

# **KATALOG BEZPIECZEŃSTWA**

## **PROCEDURY ZACHOWANIA SIĘ W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH I NADZWYCZAJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 22 im. AGATY MRÓZ W SOSNOWCU**

### **Szkolny Zespół Kryzysowy (SZK)**

- 1. Dyrektor szkoły**
- 2. Wicedyrektor szkoły**
- 3. Pedagog szkolny**
- 4. Nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa**
- 5. SIP**
- 6. Inspektor bhp**
- 7. Przedstawiciel pracowników obsługi**
- 8. Sekretarz szkolny**
- 9. Nauczyciel świetlicy**

### **1.REGULAMIN BEZPIECZNEGO ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW W SZKOLE**

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku ( Dz. U. z 1996 roku, Nr 76, poz. 329).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1154,1155).
3. Statutu Szkoły Podstawowej Nr 22 im. Agaty Mróz w Sosnowcu.
4. Programu Wychowawczego i Profilaktycznego Szkoły Podstawowej Nr 22 im. Agaty Mróz w Sosnowcu.

#### **1.1. Bezpieczeństwo i higiena**

1. Uczniowie mają prawo do:
  - Ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
  - Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.

2. Uczniowie mają obowiązek:
  - podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
  - wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
  - po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni pod opieką nauczyciela, spokojnie ubierać się i opuścić szkołę,
  - respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
  - o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi lub pielęgniarce szkolnej.
3. Uczniowie nie mogą:
  - zapraszać do szkoły osób obcych,
  - nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
  - wносить papierosów i innych używek, substancji łatwopalnych oraz leków ( uwaga: leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców o konieczności ich stosowania),
  - pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
  - przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - niszczyć mienia szkoły stanowiące własność społeczną,

## **1.2. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu**

1. Uczniowie mogą przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych i po zajęciach pod opieką pracowników szkoły.
2. Uczniowie, którzy są członkami kół zainteresowań mogą przebywać na terenie szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, zgodnie z obowiązującym ich planem zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole tylko za zgodą dyrektora.
4. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
5. W czasie przerw między zajęciami uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych. Uczniowie mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na boisku szkolnym pod opieką pełniącego dyżur nauczyciela, tylko wtedy, gdy zostanie opracowany grafik dyżurów i przerw na boisku szkolnym, a warunki pogodowe umożliwią uczniom przebywanie w tym miejscu.
6. Po przyjeździe do szkoły uczeń pozostawia w szatni wierzchnie okrycie.
7. Od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
8. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii powinni przebywać w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela.
9. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą poza teren szkoły pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
  - Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce wyjścia, wyjazdu poza teren szkoły (wycieczki, wyjścia na wystawę, konkurs, do kina, inne)
  - Nauczyciel ponosi całkowitą odpowiedzialność za uczniów pozostających pod jego nadzorem.
  - Nauczyciel organizuje wycieczkę zgodnie z regulaminem wycieczek.
  - Nauczyciel organizuje wyjście zgodnie z regulaminem wyjść.

10. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do regulaminu wycieczki szkolnej, wyjścia poza teren szkoły, który podpisuje przed rozpoczęciem wycieczki.
11. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za zgodą dyrektora szkoły.
12. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
13. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
14. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania na korytarzach szkolnych.
15. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
16. Podczas zajęć obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych., chyba że nauczyciel prowadzący wyrazi na to zgodę.
17. Podczas zajęć obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.

### **1.3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego**

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i pracowni szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
5. Zachowanie w szatni:
  - A. każda klasa ma przydzielony boks szatniowy,
  - B. klucze do drzwi boksów znajdują się u woźnej obsługującej szatnię,
  - C. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu pozostawienia wierzchniej odzieży,
  - D. po zakończonych lekcjach uczniowie schodzą do szatni pod opieką nauczyciela,
  - E. uczeń może przebywać tylko w boksie przeznaczonym dla jego klasy,
  - F. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni,
  - G. w czasie przerw dyżur w szatni pełni nauczyciel zgodnie z obowiązującym planem dyżurów.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kosztowne obuwie i odzież pozostawione w szatni.

### **1.4. Regulamin boiska szkolnego**

1. Na boisku szkolnym mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają zajęcia wychowania fizycznego.
2. Podczas ćwiczeń na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie i strój sportowy.

