

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne w relacji uczeń - uczeń.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel – świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną. 2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga lub psychologa szkolnego o zdarzeniu. 3. Nauczyciel, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem szkoły. 4. Nauczyciel sporządza notatkę służbową zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu. 5. Wychowawca lub pedagog informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji . 6. Rodzice potwierdzają podpisem notatkę służbową. 7. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego, psychologa lub dyrektora szkoły. 8. Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem, wychowawca, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia. 9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami Zespół ustala plan działania. 10. W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej pedagog w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły kieruje sprawę do sądu rodzinnego. 11. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, dyrektor szkoły w porozumieniu 	<p>30.09.2020r.</p>

		z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem natychmiast powiadamia policję lub sąd rodzinny z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.	
Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
Procedura postępowania wobec ucznia mającego trudności w nauce.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów w nauce. 2. W przypadku uczniów z problemami w nauce wyjaśniają ich przyczyny: <ol style="list-style-type: none"> a) rozmowa z uczniem, b) rozmowa z rodzicami (prawnymi opiekunami), c) kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami do PPP w celu diagnozy przyczyn trudności w nauce (informacja o konieczności badania potwierdzona podpisem rodzica w dokumentacji wychowawcy). d) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości pomocy psychologiczno - pedagogicznej. 3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężenia trudności: <ol style="list-style-type: none"> a) dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń opinii lub orzeczenia PPP dostarczonego przez rodzica, b) skierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno -wyrównawcze, c) skierowanie na zajęcia specjalistyczne zgodne z zaleceniami PPP, prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami wyrównawczymi) zajęć indywidualnych z uczniem w celu eliminowania braków edukacyjnych, d) organizowanie samopomocy koleżeńskiej, e) ścisła współpraca z rodzicami wspólne ustalenie metod pracy z dzieckiem i przekazywanie wskazówek rodzicowi do pracy w domu. 4. Dalsza obserwacja dziecka i jego postępów w nauce. 	30.09.2020r
Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
Procedura postępowania w sytuacji dziecka zaniedbanego.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel na podstawie obserwacji, wywiadu analizuje sytuację ucznia. 2. Po ustaleniu rzeczywistego problemu dziecka powiadamia wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach. 3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia zasad postępowania z dzieckiem i poprawy sytuacji i poprawy sytuacji oraz uzyskania ewentualnej pomocy wychowawczej lub materialnej, następnie sporządza notatkę o sytuacji dziecka. 4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej pedagog przygotowuje (za wiedzą rodziców) wniosek do MOPS. 	30.09.2020r

		5. W przypadku zaniedbania rodziców w sferze nie wypełniania obowiązku szkolnego, stwierdzonej przemocy, demoralizacji lub niewydolności wychowawczej. Dyrektor po konsultacji z pedagogiem kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego.	
--	--	--	--

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania w przypadku kradzieży w szkole</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń ma obowiązek zawiadomić prowadzącego zajęcia o kradzieży natychmiast po stwierdzeniu tego faktu (jeśli kradzież nastąpiła na przerwie- wychowawcę, pedagoga szkolnego lub nauczyciela dyżurującego). 2. Prowadzący przerywa zajęcia, ustala okoliczności zdarzenia <ol style="list-style-type: none"> a) przeprowadzenie przeszukania (nauczyciel prosi aby uczniowie opróżnili plecaki i zawartość kieszeni) b) przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z grupą (poinformowanie o możliwych konsekwencjach czynu) 3. W przypadku znalezienia rzeczy: <ol style="list-style-type: none"> a) nauczyciel powiadamia wychowawcę, a w przypadku nieobecności pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły. b) wychowawca spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia wychowawcę oraz rodziców poszkodowanego 4. W przypadku ustalenia sprawcy kradzieży następuje: <ol style="list-style-type: none"> a) rozmowa wychowawcy lub pedagoga ze sprawcą kradzieży b) powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i rozmowa z nimi c) zadośćuczynienie pokrzywdzonemu (zwrot przedmiotów, przeprosiny) d) udzielenie kary zgodnie z systemem kar określonych w statucie szkoły. 	30.09.2020r
		5. W przypadku powtórzenia się kradzieży dokonanej przez tego samego ucznia pedagog powiadamia rodziców o skierowaniu wniosku do sądu rodzinnego.	

