

## **Plan działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz procedury interwencyjne wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem i sprawiających problemy wychowawcze w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy.**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 228 z późn. zmianami – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109) oraz przepisy wykonawcze w związku z tą ustawą.
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 1982 r. Nr 35, poz. 230 z późn. zmianami).
3. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zmianami).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zmianami).
5. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2012r. poz. 124)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1591)

Plan działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz procedury interwencyjne wobec uczniów zagrożonych uzależnieniem i problemami wychowawczymi obejmuje wszelkie działania wychowawcze, profilaktyczne, edukację prozdrowotną, promocję zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia. Jest realizowana przez wszystkich pracowników szkoły. Podmiotem działań w ramach planu są uczniowie.

### **Plan działań wychowawczych i zapobiegawczych**

#### **Dyrektor szkoły:**

1. Realizuje zadania wynikające ze Statutu Szkoły.
2. Monitoruje i odpowiada za realizację strategii działań wychowawczych, zapobiegawczych i interwencyjnych.
3. Na bieżąco informowany jest przez wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły o podejmowanych przez nich działaniach wynikających z realizacji strategii.
4. Podejmuje stosowne decyzje tak, aby każda interwencja była przeprowadzona z zachowaniem wszelkich praw zarówno uczniów, jak i ich rodziców.

### **Nauczyciele i wychowawcy klas:**

1. Realizują zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Systematycznie prowadzą edukację prozdrowotną, promocję zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy, zachęcają uczniów do dzielenia się wiedzą, do udziału w przedstawieniach, pogadankach, konkursach o tematyce profilaktycznej, zajęciach sportowych, rekreacyjnych i innych tematycznych w ramach Programu Profilaktycznego „Alternatywne formy spędzania czasu wolnego” organizowanego przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii.
3. Realizują zagadnienia dotyczące zapobieganiu narkomanii w ramach przedmiotów realizowanych w klasach I – VIII, których podstawy programowe uwzględniają te zagadnienia oraz ścieżki edukacji prozdrowotnej i wychowania do życia w rodzinie.
4. Uczestniczą w WDN oraz kursach, szkoleniach, konferencjach z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobów podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.
5. Wykorzystują zdobytą wiedzę w pracy z dziećmi i młodzieżą i ich rodzicami informując o szkodliwości środków i substancji, których używanie łączy się z zagrożeniem bezpieczeństwa oraz może doprowadzić do uzależnienia.
6. Wychowawcy klas organizują szkolenia z rodzicami uczniów o charakterze profilaktycznym, zapraszają specjalistów z zakresu tej tematyki.
7. Wychowawcy klas dokonują diagnozy sytuacji wychowawczej, przejawów zachowań ryzykownych uczniów swojej klasy, sytuacji życiowej rodzin dysfunkcyjnych.
  8. Wychowawcy klas i nauczyciele współpracują z pedagogiem, psychologiem, szkolną pielęgniarką w zakresie realizowania zagadnień profilaktycznych, wychowawczych i edukacji prozdrowotnej.

### **Pielęgniarka szkolna:**

1. Organizuje dla uczniów pogadanki mające na celu uwiadomienie im negatywnych skutków działania środków psychoaktywnych, dopalaczy, napojów energetyzujących, alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz następstw działania tych substancji.
2. Współpracuje z pedagogiem i psychologiem w sytuacjach kryzysowych, wymagających udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub podejrzewa, że uczeń ma problemy zdrowotne spowodowane zaniedbaniem stanu zdrowia lub złym odżywianiem.

### **Pracownicy obsługi szkoły:**

Informują dyrektora szkoły lub wychowawcę lub nauczyciela o każdej zaobserwowanej sytuacji kryzysowej, wymagającej interwencji pracownika szkoły.

### Metody i formy rozwijania działalności informacyjnej:

- Tworzenie i aktualizacja tablic profilaktycznych, informacyjnych dyrektora, pedagoga, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej, Samorządu Uczniowskiego, tablicy dla rodziców;

- Udostępnianie na stronie internetowej szkoły materiałów edukacyjno-informacyjnych typu ważne szkolenia, plakaty, materiały edukacyjne itp. w zakładce pedagog/psycholog;
- Zajęcia o tematyce profilaktycznej prowadzone przez przedstawicieli Policji, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oleśnicy;
- Organizowanie spotkań uczniów z pielęgniarką szkolną, pedagogiem, psychologiem, przedstawicielami Policji, Straży i innych instytucji;
- Organizowanie imprez profilaktyczno – edukacyjnych, akcji ogólnoszkolnych np. Dzień Zielonej Wstążeczki;
- Realizację odpowiednich zagadnień podczas godzin do dyspozycji wychowawcy, lekcji przedmiotowych, których podstawa programowa obejmuje treści z zakresu zagrożeń i profilaktyki a także podczas innych zajęć dydaktycznych;
- Pogadanki realizowane podczas spotkań wychowawców klas z rodzicami;
- Prelekcje prowadzone przez Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Oleśnicy i ich specjalistów;
- Działalność informacyjną pedagoga/psychologa, pielęgniarki szkolnej;
- Przekazywanie informacji do instytucji współpracujących ze szkołą.

Systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

1. Współpraca szkoły z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Oleśnicy.
2. Współpraca z Powiatowa Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Oleśnicy.
3. Organizacja imprez promujących zdrowie i walkę z chorobami np. „Dzień Ziemi”, „Sprzątanie Świata”, „Dzień Zielonej Wstążeczki”, „Tydzień Praw i Obowiązków”, inne tematyczne.
4. Promowanie zdrowego stylu życia, poprzez organizowanie dla młodzieży imprez sportowych, nauce właściwego odżywiania,
5. Organizacja zajęć wychowawczych z udziałem pedagoga, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty,
6. Umieszczaniu na gazetce szkolnej przez pedagoga, psychologa, pielęgniarkę, haseł i artykułów o tematyce zdrowotnej,
7. Organizowanie dla nauczycieli szkoleń z zakresu edukacji prozdrowotnej, problemów wychowawczych,
8. Organizacja zajęć edukacyjnych w ramach lekcji przyrody, wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie, godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego itd..
9. Promocja zdrowej żywności,
10. Zachęcanie do aktywnej współpracy z organizacjami działającymi w szkole na rzecz dzieci (fundacje, stowarzyszenia, wolontariat)
11. Zachęcanie do aktywności w ramach działań Samorządu Uczniowskiego.

Współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych

- Włączanie rodziców w organizację czasu wolnego uczniów oraz inne działania związane z życiem klasy i szkoły.
- Konsultacje dla rodziców
- Informowanie rodziców podczas spotkań klasowych o zachowaniu uczniów, zwracanie uwagi rodziców na niepokojące sygnały charakterystyczne dla uzależnień od tytoniu, alkoholu, narkotyków itp.,
- Ankietowanie rodziców,
- Przeprowadzanie przez pedagoga/psychologa szkolnego i innych specjalistów pogadarek, prelekcji dotyczących przyczyn i skutków uzależnień, problemów wychowawczych związanych z okresem dojrzewania, propagowanie zdrowego stylu życia,
- Gromadzenie przez wychowawcę i psychologa szkolnego informacji o uczniach sprawiających trudności wychowawcze, pochodzących z rodzin patologicznych, zagrożonych uzależnieniem w celu określenia najkorzystniejszego sposobu rozwiązania zaistniałych problemów,
- Ustalanie indywidualnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom,
- Ułatwianie kontaktów rodziców z psychologiem szkolnym i pielęgniarką,
- Udzielanie pomocy rodzicom w kontaktach z instytucjami funkcjonującymi poza szkołą, poradniami specjalistycznymi, policją, sądem,
- Zachęcanie rodziców do zapoznania się z literaturą z zakresu problematyki prozdrowotnej, wychowawczej, psychologicznej i pedagogicznej.

#### Dostosowanie treści i formy zajęć profilaktycznych do zachowań ryzykownych dzieci oraz stopnia zagrożenia.

W szkole treści i formy zajęć profilaktycznych dostosowywane są do zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży, a także do stopnia zagrożenia uzależnieniami, istniejącego na terenie szkoły. Psycholog szkolny, pedagog, wychowawcy klas i nauczyciele realizują zagadnienia z zakresu profilaktyki na zajęciach lekcyjnych. Są to programy dotyczące edukacji w ramach:

- zajęć lekcyjnych,
- imprez szkolnych, programów artystycznych,
- programów profilaktycznych realizowanych na terenie szkoły według bieżących potrzeb i możliwości finansowych (przeciwdziałanie narkomanii, używaniu środków psychoaktywnych, AIDS, alkoholizmowi, przemocy i agresji),
- realizowany jest Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny

W miarę potrzeb szkoły, pracownicy Policji prowadzą zajęcia dla uczniów szkoły dotyczące:

- analizy „Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich”,
- przeciwdziałania uzależnieniom zwłaszcza narkomanii, przeciwdziałania agresji i przemocy,
- problemu cyberprzemocy, przestępstw dokonywanych z udziałem telefonów komórkowych i Internetu,

Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Oleśnicy w celu zdiagnozowania środowiska uczniów. Współpraca obejmuje:

- diagnozę psychologiczną,
- wskazówki dotyczące form pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom,
- prelekcje dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

Szkoła współpracuje ze Stacją Sanitarno -Epidemiologiczną w Oleśnicy w celu szerzenia profilaktyki i edukacji zdrowotnej na terenie szkoły, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

### **Edukacja rówieśnicza**

W działaniach z zakresu profilaktyki i pomocy uczniom zagrożonym uzależnieniem ważną rolę odgrywa edukacja rówieśnicza. Polega ona na propagowaniu zdrowego stylu życia, wolnego od szkodliwej żywności i szkodliwych używek, organizowaniu imprez szkolnych i poza szkolnych.

Wspieranie uczniów zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym aktywności pozaszkolnej, zaspokajających ich potrzeby psychiczne i społeczne, rozwijających zainteresowania i umiejętności psychospołeczne poprzez:

1. angażowanie uczniów do udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach,
2. promowanie zdrowego stylu życia,
3. angażowanie uczniów do pracy w samorządzie klasowym i szkolnym,
4. angażowanie uczniów do przygotowywania programów artystycznych na uroczystości szkolne i środowiskowe
5. zachęcanie uczniów do uczestnictwa w zajęciach dodatkowych,
6. zachęcanie uczniów do uczestnictwa w klasowych i szkolnych wycieczkach,
7. zachęcanie i upowszechnianie czytelnictwa książek i czasopism,
8. zachęcanie do działalności wolontariackiej,
9. zachęcanie do współorganizowania imprez, zabaw szkolnych pod opieką nauczycieli i dyrekcji oraz akcji promujących szkołę,
10. podnoszenie poczucia własnej wartości ucznia poprzez indywidualne traktowanie jego problemów przez nauczyciela oraz stosowanie indywidualnych metod pracy podczas lekcji,
11. indywidualizację pracy psychologa szkolnego z uczniami zagrożonymi uzależnieniami,
12. przeprowadzanie warsztatów z zakresu edukacji antyuzależnieniowej.

