

ZSM NR 2- PROCEDURY INTERWENCYJNE

Procedury wdraża się w przypadku powzięcia od ucznia, rodzica, nauczyciela, pracownika szkoły informacji o zaistniałej bieżącej sytuacji w szkole.

Podejmowane kroki:

1. Identyfikacja sytuacji po powziętej informacji:

Kto powziął informacje o zaistniałej sytuacji?	
Kiedy i od kogo powzięto informację?	
Kogo dotyczyła informacja powzięta?	
Czego konkretnie dotyczyła informacja?	
Czy wcześniej zgłaszana była w szkole taka sytuacja ?	
Czy i kiedy Osoba, która powzięła informację poinformowała dyrekcję?	
Identyfikacja sytuacji jako: a/ incydent wychowawczy b/ konflikt rówieśniczy c/ przejaw zachowań dyskryminujących d/ inny (jaki?)	

2. Rozmowa wychowawcy z Osobą zgłaszającą sytuację i uczniem. Jeśli rozmowa nie wyjaśnia i nie rozwiązuje sytuacji, realizowane są kolejne punkty Procedur
 3. Ustalenie terminu spotkania w szkole z rodzicem ucznia, którego dotyczyła przekazana informacja
 4. Powołanie Zespołu Interwencyjnego przez dyrektora szkoły z przestrzeganiem zasady udziału pedagoga szkolnego we wszystkich etapach działania Zespołu
 5. Działania Zespołu:
 - 5.1. Spotkanie z rodzicem ucznia, którego dotyczy przekazana informacja
 - 5.1.1. Rozmowa wyjaśniająca i weryfikująca dane z pozyskanej informacji
 - 5.1.2. Przekazanie rodzicowi informacji o planowanej indywidualnej rozmowie z uczniami – stronami incydentu
 - 5.1.3. Zwięzła notatka ze spotkania
 - 5.1.4. Jeżeli sytuacja tego wymaga- zorganizowanie spotkania z rodzicami innego/innych uczniów i rozmowa według punktów: 5.1.1.-5.1.3.
 6. Obiektywne gromadzenie danych dotyczących zaistniałej sytuacji – strony w danej sytuacji
 - 6.1. Rozmowa z uczniem, z którego rodzicem prowadzono rozmowę – ustalenie sytuacji, doprecyzowanie informacji, wyjaśnienie wszelkich niejasności, szczegółów
 - 6.1.1. Wspólna z uczniem analiza postaw, motywów, profilaktyka zapobiegawcza powtarzalności sytuacji. Przypomnienie obowiązujących w szkole zasad i możliwych kroków podejmowanych przez szkołę
 - 6.1.2. Notatka z rozmowy z Uczniem
 - 6.2. Rozmowa z uczniem, który jest drugą stroną w danej zaistniałej sytuacji – ustalenie sytuacji, doprecyzowanie informacji, wyjaśnienie wszelkich niejasności, szczegółów
 - 6.2.1. Wspólna z uczniem analiza postaw, motywów, profilaktyka zapobiegawcza powtarzalności sytuacji. Przypomnienie obowiązujących w szkole zasad i możliwych kroków podejmowanych przez szkołę
 - 6.2.2. Notatka z rozmowy z Uczniem
 - 6.3. Jeśli stron w zaistniałej sytuacji jest więcej niż dwie – Zespół prowadzi z nimi rozmowy według punktów: 6.2 -6.2.2.
 - 6.4. Jeśli sytuacja tego wymaga, szkoła może powiadomić odpowiednie instytucje zewnętrzne.
7. Obserwacja sytuacyjna określona przez Zespół
 - 7.1. Spotkanie Zespołu – podsumowujące: zestawienie chronologiczne, efekty obserwacji, rekomendacje do realizacji.
8. Przygotowanie informacji wnioskującej dla Osoby, od której powzięto informacje o zaistniałej sytuacji.
 - 8.1. Przyjmuje się, że jeśli wszystkie działania realizowane są wewnątrz – informacje określone w punkcie 8. przekazuje się w ciągu 14 dni roboczych od ich zakończenia. Jeśli działania obejmują również czynności zewnętrzne – informacje przekazuje się po zakończeniu wszystkich wewnętrznych i w możliwym zakresie zewnętrznych działań udostępnionym szkole.
9. Przyjmuje się, że notatki ze spotkań i rozmów prowadzonych przez Zespół mogą być podpisane tylko przez pedagoga szkolnego jako przedstawiciela Zespołu lub mogą być podpisane przez dwóch lub więcej przedstawicieli Zespołu.