		6. W przypadku nie znalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy: <ol style="list-style-type: none"> a) wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego, psychologa oraz dyrektora szkoły b) wychowawca spisuje protokół z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego c) jeżeli wartość skradzionej rzeczy przekracza kwotę 250zł pedagog lub dyrektor informuje poszkodowanego o jego prawach 	
--	--	--	--

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia szkolnego i prywatnego na terenie szkoły		<ol style="list-style-type: none"> 1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły. 2. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły. 3. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania: <ol style="list-style-type: none"> a) powiadamia wychowawcę ucznia (jeżeli nim nie jest), b) powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa, c) powiadamia dyrektora szkoły, d) informuje pracownika administracji (jeżeli zostało zniszczone mienie szkolne), e) informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzie. 4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego. 5. Pedagog lub psycholog w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy. 6. Pedagog lub psycholog szkolny, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców o konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary. 7. Wychowawca ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia 	30.09.2020r

		<p>opłaty za ich naprawę.</p> <p>a) Jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.</p> <p>b) Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.</p> <p>c) W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia.</p>	
--	--	---	--

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p><i>Procedura postępowania wobec ucznia, który jest sprawcą czynu karalnego względem innego ucznia</i></p>		<p>W przypadku stwierdzenia na terenie szkoły lub podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę bójki lub pobicia ucznia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uczeń, który zauważył zdarzenie, powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę klasy. 2. Poinformowany nauczyciel musi rozdzielić uczniów, umieścić ich w bezpiecznym miejscu, z dala od pozostałych uczniów, i zapewnić im opiekę. 3. Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel udziela uczniom pierwszej pomocy i wzywa pielęgniarkę szkolną bądź pogotowie. 4. Nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcę klasy. 5. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajścia oraz uczniami, którzy byli jego świadkami, i ustala powody bójki/pobicia oraz jej inicjatora. 6. Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich niezwłocznie do szkoły. Podczas rozmowy z rodzicami dyrektor szkoły informuje ich szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów. 7. Dyrektor szkoły poleca zabezpieczyć dowody zdarzenia celem ich ewentualnego przekazania policji (np. nagranie z monitoringu). 8. Jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy, dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji (sprawa może zakończyć się polubownie). 9. Jeżeli sytuacja miała miejsce po raz kolejny, dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i przekazuje do jej dyspozycji uczniów. Gdy uczeń-sprawca nie ukończył 17 lat, dyrektor szkoły 	

		informuje również sąd rodzinny. 10. Dyrektor szkoły sam lub wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w statucie szkoły.	
--	--	--	--

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania nauczyciela w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy: <ol style="list-style-type: none"> a) lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach, b) prowokacje pod adresem w/w. wyrażone w słowach lub gestach, c) nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody, d) naruszanie ich prywatności i własności prywatnej, e) użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej, f) pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników, g) naruszanie ich nietykalności osobistej. 2. Wobec powyższych zachowań ucznia: <ol style="list-style-type: none"> a) Nauczyciel korzystający podczas pełnienia obowiązków z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych , a także niepedagogiczny pracownik szkoły powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności powiadamia wychowawcę klasy (w przypadku nieobecności wychowawcy w szkole powiadamia pedagoga lub dyrektora). b) Dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z nauczycielem / pracownikiem niepedagogicznym szkoły celem ustalenia okoliczności zdarzenia. c) W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, rozmowę z nim przeprowadza wychowawca lub pedagog szkolny. d) wychowawca klasy niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, wzywa ich do szkoły. e) Na wniosek poszkodowanego nauczyciela lub samodzielnie podjętej decyzji dyrektor szkoły powiadamia policję. f) W sytuacji wyjątkowej dotyczących zagrożenia życia oraz w przypadku nieobecności dyrektora, pedagoga, wychowawcy, nauczyciel / pracownik szkoły ma prawo zawiadomić policję. g) W obecności rodziców uczeń przeprosza osobę, której godność naruszył. h) Wychowawca klasy udziela kary zgodnie ze statutem szkoły. 	<p>30.09.2020r</p>

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
Procedura postępowania w przypadku ucznia uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgaryzmy, głośne rozmowy, brak reakcji na uwagi i polecenia nauczycieli)		<ol style="list-style-type: none">1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.2. Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego.3. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.4. Wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.5. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora.6. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.	30.09.2020r