### **Wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem.**

W tym zakresie realizuje się następujące zadania:

1. Zapoznanie Rady Pedagogicznej z procedurami postępowania nauczycieli i metodach współpracy szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością oraz demoralizacją,
2. Organizowanie szkoleń posiedzenia Rady Pedagogicznej,

3. Wymiana doświadczeń nauczycieli/ wychowawców klas, psychologa i pielęgniarki szkolnej,
4. Współpraca nauczycieli z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką i bibliotekarzem w celu pozyskania fachowej literatury związanej z problematyką uzależnień i innymi problemami uczniów,
5. Udostępnienie informatorów szkoleniowych.

### **Dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych poprzez:**

- ewaluację skuteczności realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
- modyfikację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego
- sporządzanie sprawozdań śródrocznych i rocznych przez pedagoga i psychologa szkolnego
- analizę sytuacji wychowawczej oraz występujących problemów i zagrożeń zawartych w sprawozdaniach
- wyznaczenie kierunków dalszej pracy profilaktycznej oraz określanie zagadnień i zjawisk wymagających szczególnej uwagi
- współpracę nauczycieli i wychowawców mającą na celu planowanie kroków zaradczych oraz rozwiązywanie problemów związanych z nieprawidłowościami w zachowaniu uczniów
- modyfikację statutu szkoły

### **Procedury interwencyjne wobec uczniów**

O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia szkoła informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz publikowane są w serwisie internetowym szkoły.

#### ***1. Zasady ogólne***

Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o zdarzeniu i podjętych przez szkołę działaniach.

Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest Dyrektor szkoły, a za jego monitorowanie pedagog i psycholog szkolny.

Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły Podstawowej.

Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć następujące formy:

- indywidualna rozmowa z uczniem
- rozmowa z uczniem w obecności rodzica
- rozmowa ucznia z wychowawcą w obecności pedagoga/psychologa
- wpis uwagi o niewłaściwym zachowaniu do e-dziennika

- poinformowanie o problemie dyrektora szkoły
  - upomnienie ucznia przez wychowawcę na forum klasy
  - nagana udzielona przez dyrektora na forum klasy
  - czasowe zawieszenie ucznia w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz np. zawody, konkursy, wyjazdy oraz udział w imprezach szkolnych
  - podpisanie kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych,
  - zmiana klasy na równorzędną za zgodą dyrektora szkoły.
- W przypadku braku pożądanych zmian zachowań ucznia, dyrektor szkoły zwraca się prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:
- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
  - Policji,
  - i innych, w zależności od potrzeb.

### ***2. Niepowodzenia szkolne ucznia***

Wobec uczniów, u których nauczyciele poszczególnych przedmiotów zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym i nauczycielem danego przedmiotu przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem, jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia (na podstawie opinii PPP),
- zajęć korekcyjno – kompensacyjnych (na podstawie opinii PPP),
- innych zajęć specjalistycznych,
- konsultacji i porad uczniowskich,
- współpracy z odpowiednimi instytucjami wspomagającymi rodzinę.

### ***3. Nieobecności uczniów***

Za kontrolę realizacji obowiązku szkolnego odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog szkolny, psycholog oraz wicedyrektor.

*Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach dydaktycznych:*

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne. Nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych uzasadniają tylko:

- choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium, innej placówce rehabilitacyjnej,
- wizyty lekarskie i badania specjalistyczne,
- wypadki,
- zdarzenia losowe.

2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne lub elektroniczne usprawiedliwienie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły. W przeciwnym wypadku godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może zażądać zaświadczenia lekarskiego.

3. Usprawiedliwienie powinno zawierać:

- a) *imię i nazwisko ucznia,*
- b) *datę usprawiedliwanej nieobecności,*
- c) *wymiar nieobecności (w dniach lub godzinach),*
- d) *przyczynę nieobecności,*
- e) *czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.*

4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do osobistego, telefonicznego lub poprzez dziennik elektroniczny poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 3 dni. Poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.

5. W przypadku niepoinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole powyżej 3 dni wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

Wychowawca klasy:

- 1. egzekwuje usprawiedliwienia w ciągu 14 dni od zaistniałej nieobecności,
- 2. na bieżąco informuje rodziców/opiekunów prawnych o problemach z absencją ucznia, odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym,
- 3. w przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka, wysyła pisemne zawiadomienie informujące o nieobecnościach ucznia w szkole i nierealizowaniu obowiązku szkolnego; wyznacza termin stawienia się w szkole,
- 4. w przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły, z którymi ustala termin kolejnego spotkania z rodzicami, mającego za zadanie uświadomienie konsekwencji prawnych wynikających z nienależytego sprawowania opieki nad dzieckiem oraz zdiagnozowania przyczyn zaistniałej sytuacji,
- 5. w przypadku dalszego powtarzania się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia informuje o tym pedagoga oraz dyrektora szkoły w celu wystąpienia ze stosownym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę lub instytucji współpracujących przy realizacji działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

