19.

Procedura postępowania w przypadku powstania szkody

lub zniszczenia mienia przez ucznia

1. Świadek zdarzenia (uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły) przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, który dopuścił się czynu zabronionego lub (w przypadku nieobecności wychowawcy) bezpośrednio do pedagoga, psychologa bądź dyrektora szkoły.
2. Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawcę) w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową *(Załącznik nr 11)* i przekazuje ją wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawcą czynu), podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
4. Uczeń otrzymuje karę statutową na wniosek wychowawcy *(Załącznik nr 13,14)*
5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczące wyrządzonej szkody *(Załącznik nr 12)* i ustala formę naprawy szkody. Jednocześnie przypomina rodzicom/prawnym opiekunom o ich odpowiedzialności za wychowanie dziecka oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za ewentualne błędy wychowawcze, podkreślając obowiązek wpojenia zasad wyłączających wyrządzanie szkód, naruszanie zasad współżycia społecznego, niszczenie mienia, popełnianie wykroczeń czy przestępstw.
6. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga lub psychologa szkolnego.
7. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, informując ich o dalszej procedurze postępowania. W razie konieczności rozmowa przeprowadzana jest w obecności specjalisty ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji (KPP) i dyrekcji szkoły.
8. Pedagog lub psycholog i specjalista ds. nieletnich podejmują decyzję o skierowaniu sprawy do Sądu Rejonowego w Lublinie, VI Wydział Rodzinny i Nieletnich.
9. Dalsze postępowanie leży w kompetencji w/w instytucji.

Załącznik nr 11

Świdnik, dn. ……………………...............

Szkoła Podstawowa nr 3

im. Tadeusza Kościuszki

w Świdniku

Notatka służbowa

dotycząca wyrządzenia szkody lub zniszczenia mienia szkoły przez uczniów

Data zaistniałego zdarzenia .................................................................................................

Nazwisko i imię osoby sporządzającej notatkę .....................................................................

Przebieg zdarzenia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

(podpis osoby sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 12

Świdnik, dn. ............................................

Szkoła Podstawowa nr 3

im. Tadeusza Kościuszki

w Świdniku

ZAWIADOMIENIE

DOTYCZĄCE ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYRZĄDZONĄ SZKODĘ

Uczeń/uczennica ................................................................................................ klasa ........................................................

Data zaistniałego zdarzenia .................................................................................................................................................

Informacje dotyczące zdarzenia i powstałej szkody:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Możliwości usunięcia szkody:

* Pokrycie kosztów naprawy lub usuwania szkody.
* Usunięcie szkody we własnym zakresie w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia (telefonicznego lub pisemnego) o powstałej z winy dziecka szkodzie.

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

(podpis wychowawcy) (podpis i pieczęć dyrektora)