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania w przypadku długiej absencji ucznia i wagarów</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy nauczyciel systematycznie odnotowuje i kontroluje frekwencję uczniów. 2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w terminie ustalonym w statucie szkoły. 3. Przy długiej absencji ucznia lub wagarach wychowawca najpierw telefonicznie, a gdy to nie skutkuje listem poleconym informuje rodziców o nieobecności ucznia i zaprasza na rozmowę do szkoły. 4. Gdy nadal dziecko wagaruje lub ma długą absencję wysłanie listem poleconym upomnienia dyrektora szkoły zawierającego stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego oraz wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym. 5. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia organ prowadzący szkołę oraz Sąd Rodzinny. 	<p>30.09.2020r</p>

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura powiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych uczniów o trudnych sytuacjach</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rodzaje sytuacji trudnych: <ol style="list-style-type: none"> a) agresja słowna b) agresja fizyczna c) niepokojące zachowania ucznia d) niszczenie mienia e) spóźnienia f) nieusprawiedliwione nieobecności g) kradzież h) wyłudzenie pieniędzy i) dręczenia słabszych 2. Wychowawca klasy powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji trudnej, korzystając z danych osobowych ucznia zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym. 3. Wychowawca sporządza notatkę służbową o zaistniałej sytuacji trudnej. 4. Wychowawca zapoznaje rodzica lub prawnego opiekuna dziecka z treścią notatki. 5. Rodzic lub prawny opiekun dziecka po zapoznaniu się z treścią notatki służbowej potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią notatki. 6. Rodzic lub prawny opiekun dziecka w porozumieniu z wychowawcą zobowiązuje się do współpracy nad wyeliminowaniem w przyszłości podobnych sytuacji trudnych wychowawca przedstawia rodzicom plan działań naprawczych. 7. Wychowawca gromadzi podpisaną notatkę w swojej dokumentacji dotyczącej klasy. 8. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców (prawnych opiekunów) zmiany miejsca pobytu na dłuższy czas wychowawca prosi o napisanie oświadczenia, w którym znajdą się informacje, kto będzie się opiekował dzieckiem i reprezentował rodzica w szkole (pełne dane osobowe, adres i kontakt telefoniczny). 9. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu, problem nieregularnej opieki nad uczniem zostanie przekazany odpowiednim instytucjom. 	<p>30.09.2020r</p>

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
Procedura postępowania wobec ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej		<ol style="list-style-type: none">1. Wychowawca klasy na podstawie swoich obserwacji oraz rozmów z uczniami i rodzicami zgłasza do dyrektora szkoły i pedagoga potrzebę udzielenia pomocy materialnej uczniowi.2. Do 10 września każdego roku szkolnego rodzice mogą składać do pedagoga szkolnego wnioski dotyczące udzielenia pomocy finansowej.3. Pedagog analizuje sytuację materialną ucznia.4. Pedagog szkolny pomaga rodzicom w uzyskaniu pomocy materialnej z MOPS-u lub z innych instytucji.	30.09.2020r

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Za przedmioty niedozwolone (niebezpieczne) uważa się: scyzoryki, noże, szpikulce, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, pałki gumowe, kastety, żyłетки, duże metalowe sygnety z wystającymi elementami, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów i inne zagrażające prawidłowemu funkcjonowaniu placówki. 2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w przedmiot na terenie szkoły należy: 3. Nakłonić ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu należy go poinformować o konsekwencjach przewidzianych w Statucie Szkoły). 4. Wezwać drugiego pracownika szkoły w celu opieki nad uczniem. 5. Powiadomić wychowawcę klasy. 6. Powiadomić dyrekcję szkoły i podjąć ewentualne działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom (odizolowanie ucznia posiadającego niebezpieczne narzędzie). 7. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i powiadamia ich o konsekwencjach czynu dziecka przewidzianych w Statucie szkoły. 8. Wychowawca sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie. 9. Rodzic lub opiekun prawny dziecka stwierdza zapoznanie się z treścią notatki własnoręcznym podpisem. 10. W uzasadnionym przypadku Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu i ewentualnym wezwaniu policji. 11. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą powiadamia kuratora sądowego w przypadku, gdy uczeń jest pod jego opieką. 12. Uczeń ponosi konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły. 	<p>30.09.2020r</p>