Ustala się tryb postępowania w przypadku wystąpienia znaczącej liczby godzin nieusprawiedliwionych:

- a) **10 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca udziela uczniowi ustnego upomnienia i przekazuje elektronicznie bądź pisemnie informację do rodziców/ opiekunów prawnych,
- b) **15 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem szkolnym w celu poznania motywów jego postępowania i próby rozwiązania problemów,
- c) **20 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca wpisuje uczniowi ocenę negatywną z zachowania wysyłając jednocześnie rodzicom/opiekunom prawnym wiadomość,
- d) **25 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi ustnego upomnienia,
- e) **35 godzin bez usprawiedliwienia** – dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy klasy udziela rodzicom/opiekunom prawnym pisemnego upomnienia,



f) **40 godzin bez usprawiedliwienia** – wychowawca organizuje spotkanie komisji wychowawczej z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, z którymi zostanie zawarty kontrakt określający dalszy tok postępowania,

g) **powyżej 50 godzin bez usprawiedliwienia** – po otrzymaniu informacji od wychowawcy, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o zastosowanie kary pieniężnej oraz do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

#### ***4. Agresja i przemoc rówieśnicza***

Szkolne postępowanie uruchamiane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:

- zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego (w tym także oszustwa i wyłudzenia),
- naruszenie nietykalności fizycznej,
- naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna, cyberprzemoc, bullying, mobbing).

W przypadku występowania przejawów agresji:

1. Uczeń może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji każdemu spośród pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia, w tym pomocy medycznej,
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego/psychologa, wychowawcę klasy, pielęgniarkę szkolną,
3. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach w możliwie najkrótszym czasie informowani są rodzice.
4. Ofiara zajścia otoczona zostaje szczególną opieką pedagoga szkolnego/psychologa i wychowawcy klasy, poprzez wsparcie, a także informacje o możliwościach dochodzenia swoich praw.
5. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma także prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej zaistniałej sytuacji za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego/psychologa.
6. Wychowawca klasy i pedagog szkolny/psycholog planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.
7. W sytuacji powtarzających się aktów agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Policji lub Sądu Rejonowego.

#### **4a. Autoagresja**

Nauczyciel stwierdził w zachowaniu ucznia wysokie ryzyko samookaleczenia.

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej.

3. W przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń niezwłocznie nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Dyrektor wzywa Policję, w sytuacji, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje informację wychowawcy klasy/pedagogowi szkolnemu/dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych, przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami. Przeprowadza również rozmowę uczniem w obecności wychowawcy.
7. Pedagog/psycholog szkolny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie może zaoferować szkoła.
8. Pedagog/psycholog przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku, jeżeli jest taka potrzeba. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
9. Pedagog/psycholog ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku i zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny przez psychologa.
10. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich przypadków przemocy wobec małoletniego.
11. Pedagog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, dyrektor szkoły niezwłocznie składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich i/lub MOPS Oleśnica.

#### ***5. Obecność w szkole ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu***

Jeżeli nauczyciel, pracownik szkoły zauważy lub uczeń zgłosi mu po przyjeździe do szkoły urazy (złamania, stłuczenia, zasinienia, zranienia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, postępuje w następujący sposób:

- zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
- powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły,
- wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem lub dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia.
- wspólnie z innymi osobami (wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor) ocenia stan ucznia i ewentualnie udziela mu niezbędnej pomocy lub wzywa pomoc medyczną,
- powiadamia Policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach
- Policja powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
- Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka i obowiązkach szkoły zgłaszania do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich przypadków przemocy wobec małoletniego.
- Pedagog szkolny informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.

Podobny tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice (opiekunowie) są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.

#### ***6. Gdy uczeń zakłóca przebieg lekcji***

Procedura dotyczy uczniów, którzy nagminnie przeszkadzają i swoim zachowaniem dezorganizują pracę nauczyciela podczas lekcji oraz na przerwach śródlekcyjnych. Wychowawca zobowiązany jest podjąć następujące działania:

1. W przypadku otrzymania negatywnej oceny, dotyczącej niestosownego zachowania się ucznia na lekcji, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o udzielonej naganie wychowawcy za niestosowne zachowanie.
2. W przypadku braku poprawy i dalszych uwag zanotowanych w dzienniku uczeń otrzymuje nagane dyrektora oraz jest przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca w obecności rodziców i dyrekcji z pedagogiem szkolnym/psychologiem. Uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania regulaminu szkolnego i niezwłocznej poprawy swojego zachowania (*kontrakt, jako załącznik nr 1*)
3. W przypadku, gdy wymienione wyżej kary regulaminowe nie przynoszą pozytywnych efektów pedagog szkolny/psycholog w porozumieniu z dyrekcją szkoły może przeprowadzić spotkanie z przedstawicielem Policji z wydziału ds. nieletnich.
4. W przypadku braku dalszej poprawy dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje decyzję o dyscyplinarnym przeniesieniu ucznia do innej klasy.