3. Szatnie służą wyłącznie do przebierania się.
4. Zabrania się przesiadywania uczniów w szatniach.
5. Uczniowie niećwiczący przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego na sali gimnastycznej.
6. Po dzwonku na lekcję uczniowie wychodzą na boisko szkolne lub wchodzą do sal gimnastycznych tylko pod opieką nauczyciela.
7. Uczniowie nie mogą wchodzić w czasie przerwy na salę gimnastyczną.
8. Zabrania się uczniom wchodzenia do magazynu sportowego bez zezwolenia nauczyciela.
9. Każdy wypadek mający miejsce na boisku szkolnym podczas przerwy i w czasie zajęć uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.
10. Uczniowie pozostawiają cenne dla nich przedmioty pod opieką nauczyciela, zgodnie z ustalonymi zasadami.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.

## **2. STRATEGIE ZARZĄDZANIA KRYZYSEM W SZKOLE. PROCEDURY OGÓLNE.**

Procedury i strategie to narzędzie efektywnego reagowania na trudne lub zaskakujące sytuacje wychowawcze. Szczególny obowiązek reagowania na niepokojące sygnały i zachowania ucznia spoczywa na nauczycielach. Szkoła zobowiązana jest do wczesnego rozpoznawania problemu i podejmowania oddziaływań profilaktycznych (uprzedzających), wychowawczych (interwencyjnych), a czasami także resocjalizacyjnych (naprawczych). Strategie są strukturą dynamiczną.

### **2.1 Ogólny schemat zarządzania kryzysem w szkole**

#### **Ogólny schemat reagowania na różne zdarzenia kryzysowe:**

- okres przed kryzysem – działania uprzedzające;
- okres kryzysu i bezpośrednio po kryzysie – działania interwencyjne;
- później – działania naprawcze.

#### **Działania uprzedzające:**

- zebranie informacji o skali zjawisk mających wpływ na powstanie kryzysu (identyfikacja potencjalnych ofiar, czynników spustowych, in.);
- poznanie dostępnej infrastruktury pomocy;
- poznanie skutecznych i dostępnych form pomocy;
- opracowanie planu kryzysowych działań wg algorytmu, w tym procedur powiadamiania, ochrony i wsparcia psychicznego;
- praktyczne uzgodnienie form i zasad współpracy z potencjalnymi partnerami – uzgodnienie planów kryzysowych z poszczególnymi służbami (policją, strażą pożarną, wydziałem zarządzania kryzysowego, Centrum Zarządzania Kryzysowego in.);
- wyznaczenie członków **Szkolnego Zespołu Kryzysowego (SZK)**;
- ustalenie lokalizacji zbierania się SZK;
- rozpoznanie potrzeb szkoleniowych kadry;

- przeszkolenie i ćwiczenia w zakresie stosowania procedur, działań wynikających z planów kryzysowych;
- wizualizowanie procedur, planów, inne formy promocji – druk plakatów, ulotek, skryptów;
- przygotowanie zarządzających szkołą oraz SZK do działań w kryzysie;
- “oswajanie” z psychologicznymi konsekwencjami narażenia na stres pourazowy, przekazywanie sugestii co do roli wzajemnej pomocy, pomocy specjalistycznej, ryzyka zachowań, reakcji destrukcyjnych.

### **Działania interwencyjne:**

- ochrona, kierowanie, łączenie;
- działania formalne – powiadamianie organów nadrzędnych;
- zebranie Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- gromadzenie informacji o zdarzeniu, wstępna diagnoza;
- koordynowanie napływających informacji;
- inwentaryzacja problemów;
- szacowanie priorytetów, nadawanie rangi: umiarkowanie ważne / bardzo ważne / ekstremalnie ważne;
- ocena potrzeb;
- informowanie;
- koordynowanie i właściwe wykorzystanie zasobów ludzkich, oferowanej pomocy;
- doraźna pomoc psychologiczna – defusing tj. spotkanie z osobami, które doświadczyły traumy, celem jego jest rozbrojenie ostrych reakcji kryzysowych, osłabienie napięcia.