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania w przypadku ucznia uzdolnionego</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciel przedmiotu lub rodzic (prawny opiekun) kieruje do dyrektora wniosek wraz z uzasadnieniem o indywidualny tok nauki przedmiotu, z którego uczeń uzyskuje wybitne wyniki nauczania. 2. Rada pedagogiczna opiniuje wniosek. 3. Na wniosek rodzica Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna wystawia opinię o uczniu ze wskazaniem do indywidualnego toku nauczania przedmiotu. 4. Dyrektor szkoły w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, wydaje zgodę na indywidualny tok nauczania i kieruje wniosek do organu prowadzącego o przyznanie środków finansowych. 5. Dyrektor szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków. 6. Nauczyciel przedmiotu prowadzi z uczniem zajęcia edukacyjne wg rozszerzonego programu nauczania. 7. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny w trybie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu 	<p>30.09.2020r</p>

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia.</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające. Dyrektor szkoły: zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia. Prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem). <ol style="list-style-type: none"> a) Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy. b) Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci: <ol style="list-style-type: none"> a. - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/, b. - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/. c) Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani. d) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania. 2. Jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego. 3. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania. 	<p>30.09.2020r</p>

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły</p>		<p>CEL PROCEDURY: Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły</p> <p>PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA: Procedura określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i pracowników z budynku szkoły.</p> <p>PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. POŻAR – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami. 2. ZAMACH TERRORYSTYCZNY – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego. 3. ZAGROŻENIE NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut. 4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANĄ. 5. ZAGROŻENIE WYBUchem GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ. 6. INNE. <p>SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku odbywa się z wykorzystaniem dzwonka szkolnego. 2. W razie zagrożenia w budynku szkoły sygnałem alarmowym jest sygnał dźwiękowy: trzy dzwonki (w przypadku braku energii elektrycznej dzwonek ręczny). 3. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji powtarzany jest słowny komunikat. Treść tego komunikatu może być następująca: „EWAKUACJA”, „ POŻAR, POŻAR, EWAKUOWAĆ SIĘ ! ”, „Na I piętrze wybuchł pożar – natychmiast ewakuować się”, „W budynku nastąpiła awaria. Do czasu jej sprawdzenia proszę natychmiast opuścić budynek”. 4. Komunikat o ewakuacji ogłasza osoba podejmująca decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji lub wyznaczone przez nią osoby. W pierwszej kolejności jest to Dyrektor Szkoły, Wicedyrektor lub osoba wyznaczona do sprawowania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej. Po przybyciu jednostki straży pożarnej lub policji, decyzję taką może nakazać jej dowódca. 5. Komunikat o ewakuacji jest przekazany do woźnego szkolnego (lub osoby wyznaczonej przez Dyrektora), który uruchamia sygnał alarmowy. Na tej podstawie ogłasza się w klasach alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji z pomieszczeń szkoły. 6. Ewakuację należy przeprowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury 	<p>30.09.2020r</p>

i zaistniałą sytuacją.

7. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób

8. znajdujących się w rejonie szkoły.

9. Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast

10. powiadomić sekretariat szkoły.

PO USŁYSZENIU ALARMU:

1. Osoby mające dostęp do telefonu dzwonią do straży pożarnej, podając co się pali (rodzaj obiektu), adres i swoje imię i nazwisko.

2. Sprzataczki i pozostali pracownicy obsługi natychmiast otwierają drzwi ewakuacyjne na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzić dzieci, kierując je na boisko szkolne, do wyznaczonego sektora, w którym gromadzić będą się dzieci z danej klasy.

3. Osoby, pod których opieką przebywają dzieci, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.

4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja. Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce ewakuacji.

5. Na czoło grupy wyznacza się przewodniczącego klasy lub jego zastępcę albo inną osobę z klasy. Dzieci zostawiają w klasie wszystkie przedmioty (torby, plecaki, teczki, kurtki itp.)

6. Nauczyciel zamyka drzwi, ale nie na klucz, który pozostawia w zamku od strony zewnętrznej.

NA MIEJSCU EWAKUACJI:

1. Na boisku szkolnym nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę swojej klasy.

2. W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy (podając imię i nazwisko dziecka oraz prawdopodobne miejsce przebywania). Dyrektor niezwłocznie przekazuje tę informację strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko.

3. Jednocześnie zastępca dyrektora sprawdza czy wszystkie klasy będące w tym czasie w szkole znajdują się na boisko i składa raport dyrektorowi szkoły.

4. Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp.

5. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pierwszej pomocy przedmedycznej.

6. Niedopuszczalne jest rozejście się poszkodowanych uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

7. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku szkolnym.