#### ***7. Korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji***

1. Używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dozwolone poza jednostką lekcyjną. Uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych z chwilą wejścia na salę lekcyjną.
2. Gdy uczeń zakłóca tok lekcji przez używanie urządzeń elektronicznych, ma obowiązek na polecenie nauczyciela wydać w/w urządzenie.
3. Nauczyciel przekazuje je po zakończeniu lekcji do sekretariatu szkoły do „depozytu”.
4. Zdeponowane urządzenie odbiera rodzic lub prawny opiekun.
5. W sytuacji, gdy uczeń odmawia oddania urządzenia, nauczyciel o zaistniałym fakcie informuje wychowawcę klasy, który niezwłocznie zobowiązany jest wezwać rodzica lub prawnego opiekuna.
6. Gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi poprzez fotografowanie, nagrywanie bez ich wiedzy i zgody, o zaistniałej sytuacji zawiadamia się dyrektora szkoły, w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub pedagoga szkolnego/psychologa.
7. Wychowawca niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów) i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły.
8. Dyrektor szkoły w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego/psychologa i rodziców (opiekunów prawnych) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem i udziela uczniowi nagana, która wpływa na obniżenie oceny ze sprawowania.
9. Ze spotkania zostaje sporządzona notatka służbowa.
10. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa w komendzie policji.

#### ***8. Palenie papierosów***

Procedura dotyczy przypadków ujawnienia palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły lub w jej najbliższej okolicy w godzinach zajęć szkolnych lub w czasie przerw.

1. Uczeń, u którego stwierdzono, że pali papierosy otrzymuje uwagę do elektronicznego dziennika, a wychowawca powiadamia o fakcie rodziców. Wychowawca i pedagog/psycholog rozmawiają z uczniem na temat szkodliwości palenia papierosów oraz konieczności przestrzegania regulaminu szkolnego. Sporządzają notatkę z rozmowy.
2. Jeżeli uczeń nadal pali papierosy, wychowawca zaleca uczniowi napisanie referatu i przedstawienie go na godzinie wychowawczej na temat szkodliwości nikotyny dla palacza i jego otoczenia. Czas trwania i formę tych zajęć uzgadnia z wychowawcą. Niewykonanie tej pracy skutkuje wpisem do e-dziennika. Uwaga musi być uwzględniona podczas wystawiania oceny z zachowania. Wychowawca powiadamia o tym rodziców.
3. Jeżeli sytuacja nie ulega poprawie i incydenty z paleniem nadal się zdarzają, wychowawca udziela uczniowi upomnienia, wpisanego do e-dziennika i zawiadamia go, że skutkuje to zakazem uczestnictwa w dyskotekach, imprezach i wycieczkach szkolnych /zawieszenie w prawach ucznia/ do odwołania. Ponadto wychowawca wzywa rodziców na rozmowę, podczas której informuje ich o dalszych etapach procedury.
4. Jeżeli pomimo podjętych działań, uczeń nadal pali papierosy, udziela mu się nagany dyrektora. Ponadto wzywa się rodziców na wspólną rozmowę z uczniem i pedagogiem/psychologiem szkolnym, podczas której wskazuje się instytucje, które mogą pomóc dziecku w zwalczaniu nałogu. Można też z uczniem podpisać kontrakt, zaproponować systematyczną pomoc pedagoga szkolnego/psychologa.
5. W uzasadnionych przypadkach, niektóre punkty niniejszej procedury mogą ulegać modyfikacji, np. kontrakt z uczniem można zawrzeć wcześniej; jeżeli jest to zasadne z wychowawczego punktu widzenia, można też przenieść ucznia do innej klasy, ale najwcześniej, po otrzymaniu przez niego nagany dyrektora.

### ***9. Stosowanie substancji psychoaktywnych***

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego, a w przypadku ich nieobecności dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy. Ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, ale pod opieką innego nauczyciela, jeśli sam nie może przejąć opieki nad nim.
3. Sam bądź za pośrednictwem innego nauczyciela kieruje ucznia do pielęgniarki szkolnej w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielana jest pomoc medyczna.

Zawiadamia o tym fakcie rodziców ucznia (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

1. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Dyrektor szkoły zawiadamia Komisariat Policji, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. Sporządzona ze spotkania zostaje notatka służbowa.

3. Zaistniałe zdarzenie jest odnotowane w elektronicznym dzienniku ucznia w zakładce zachowanie przez pedagoga/ psychologa szkolnego.

Załącznik nr 1

### KONTRAKT SYTUACYJNY

zawarty w dniu ..... pomiędzy uczniem .....  
klasa....., jego Rodzicami.....

a Szkołą Podstawową nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy reprezentowaną przez:

1. Dyrektora szkoły.....
2. Pedagoga/psychologa  
szkolnego.....
3. Wychowawcę klasy.....

Kontrakt ma na celu pomoc i wsparcie ucznia w zmianie postawy do obowiązków szkolnych, a także poprawę zachowania oraz komunikacji w relacji nauczyciel-uczeń, uczeń-rówieśnicy.

Ja, ..... zgadzam się przestrzegać codziennie następujących zasad w szkole/ poza szkołą:

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

Jestem świadomy celowości tego kontraktu i znane są mi konsekwencje jego niedotrzymania, czyli liczę się z:

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

Rodzic zobowiązuje się do:

- kontaktu telefonicznego z wychowawcą lub psychologiem szkolnym
- konsultacji dla rodziców oraz na każde zaproszenie szkoły,
- motywowania dziecka do przestrzegania ustalonych w kontrakcie zapisów,
- w przypadku pojawienia się sytuacji spornych - bezpośredniego kontaktu z psychologiem szkolnym lub dyrektorem szkoły.

Wychowawca i psycholog szkolny zobowiązują się do:

- udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- powiadamiania rodzica o złamaniu kontraktu.