### **Działania naprawcze:**

- koordynacja współpracy z innymi zaangażowanymi w działania instytucjami;
- ocena potrzeb – ustalenie w jaki sposób zdarzenie wpłynęło na stan psychiczny ludzi (uczniowie, personel, rodzice) i funkcjonowanie szkoły;
- opracowanie programu poradnictwa kryzysowego adresowanego do poszczególnych grup, w tym uczniów i rodziców;
- koordynacja pracy osób zaangażowanych w pomaganie poszkodowanym:
  - rozdzielanie zadań,
  - monitorowanie stresu,
  - budowanie powiązań,
  - gromadzenie i udostępnianie materiałów,
  - stałe gromadzenie informacji zwrotnych o efektywności działań;
- kierowanie do specjalistów.

## **2.2. Realizatorzy działań kryzysowych. Zadania poszczególnych instytucji.**

Realizacja wszelkich działań kryzysowych dotyczy bezpośrednio zaangażowanych w kryzys placówek, jak i instytucji nadzorujących, interweniujących i wspierających. Dyrektor, po zebraniu informacji o skali kryzysu, podejmuje decyzję o uzyskaniu pomocy z zewnętrznych zasobów.

## **1. Szkoła (obszar działań wewnętrznych):**

- powołanie Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- opracowanie lub adaptacja znanych procedur na wypadek konkretnych zdarzeń;
- omówienie poszczególnych procedur w ramach innych zespołów szkolnych, np.: wychowawczego;
- podejmowanie działań interwencyjnych przez wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa – niezwłoczne reagowanie na krytyczne zdarzenia wychowawcze;
- zwracanie się po pomoc i interwencję do instytucji wymiaru sprawiedliwości, wojska, OC, policji, straży miejskiej, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego (wg kompetencji służb);
- podejmowanie współpracy z placówkami wsparcia ogólnego i specjalistycznego;
- organizowanie szkolnych form pomocy i wsparcia (np.: udzielanie konsultacji pedagogicznych, zajęć socjoterapeutycznych, in.);

## **2. Placówki wsparcia ogólnego (Wydział Społeczny UM, Kuratorium Oświaty, PPP, in.):**

- wsparcie w działaniach kryzysowych wg kompetencji;
- nadzór merytoryczny;
- badanie, monitorowanie skuteczności;
- edukacja;
- organizowanie treningów;
- koordynowanie wsparcia specjalistycznego.

### **2.3. Zakres obowiązków pracowników szkoły, na wypadek krytycznych zdarzeń szkolnych**

#### **Pielęgniarka (jeśli jest dostępna):**

- udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej;
- zgłaszanie potrzeb pomocy medycznej (wg oceny zagrożenia życia, zdrowia);
- angażowanie osób towarzyszących uczniom odwiezionym do szpitali;
- udzielanie uczniom informacji o ew. konsekwencjach dla zdrowia, jakie niesie ze sobą incydent;
- przekazanie lekarzom kluczowych informacji o sytuacji poszkodowanych.

#### **Wychowawca, inni nauczyciele:**

- powiadomienie uczniów w klasie i podjęcie tematu w dyskusji (jeśli jest to właściwe);
- niezwłoczne zidentyfikowanie uczniów potrzebujących porady, pomocy i zawiadomienie o tym psychologa, pedagoga lub specjalistę wspierającego szkołę;
- eskortowanie uczniów szczególnie pobudzonych, roztrzęsionych do miejsca udzielania pomocy;
- monitorowanie stanu uczniów w okresie późniejszym;
- towarzyszenie uczniom rannym, chorym;
- angażowanie zespołu klasowego w konstruktywne lub pożądane formy aktywności (w zależności od rodzaju zdarzenia);
- zmniejszanie dolegliwości skutków (w okresie po zdarzeniu).

### **Pedagog:**

- koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczną, w tym zgłaszanie zapotrzebowania wsparcia w tym zakresie;
- stałe udzielanie informacji – informacja jest podstawową formą pomocy w sytuacji krytycznej;
- pozostawanie w stałym kontakcie z wychowawcami;
- kontaktowanie się z sąsiednimi szkołami w sprawie ew. wsparcia w opiece nad uczniami;
- prowadzenie ewidencji uczniów, którym należy udzielać pomocy;
- informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności udzielania pomocy i zachęcanie do kontynuowania stosownych form pomocy poza szkołą;
- pomoc rodzicom w zrozumieniu podstawowych, typowych reakcji ich dzieci na zdarzenie kryzysowe;
- pomoc pracownikom szkoły w radzeniu sobie z własnymi reakcjami na zdarzenie kryzysowe.