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura współpracy z rodzicami w Szkole Podstawowej nr 5 w Łukowie</p>		<p>I. CELE PROCEDURY:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ułatwianie wzajemnych kontaktów oraz nadanie im statusu programowej działalności szkoły, przekazywanie bieżącej informacji rodzicom o postępach i problemach dziecka, 2. udzielanie wskazówek w zakresie sposobów postępowania rodzica wobec problemów dziecka, 3. inicjowanie nawiązywania kontaktów z rodzicami i zachęcenie ich do wyrażania opinii na temat jakości pracy szkoły, 4. tworzenie partnerskiej atmosfery, 5. realizowanie jednolitego systemu pracy z rodzicami, nadającego jej właściwą rangę, 6. ułatwianie monitorowania przyjętych zasad. <p>II. DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY: Kontakt nauczycieli z rodzicami – uzyskiwanie informacji o wszechstronnym rozwoju dziecka oraz warunkach domowych i szkolnych.</p> <p>III. KOGO DOTYCZY PROCEDURA: Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, terapeutów, rodziców i prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły.</p> <p>IV. OBOWIĄZKI, ODPOWIEDZIALNOŚĆ, OPARZENIA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIE, KTÓRE JEST PRZEDMIOTEM PROCEDURY: Szeroko rozumianych informacji o dziecku udzielają wyłącznie wychowawcy klas, nauczyciele, pedagog szkolny, psycholog, logopeda, pielęgniarka szkolna, dyrektor, wicedyrektor szkoły.</p> <p>V. OPIS WSPÓŁPRACY ALONA KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ I MIEJSCE PRZEPROWADZANIA POSZCZEGÓLNYCH ZYNNIÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Miejscem kontaktów rodziców z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą, wicedyrektorem i dyrektorem jest szkoła. 2. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu ustalonego w szkole. 3. Spotkania odbywają się w formach: <ol style="list-style-type: none"> a) zebrań ogólnych z rodzicami, b) zebrań ogólnych z rodzicami i zaproszonymi specjalistami, c) zebrań klasowych z rodzicami, d) zebrań klasowych z rodzicami w obecności uczniów, e) indywidualnych konsultacji rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, pedagogiem, logopedą, psychologiem, wicedyrektorem i dyrektorem 	<p>30.09.2020r</p>

szkoły,

f) innych spotkań wynikających z planu pracy szkoły.

4. Rodzice są informowani o wszelkich zmianach, mających wpływ na dotychczasowe kontakty z nauczycielami

		<p>w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu takiego spotkania z nauczycielem (poprzez informację telefoniczną do szkoły).</p> <ol style="list-style-type: none">5. <u>W żadnym przypadku nauczyciel nie udziela informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również podczas dżurów na korytarzach).</u>6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne. Miejscem kontaktów dyrektora szkoły i rodziców na terenie szkoły jest gabinet dyrektora, a pedagoga i i logopedy oraz psychologa – ich gabinety . Poza tymi miejscami informacje nie są udzielane.7. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest zobowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę spotkania (można stosować pisemne zaproszenie z podpisem i podaniem informacji zwrotnej,) lub w dzienniku elektronicznym.8. Obowiązkowe spotkania nauczycieli z rodzicami odbywać się będą w każdy drugi wtorek miesiąca wymiennie z konsultacjami indywidualnymi. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić ustalone terminy zebrań lub drugich wtorków miesiąca.9. Obecność rodzica na zebraniach z wychowawcą klasy jest obowiązkowa.10. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo, szkoła wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.11. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych ważnych sytuacjach, zaprasza rodzica do szkoły za pośrednictwem sekretariatu szkoły w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego.12. Wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami w formach:<ol style="list-style-type: none">a) zebrań z rodzicami,b) pisemnych informacji o postępach i zachowaniu uczniów,c) wizyty wychowawcy w towarzystwie pedagoga szkolnego w domu wychowanka (w razie takiej potrzeby)d) indywidualnych spotkań z rodzicami na terenie szkoły, po uprzednim uzgodnieniu terminu.e) odwiedzin w domu wychowanka po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica.13. Zebrania klasowe są protokołowane przez rodziców, a protokół przekazywany do wychowawcy.14. Wychowawca klasy z każdego zebrania z rodzicami wypełnia sprawozdanie na druku przyjętym do użytku w szkole z załącza listę obecności.15. Protokół z zebrania, sprawozdanie i listę obecności wychowawca dostarcza do wicedyrektorów w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty zebrania.16. Coroczny obowiązkim wychowawcy klasy w trakcie zebrań klasowych jest zapoznanie rodziców z następującymi dokumentami szkolnymi:<ol style="list-style-type: none">a) Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły,	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> b) Programem Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły, c) planem pracy wychowawcy z rodzicami, d) Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, w tym kryteriami ocen z zachowania, e) procedurami przeprowadzania sprawdzianu zewnętrznego (rodzice uczniów klas VI) f) postęпами edukacyjnymi i wychowawczymi uczniów, g) informacjami bieżącymi dotyczącymi funkcjonowania klasy i szkoły. <p>17. Wychowawca klasy realizując tematykę szkoleniową dla rodziców w ramach zebrań klasowych powinien uwzględnić następujące zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rozwój psychiczny dzieci i młodzieży b) przyczyny i zapobieganie agresji; rodzaje agresji występującej w naszej szkole, c) zapobieganie niewłaściwym zachowaniom, d) tolerancja i integracja, e) higiena i bezpieczeństwo, w tym profilaktyka uzależnień, f) zadania rodziców w zakresie motywacji i wzmacniania dzieci, g) zasady przeprowadzania sprawdzianu w szóstej klasie, h) oraz inne zagadnienia wynikające z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły oraz planu klasy. <p>18. Podczas spotkań klasowych z rodzicami wychowawca zobowiązany jest uwzględnić zasady:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) najtrudniejsze sprawy dotyczące ucznia należy omawiać szczerze, ale w indywidualnej rozmowie z rodzicami, b) największą uwagę należy przywiązywać do spraw opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych , c) najważniejszym składnikiem informacji o wynikach w nauce mają być poczynione postępy oraz wskazanie, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, treści niezbędnych do ich uzupełnienia, d) z rodzicami rozmawiać należy po partnersku , z troską i życzliwością, e) udzielać konkretnych rad co do przezwycięzania określonych trudności lub wskazywać osoby, instytucje, które to uczynią. <p>19. W trakcie zebrań klasowych zabrania się:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dokonywania tylko negatywnych ocen zespołu uczniowskiego, b) publicznego czytania ocen, c) używania nazwisk przy przykładach negatywnych, d) podważania hierarchii wartości wyznawanych przez rodziców, <p>20. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze szkołą odbywa się poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych, b) pomoc „rad oddziałowych” w organizacji imprez klasowych, c) udział rodziców w takich formach pracy szkoły, jak: wycieczki, lekcje otwarte, 	
--	--	---	--