Kontrakt obowiązuje od dnia podpisania do .....

.....  
(Wychowawca)      (Psycholog szkolny)      ( pedagog )      (Rodzic)      (Uczeń)

## **Procedura realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów i kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez nauczycieli i wychowawców w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy.**

*Podstawa prawna:*

*USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. art. 35, 36, 37,)*

*Ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.*

Oświata w Rzeczypospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa; kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Prawa i obowiązki nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 16.

Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

### **Formy spełniania obowiązku szkolnego :**

Obowiązek szkolny jest spełniany przez dzieci i młodzież:

- 1) poprzez uczęszczanie do ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 2) w szkołach ponadpodstawowych:
  - a) czteroletnim liceum ogólnokształcącym,
  - b) pięcioletnim technikum,
  - c) w trzyletniej branżowej szkole I stopnia,
  - d) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy,
  - e) dwuletniej branżowej szkoły II stopnia,
  - f) szkole policealnej dla osób posiadających wykształcenie średnie lub wykształcenie średnie branżowe o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku.

### **Obowiązki rodziców wynikające z obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:**

Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do :

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu.
- 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11.
- 6) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka, są obowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
- 7) Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

### **Rodzicom przysługuje prawo do:**

- 1) złożenia wniosku o przyspieszenie obowiązku szkolnego
- 2) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą,
- 3) wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji ( Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 z późniejszymi zmianami). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.

### **Zadania Dyrektora Szkoły w zakresie właściwego spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy, któremu podlega określony obwód, sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W jego imieniu czynności związane z monitorowaniem i egzekwowaniem obowiązku szkolnego spełniają pedagog szkolny oraz wychowawca. Dyrektor na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

### **Zadania wychowawców i pedagoga szkolnego:**

- 1) po stwierdzeniu nieuczęszczania przez ucznia na zajęcia lekcyjne, nie później niż po 3 dniach nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca nawiązuje kontakt telefoniczny lub pisemny z rodzicami ( prawnymi opiekunami) w celu ustalenia przyczyn nieobecności,
- 2) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole, trwającej ponad **tydzień tj. 30 godzinach nieusprawiedliwionej nieobecności** lub niesystematycznym uczęszczaniu na

zajęcia lekcyjne, wychowawca klasy powiadamia pedagoga szkolnego, który nawiązuje kontakt osobisty z rodzicami ( prawnymi opiekunami) ucznia.

### **Sposoby usprawiedliwiania nieobecności ucznia**

1. forma elektroniczna / e-dziennik)

2. forma pisemna

Jeżeli uczeń chce się zwolnić z ostatnich lekcji w danym dniu nauki szkolnej, rodzic powinien przesłać informację pisemną przez dziecko.

Wszyscy nauczyciele mają obowiązek odnotować nieobecność ucznia na prowadzonej przez siebie lekcji.

Jeżeli pomimo starań wychowawcy uczeń nadal nie uczęszcza na zajęcia, a jego ilość godzin **nieusprawiedliwionych stanowi 50% nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w tym 2 tygodnie nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu**, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego. Pedagog lub psycholog powiadamia dyrektora szkoły o sytuacji ucznia i wysyła powiadomienie do rodziców ( prawnych opiekunów) ucznia o niespełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego ( załącznik 1 upomnienie pisemne).

**Wychowawca i pedagog lub psycholog odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji pedagoga lub psychologa szkolnego.**

**Jeśli w terminie 7 dni od otrzymania upomnienia** lub braku informacji o jego przyjęciu przez rodzica lub prawnego opiekuna uczeń w dalszym ciągu nie podejmuje nauki Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Oleśnicy wnioskuję wraz z Tytułem wykonawczym (załącznik 2) o wszczęcie przez organ nadzorujący- ZOS w Oleśnicy dalszych procedur związanych z przymuszeniem do realizacji obowiązku szkolnego. Dyrektor, pedagog lub psycholog szkolny we współpracy w wychowawcą w szczególnych przypadkach mogą jednocześnie powiadomić Powiatową Komendę Policji w Oleśnicy oraz wystąpić z wnioskiem o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych Sąd Rejonowy Wydział III Rodzinny i Nieletnich.

**Załączniki niżej wymienione są integralną częścią niniejszej procedury:**

**załącznik nr 1- Upomnienie Dyrektora Szkoły w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego**

**załącznik nr 2- Tytuł wykonawczy.**



pieczęć szkoły

**Pan(i) Państwo**

.....

.....  
imię(ona) i nazwisko

nr sprawy

.....  
adres zamieszkania

**UPOMNIENIE**

Ze względu na niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego/ obowiązku szkolnego/ obowiązku nauki\*(~~\* niepotrzebne skreślić~~) na podstawie art. 15 & 1 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 ze zmianami) w związku z art. 20 oraz art. 19 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. z 2004 r. Nr 156, poz 2672 ze zmianami)

**wzywam**

.....  
(dane imienne rodziców lub opiekuna(ów) prawnego(ych)  
do realizacji w/w obowiązku poprzez dopełnienie czynności z uczęszczaniem na zajęcia lekcyjne

