżeli zdarzenie **dotyczy pkt 1 i pkt 2 definicji** i ma miejsce **po raz kolejny**:
 - a) uczeń otrzymuje na piśmie **naganę dyrektora szkoły**,
 - b) uczniowi zostaje **obniżona ocena zachowania** co najmniej o jeden stopień,
 - c) rodzice i uczeń podpisują ze szkołą **kontrakt indywidualny**, zawierający zasady dalszej współpracy stron,
 - d) szkoła kieruje **sprawę do Sądu** celem podjęcia dalszego postępowania,
 - 3) Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy **pkt 4 – 7 definicji**:
 - a) **dyrektor** szkoły/wicedyrektor lub upoważniona przez niego osoba **wzywa Policję**,
 - b) uczeń otrzymuje na piśmie **naganę dyrektora** szkoły, uczniowi zostaje **obniżona ocena zachowania** co najmniej o jeden stopień,
 - c) rodzice i uczeń podpisują ze szkołą **kontrakt indywidualny**, zawierający zasady dalszej współpracy stron,
 - d) zostaje sporządzona **notatka służbowa** z przeprowadzonych przez szkołę czynności, która podpisywana jest również przez rodziców ucznia,
 - e) **osoba poszkodowana zgłasza na Policję** zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa/czynu karalnego i wnosi o ściganie jego sprawców,
 - 4) W każdym z w/w przypadków:
 - a) **wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia kuratora sądowego**, jeśli jego nadzór został wcześniej wyznaczony uczniowi lub rodzicom,
 - b) zostaje sporządzona **notatka służbowa** z przeprowadzonych przez szkołę czynności, którą podaje się do wiadomości rodziców ucznia.
- 5) Jeżeli **zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do Sądu** – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub z wnioskiem o wydanie zarządzeń w trybie pilnym bądź Prokuratury (zależnie od wieku sprawcy) oraz do Kuratora Oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w terminie 14 dni od jej ogłoszenia. Odwołanie w formie pisemnej powinno być złożone w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty jego wpływu i informuje rodziców o podjętej decyzji w formie pisemnej.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ

1. **Nauczyciel**, który ma podejrzenie o stosowanie przemocy wobec **ucznia informuje o swoich obserwacjach wychowawcę klasy**.
2. Wychowawca informuje **pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły**.
3. Jeżeli jest to konieczne ze względu na stan zdrowia ucznia, dyrektor, pedagog szkolny lub wychowawca zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub **wzywa pomoc medyczną**.
4. **Wychowawca/ pedagog szkolny**:
 - przeprowadza rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia, jak często to się zdarza),
 - zawiadamia i wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny poszkodowanego, którego sprawa nie dotyczy,
 - wszystkie spostrzeżenia spisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia,
 - zapewnia wsparcie dziecku oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniowi i rodzinie.
5. Wychowawca współpracuje z pedagogiem ustalając **plan pomocy dziecku**.
6. **Każdy nauczyciel** mający kontakt z dzieckiem na zajęciach lekcyjnych oraz podczas przerw (**zwłaszcza wychowawca, nauczyciel wychowania fizycznego**) systematycznie monitoruje sytuację ucznia obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, wyglądu, samopoczucia; gromadzi przesłanki mogące świadczyć o pogarszającym się stanie dziecka.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „**Niebieska Karta**” i wyznacza nauczyciela, który ją przeprowadza.
8. Po wypełnieniu **formularza „Niebieska Karta- A”** zostaje on przesłany listem poleconym do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
9. Formularz „**Niebieskiej Karty-B**” przekazujemy osobie reprezentującej dziecko (rodzicowi, który nie jest sprawcą przemocy, opiekunowi lub osobie zgłaszającej przemoc wobec dziecka).

W sytuacji **poważnego zagrożenia bezpieczeństwa** dziecka należy **NATYCHMIAST powiadomić Dział Interwencji Kryzysowej MOPR oraz** przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do **Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich** lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do **Prokuratury Rejonowej** – faxem, a następnie listem poleconym.

Jeśli zachodzi **bezpośrednie zagrożenie życia dziecka** i nie ma czasu na powiadomienie Sądu, należy **NATYCHMIAST** skontaktować się z **Policją**. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie zawieszony do pogotowia opiekuńczego lub placówki interwencyjnej.

Definicja:

„Niebieska Karta”(NK) – model interdyscyplinarnej pracy z rodziną, w której występuje przemoc. W jej ramach powołuje się Zespoły Interdyscyplinarne (ZI) oraz Grupy Robocze (GR). Na procedurę składają się wszystkie czynności podejmowane i realizowane przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (GKRPA), Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