		<p>na basen, święta szkoły, przegląd twórczości uczniowskiej, itp.,</p> <ul style="list-style-type: none"> d) uhonorowanie przez dyrekcję szkoły aktywnie działających rodziców listami gratulacyjnymi wręczanymi na apelu kończącym rok szkolny, e) wspólne dbanie o estetykę pomieszczeń klasy, f) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły, klasy. <p>21. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do uczestnictwa w zaproponowanej przez wychowawcę klasy formie spotkania z rodzicami.</p> <p>22. Nauczyciel sporządza po zebraniu/spotkaniu z rodzicami pisemną notatkę stanowiącą część dokumentacji pracy nauczyciela, która wpisuje w dzienniku, podając zakres omawianych podczas zebrania spraw, łącznie z tematyką zebrania ogólnego prowadzonego przez dyrektora szkoły.</p> <p>23. Dyrektor szkoły w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) współpracuje z Radą Rodziców, b) udziela pomocy wychowawcom w kontaktach z rodzicami, którzy nieregularnie uczestniczą w zebraniach, c) przygotowuje oraz przeprowadza zebrania ogólne dla rodziców. <p>24. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną prośbę rodzica, przedstawioną najpóźniej w dniu zwolnienia z podaniem istotnej przyczyny. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje wychowawca klasy bądź w wyjątkowych sytuacjach, pod nieobecność wychowawcy, decyzję taką podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.</p> <p>25. W ciągu dwóch tygodni od nieobecności ucznia na zajęciach rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia. Po wyżej wymienionym terminie nieobecności nie będą usprawiedliwiane.</p> <p>26. Wyklucza się następujące zachowania rodziców:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy, b) przeszkadzanie w czasie lekcji, c) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego zgody, d) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu, e) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych szkoły. <p>27. Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nauczyciela przedmiotu b) wychowawcy klasy, c) pedagoga szkolnego d) dyrektora i wicedyrektora szkoły, e) Rady Pedagogicznej, f) organu nadzorującego szkołę, g) organu prowadzącego szkołę. 	
--	--	---	--