.....  
imię(ona) dziecka

Niespełnianie wymienionego obowiązku spowoduje po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia wszczęcie postępowania egzekucyjnego. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 17.06.1996 r. ( Dz. U. z 2005 r. Nr 229, poz. 1954 ze zmianami) na adresacie upomnienia spoczywa obowiązek wpłacenia kosztów upomnienia w kwocie 11.60 ( słownie: jedenaście zł. sześćdziesiąt gr.). Należność należy wpłacić w ciągu 7 dni licząc od daty doręczenia niniejszego upomnienia na rachunek Bank Spółdzielczy w Oleśnicy 87 9584 0008 2001 0000 0055 0023. W razie nie wpłacenia należności we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia tych należności w trybie egzekucji administracyjnej co spowoduje dodatkowe obciążenia kosztem egzekucji.

podpis i pieczęć osoby uprawnionej

Otrzymują:

**Załącznik nr 2**

WZÓR

WYPELNIĆ NA MASZYNIE, KOMPUTEROWO LUB RĘCZNIE, DUŻYMI DRUKOWANYMI LITERAMI, CZARNYM LUB NIEBIESKIM KOLOREM.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej wierzyciela

**TYT-3 TYTUŁ WYKONAWCZY**

STOSOWANY W EGZEKUCJI OBOWIĄZKÓW O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM

2. Numer tytułu wykonawczego 3. Data (dzień-miesiąc-rok)

oznaczenie wierzyciela (pieczęć)

**A. MIEJSCE SKŁADANIA**

4. Organ egzekucyjny, do którego kierowany jest niniejszy tytuł wykonawczy

**B. DANE IDENTYFIKACYJNE ZOBOWIĄZANEGO**

\* - dotyczy zobowiązanego niebędącego osobą fizyczną \*\* - dotyczy zobowiązanego będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj zobowiązanego (zaznaczyć właściwy kwadrat):  
 1. zobowiązany niebędący osobą fizyczną  2. osoba fizyczna

6. Nazwa pełna \* / Nazwisko, pierwsze imię, drugie imię \*\*

7. Nazwa skrócona \* / Imię ojca, imię matki \*\* 8. Data urodzenia \*\*

9. Numer Identyfikacji Podatkowej 10. REGON \* / PESEL \*\* 11. Telefon

12. Przedsiębiorstwo, zajęcie, zawód lub pracodawca zobowiązanego (niepotrzebne skreślić oraz wpisać nazwę lub adres)

**C. ADRES SIEDZIBY \* / ADRES ZAMIESZKANIA \*\* ZOBOWIĄZANEGO**

\* - dotyczy zobowiązanego niebędącego osobą fizyczną \*\* - dotyczy zobowiązanego będącego osobą fizyczną

13. Kraj 14. Województwo 15. Powiat

16. Gmina 17. Ulica 18. Nr domu 19. Nr lokalu

20. Miejscowość 21. Kod pocztowy 22. Poczta

**D. DANE DOTYCZĄCE OBOWIĄZKU O CHARAKTERZE NIEPIENIĘŻNYM**

23. Akt normatywny (stanowiący podstawę do wydania aktu administracyjnego ustalającego obowiązek)

24. Podstawa prawna obowiązku (akt administracyjny)  
 orzeczenie z dnia (dzień-miesiąc-rok) ..... nr .....

25. Treść obowiązku

Wykazany w niniejszym tytule wykonawczym obowiązek jest wymagalny i podlega egzekucji w trybie administracyjnym na podstawie art.2 §1 pkt 3 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".

26. Inna podstawa prawna egzekucji administracyjnej (wpisać właściwy akt normatywny)

Uwaga! Część A-F wypełnia wierzyciel, część G-I wypełnia organ egzekucyjny. Tytuł wykonawczy powinien zawierać dane określone w art.27 ustawy. W pozostałym zakresie wierzyciel podaje dane będące w jego posiadaniu.

Min. Fin.

TYT-3<sub>(1)</sub> 1/2

<b>E. WNIOSK</b>		
Na podstawie art.26 §1 ustawy wnoszę o wszczęcie egzekucji obowiązku wymienionego w niniejszym tytule wykonawczym.		27. Pieczęć urzędowa
28. Kwota należnych kosztów upomnienia	zł gr	
29. Upomnienie doręczono w dniu (dzień - miesiąc - rok)		
30. Podpis i pieczęć z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego		
		31. Data (dzień - miesiąc - rok)
<b>F. DANE DOTYCZĄCE RACHUNKU BANKOWEGO WIERZycIELA</b>		
32. Nazwa banku (oddziału)		
33. Pełny numer rachunku		
<b>G. KLAUZULA O SKIEROWANIU TYTUŁU WYKONAWCZEGO DO EGZEKUCJI</b>		
34. Pieczęć nagłówkowa	<p>Niniejszy tytuł wykonawczy zostaje skierowany do przymusowego wykonania wymienionego w nim obowiązku, poprzez zastosowanie następujących środków egzekucyjnych: ***)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) grzywny w celu przymuszenia,</li> <li>2) wykonania zastępczego,</li> <li>3) odebrania rzeczy ruchomej,</li> <li>4) odebrania nieruchomości, opróżnienia lokali i innych pomieszczeń,</li> <li>5) przymusu bezpośredniego.</li> </ol> <p>Zobowiązanemu przysługuje w terminie 7 dni prawo zgłoszenia zarzutów w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego. Podstawą zarzutu może być tylko:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wykonanie lub umorzenie w całości albo w części obowiązku, przedawnienie, wygaśnięcie albo niestnienie obowiązku,</li> <li>2) określenie egzekwowanego obowiązku niezgodnie z treścią obowiązku, wynikającego z orzeczenia,</li> <li>3) błąd co do osoby zobowiązanego,</li> <li>4) niewykonalność obowiązku,</li> <li>5) niedopuszczalność egzekucji administracyjnej lub zastosowanego środka egzekucyjnego,</li> <li>6) brak uprzedniego doręczenia zobowiązanemu upomnienia,</li> <li>7) zastosowanie zbyt uciążliwego środka egzekucyjnego,</li> <li>8) prowadzenie egzekucji przez niewłaściwy organ egzekucyjny,</li> <li>9) niespełnienie wymogów określonych w art.27 ustawy.</li> </ol> <p>Jednocześnie informuje się, że zgodnie z art.36 §3 ustawy zobowiązany, przeciwko któremu wszczęto postępowanie egzekucyjne, jest obowiązany do powiadomienia, w ciągu 7 dni, organu egzekucyjnego o każdej zmianie miejsca swojego pobytu, trwającej dłużej niż jeden miesiąc.</p> <p>W razie zaniedbania tego powiadomienia, na zobowiązanego może być nałożona kara pieniężna (art.168d §3 ustawy).</p>	
35. Podpis i pieczęć z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego		
36. Data (dzień - miesiąc - rok)		
<b>H. POTWIERDZENIE ODBIORU</b>		
Główny niniejszego tytułu wykonawczego z klauzulą o skierowaniu go do egzekucji otrzymałem oraz zapoznałem się z pouczeniem o prawie zgłoszenia zarzutów w sprawie prowadzenia postępowania egzekucyjnego.		
37. Data (dzień - miesiąc - rok)	38. Czytelny podpis otrzymującego	39. Doręczył
<b>I. ZAKOŃCZENIE EGZEKUCJI</b>		
40. Data zakończenia egzekucji (dzień - miesiąc - rok)	41. Podpis osoby upoważnionej	