Nazwa procedury	Uwagi	Treść procedury	Data przyjęcia przez Radę Pedagogiczną
<p>Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia o cyberprzemoc na terenie szkoły</p>		<p>Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia o cyberprzemoc na terenie szkoły</p> <p>I Czynności wstępne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W celu sprawnej reakcji i realizacji procedury należy dokonać ustaleń: <ol style="list-style-type: none"> a) wyznaczenie sposobu zgłaszania informacji o cyberprzemocy, b) poinformowanie o tym uczniów i ich rodziców, c) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za wdrożenie i realizację procedury, d) uwzględnienie kar za stosowanie cyberprzemocy w statucie szkoły. <p>II Zgłoszenie podejrzenia o cyberprzemoc</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zgłoszenia o tym, że uczeń szkoły stał się ofiarą cyberprzemocy, najczęściej dokonuje poszkodowany uczeń, jego rodzice lub koledzy, ale zgłoszenia może dokonać każdy, kto poweźmie wiedzę o takim zdarzeniu. 2. W szkole powinna istnieć możliwość anonimowego dokonania zgłoszenia o cyberprzemocy. Jeśli funkcjonuje „telefon zaufania” lub „skrzynka zgłoszeń”, przy pomocy których uczniowie mogą zgłaszać problemy bez podawania swojego nazwiska – nauczyciel informatyki powinien zwrócić uwagę uczniom, aby wykorzystywali je do zgłoszeń o cyberprzemocy anonimowo, jeśli obawiają się zrobić to osobiście. Jeżeli w szkole nie ma systemu anonimowego informowania o problemach – należy zaproponować uczniom taką możliwość, np. w pracowni komputerowej. 3. Uczniów należy uprzedzić, że, zgłaszając cyberprzemoc, powinni poinformować, w jaki sposób można sprawdzić prawdziwość zgłoszenia: podać adres strony internetowej lub innego miejsca, w którym widnieje kompromitujące zdjęcie czy obraźliwy wpis. <p>III Sprawdzenie prawdziwości zgłoszenia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba, która otrzymała informację o cyberprzemocy w szkole, zgłasza ten fakt do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzanie procedury postępowania w sytuacji cyberprzemocy, np. wicedyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu. 2. Wyznaczona osoba, po otrzymaniu informacji, sprawdza ich prawdziwość; może to zrobić z pomocą nauczyciela informatyki, jeśli istnieje taka potrzeba. <p>IV Zabezpieczenie dowodów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nauczyciele zabezpieczają, rejestrują dowody świadczące o zastosowaniu cyberprzemocy, notują i zabezpieczają wszystkie dane, które odnajdą: adres strony www, nazwę użytkownika, profil, numer telefonu itd. (w zależności od formy zastosowanej przez sprawcę), treść wpisu, listu czy SMS-a, a także datę i godzinę odnalezienia dowodów. 2. Należy pamiętać, aby nie kasować SMS-ów, wiadomości nagranych na pocztę głosową – jeśli doszło do przemocy za pośrednictwem telefonu komórkowego. 3. Jeśli wykorzystany został komunikator – trzeba zadbać o zapisanie niewłaściwych treści: 	<p>30.09.2020r</p>

		<p>najpierw należy sprawdzić, czy posiada on funkcję zapisywania rozmów, jeśli nie – wiadomość trzeba skopiować i zapisać, najlepiej w edytorze tekstu. Można też zrobić zrzut strony na ekran, podobnie jak w sytuacji, gdy wykorzystana została strona www, serwis społecznościowy albo czat.</p> <p>4. Kopiując informacje do edytora, trzeba zadbać o zachowanie jak największej ilości informacji, np. nie tylko treść e-maila, ale też dane nadawcy.</p> <p>V. Ustalenie okoliczności zdarzenia</p> <p>1. Nauczyciele podejmują próbę ustalenia okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.</p> <p>2. Wyznaczone osoby analizują zdarzenie i podejmują decyzje w kwestii dalszych działań, tej części postępowania może uczestniczyć pedagog szkolny, wychowawcy sprawcy i ofiary, dyrektor szkoły.</p> <p>VI Identyfikacja sprawcy</p> <p>1. W trakcie analizowania okoliczności zdarzenia następuje próba identyfikacji sprawcy (z pomocą nauczyciela informatyki) i ustalenia, czy jest on uczniem szkoły. Nie zawsze jest to możliwe, gdyż, dokonując aktu cyberprzemocy, sprawcy bardzo często posługują się fałszywą tożsamością, np. zakładają konta nieistniejących, wymyślają dane lub podszywają się pod inną osobę, np. pożyczając telefon.</p> <p>2. W tej drugiej sytuacji nauczyciele mają możliwość porozmawiania z właścicielem na temat tego, komu pożyczył telefon lub komu udostępnił swoje hasła, umożliwiając używanie konta lub profilu w serwisach społecznościowych. To może pomóc zidentyfikować prawdziwego sprawcę.</p> <p>3. Jeśli ofiara cyberprzemocy ma podejrzenie, kto może być sprawcą, należy potraktować to poważnie i porozmawiać z osobą podejrzewaną – uczniowie czasem są w konflikcie, grożą sobie lub mają na koncie różne zaczepki, dokuczanie sobie czy wcześniejsze podobne zachowania. Być może ujawniony akt cyberprzemocy jest kolejnym ze strony tego samego agresora i ofiara wie, kto nim jest.</p> <p>4. W celu ustalenie sprawcy można także rozmawiać z uczniami klasy ofiary. Cyberprzemocy najczęściej dokonują koledzy z tej samej szkoły, a nawet klasy, jest więc bardzo duże prawdopodobieństwo, że część z nich wie, kto jest sprawcą.</p> <p>5. Gdy uda się zidentyfikować sprawcę – należy mu nakazać natychmiastowe usunięcie obraźliwych lub szkodliwych treści i wyciągnąć konsekwencje adekwatne dowykroczenia.</p> <p>6. Jeśli ustalenie sprawcy się nie powiedzie, a zostało złamane prawo – należy poinformować o tym policję za wiedzą rodziców lub opiekunów prawnych.</p>	
--	--	--	--

VII. Sytuacje, w których należy zgłosić sprawę do sądu rodzinnego:

1. Jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów.
2. Zgłoszenia dokonuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Sytuacje, w których należy zgłosić sprawę na policję, to sytuacje przemocy z naruszeniem prawa: groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści. Zgłoszenia dokonuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy
5. Konsekwencje i rodzaj działań wobec sprawcy uzależnione będą od tego, czy jest on uczniem szkoły, czy nie. Jeśli nie – działania podejmuje policja. Jeśli tak – działania należą do szkoły, a policja reaguje, jeśli ranga czynu popełnionego przez sprawcę tego wymaga.
6. Jeśli sprawcą był uczeń – należy o tym natychmiast poinformować jego rodziców.
7. Jeśli sprawcą przemocy jest uczeń szkoły, należy najpierw przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego zachowania. W rozmowie powinni uczestniczyć nauczyciele biorący udział w rozwiązywaniu sprawy, pedagog szkolny, wychowawca ucznia, a także jego rodzice. Celem rozmowy powinno być dowiedzenie się jak najwięcej o okolicznościach zajścia, jego przyczynach, ale także poszukanie możliwości rozwiązania sytuacji konfliktowej, form zadośćuczynienia wobec ofiary.
8. Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy, zgodnie z zapisami statutu szkoły, uwzględniające rozmiar i rangę szkody, czas trwania działań sprawcy, szkodliwość czynu i celowość działań, świadomość konsekwencji, np. w zależności od wieku ucznia.
9. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną w celu uświadomienia mu konsekwencji jego działań, pomocy w zmianie jego postawy i postępowania.

VIII .Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1. Tuż po potwierdzeniu zgłoszenia przemocy – należy otoczyć opieką jej ofiarę. W rozmowie z uczniem należy ustalić, jakie działania powinny zostać podjęte oraz powiadomić o zajściu rodziców ucznia. Uczeń powinien otrzymać informację o całkowitym wsparciu, gotowości pomocy ze strony szkoły oraz wyciągnięciu konsekwencji wobec sprawcy.
2. Uczeń będący ofiarą powinien otrzymać poradę jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzać do eskalacji prześladowania – nie usuwać żadnych dowodów winy sprawcy, nie wchodzić w kontakt ze sprawcą poprzez Internet, natychmiast zgłosić dorosłym wszelkie akty przemocy.
3. Sytuacja szkolna ucznia powinna być monitorowana przez wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli, aby uniknąć ewentualnych ataków zemsty ze strony

		<p>ukaranego sprawcy.</p> <p>IX. Sporządzenie dokumentacji z zajścia</p> <ol style="list-style-type: none">1. Osoba wyznaczona do realizacji procedur postępowania w sytuacji cyberprzemocy zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.2. Dokument powinien zawierać datę i miejsce zdarzenia, dane osób biorących w nim udział i świadków oraz opis ustalonego przebiegu wydarzeń, wraz z zabezpieczonymi dowodami.	
--	--	---	--