\*\*\*) Niepotrzebne skreślić.

## **Procedury postępowania w sytuacji konfliktowej uczeń-uczeń w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Kilińskiego w Oleśnicy**

Podstawa prawna:

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2013, poz. 532) oraz Rozporządzenie MENiS z dnia 31.01.2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem.*

\* W sytuacjach konfliktowych uczeń-uczeń zagrażających ich bezpieczeństwu, nauczyciele bezpośrednio opiekujący się uczniami próbują wyjaśnić i zażegnać konflikt :bójka, agresja słowna, niebezpieczne zachowania.

\* Jeżeli nie jest to możliwe zgłaszają wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.

\* Z uczniami prowadzona jest rozmowa ustalająca i wyjaśniająca przebieg zdarzenia oraz dyscyplinująca ucznia sprawcę sytuacji konfliktowej w obecności dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego.

\* Wychowawca powiadamia rodziców / prawnych opiekunów / o zaistniałej sytuacji.

\* Jeżeli sytuacje powtarzają się wielokrotnie i nie dostrzega się chęci zmiany zachowania przez ucznia, wychowawca powiadamia rodziców ( prawnych opiekunów dziecka) i w obecności pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły przedstawia problematyczną sytuację wychowawczą i wspólnie podejmowane są działania w celu zmiany niekorzystnej sytuacji – zachowania ucznia.

\* Jeżeli wyżej wymienione działania nie odnoszą skutku i zostały wyczerpane wszelkie możliwości kar statutowych, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów informuje Policję i Sąd Rodzinny.

\* Gdy nadal sytuacja nie ulega korzystnej zmianie, a zalecenia Sadu Rodzinnego nie prowadzą do działań zmierzających w kierunku izolacji ucznia od środowiska szkolnego ( ośrodek diagnozujący przyczynę problemu lub Ośrodek Szkolno-Wychowawczy ), to dyrektor szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, podejmuje interwencyjne działania mające na celu izolację ucznia od środowiska szkolnego ( Policjnia Izba Dziecka lub Komisariat Policji).

### **Formy dokumentowania interwencji:**

- \* Wpisy do dziennika
- \* Wpisy do zeszytu uwag
- \* Wpisy do dokumentacji pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego
- \* Indywidualne karty obserwacji ucznia
- \* Notatki służbowe (załącznik nr1)

....., dn. ....

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KONFLIKTOWEJ UCZEŃ-UCZEŃ**

**NOTATKA SŁUŻBOWA ZE SPOTKANIA**

Dnia ..... w .....  
(miejsce)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- \* .....
- \* .....
- \* .....

**Tematyka spotkania obejmowała:**

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

**Ustalono:**

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

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

## **Procedura Postępowania w przypadku braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.**

1. W przypadku braku kontaktu - współpracy rodzica/opiekuna prawnego/ z wychowawcą- rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, nie odpowiada na wezwania poprzez dziennik elektroniczny lub telefoniczny nauczyciela.
2. W sytuacji braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi/ ucznia w żadnej z podanych wyżej form wychowawca klasy sporządza pisemne wezwanie rodziców ucznia szkoły z podaniem daty i godziny spotkania. Wezwanie jest z podpisane przez dyrektora szkoły i zostaje wysłane listem za potwierdzeniem odbioru przez sekretariat szkoły.
3. W przypadku kiedy rodzice/opiekunowie prawni/ ucznia nie stawiają się do szkoły oraz nie podadzą innego terminu spotkania wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną ucznia )odpowiednie instytucje: MOPS, Sąd Rodzinny, Policję.
5. Każde działanie podjęte w celu nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi/ ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub dzienniku bądź w dokumentacji pedagoga.