### **Sekretariat szkoły:**

- zawiadamianie członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego o miejscach, terminach spotkań;
- kierowanie służb interweniujących do miejsca incydentu, udzielanie informacji o topografii budynku, specyficznych cechach sytuacji;
- kierowanie wszelkich telefonów, zapytań od mediów do dyrektora szkoły (instytucji wyznaczonej do kontaktów z mediami).

## **2.4. Schemat postępowania działań interwencyjnych**

### **Dyrektor:**

- ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- pozyskuje kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło).
- w uzasadnionych sytuacjach – powiadamia policję (997, 112), straż pożarną (998,112), pogotowie ratunkowe (999, 112),
- rozpoczyna realizację szkolnych procedur: ewakuacji, przeciwpożarowej, bombowej, inne (w zależności od zdarzenia);
- powołuje Szkolny Zespół Kryzysowy;
- w uzasadnionych sytuacjach – wzywa placówkę wsparcia, np.: PPP, Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- zawiadamia przez ogłoszenie lub w inny dostępny sposób personel szkoły;
- chroni (odizolowuje) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo;
- podejmuje działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi;
- upewnia się, że wszyscy pozostali uczniowie (personel) są bezpieczni;
- zarządza kontrolę wejść/wyjść w szkole;
- utrzymuje kontakt z personelem szkoły, aby monitorować sytuację;
- kieruje uczestnikami zdarzeń;

- na bieżąco zawiadamia jednostkę policji / straży pożarnej o przebiegu zdarzeń, monitoruje o zmianach;
- zbiera świadków, poszkodowanych w zdarzeniu, jeśli to możliwe;
- zbiera kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań;
- organizuje udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej rannym (zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom);
- kontroluje obecność uczniów i personelu;
- wyznacza osobę do zawiadamiania rodziców/opiekunów prawnych uczniów;
- zleca zabezpieczenie miejsca zdarzeń, śladów;
- współpracuje z policją lub odpowiednimi służbami w rozwiązaniu problemu;
- kieruje współpracą personelu ze służbami;
- zawiadamia służby interweniujące, personel, rodziców/opiekunów o ustabilizowaniu sytuacji;
- inicjuje działania naprawcze.

## **2.5. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej**

1. Dyrektor szkoły może nawiązać współpracę z przedstawicielami mediów zanim nastąpi kryzys;
2. Współpracuje z Wydziałem Społecznym i Szkolnym Zespołem Kryzysowym w przygotowywaniu oficjalnych komunikatów dla mediów;
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę spośród personelu szkoły lub zespołu kryzysowego, odpowiedzialną za kontakt z dziennikarzami;
4. Wyłącznie osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przekazuje informacje do mediów;
5. Dyrektor szkoły wyznacza miejsce, z którego będą udzielane informacje podczas kryzysu;
6. Należy zwrócić uwagę, aby dziennikarze otrzymywali informacje od wyznaczonego personelu i nie „werbowali” rozmówców spośród uczniów.

## **3. PROCEDURY SZCZEGÓŁOWE**

### **3.1. Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją**

Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem*. W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprawdzają środki odurzające.

#### **Podstawy prawne stosowanych procedur:**

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz.228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002r. Nr 11 poz.109 z późn. zm. /oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą/.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z p. zm./



- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz.226/.

### **3.1.1 Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyki**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

### **3.1.2. Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**

1. Nauczyciel interweniujący pozostawia poszkodowanego ucznia pod opieką pielęgniarki, która udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnia mu pomoc poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
2. Nauczyciel interweniujący niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły;
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia;
4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

### **3.1.3.Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne bezwzględnie **odnotowują** wszystkim nieobecnym na zajęciach uczniom **nieobecność w dzienniku**.
2. Na pierwszym organizacyjnym zebraniu z rodzicami należy przedstawić procedury związane z nieobecnościami w szkole.
3. Uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, bądź konkursach przedmiotowych odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności, lecz wpisuje się odpowiednio informację „zawody”, „konkurs” (wpisu dokonuje

wychowawca klasy na podstawie informacji od nauczyciela odpowiadającego za organizację zawodów sportowych, konkursów przedmiotowych lub organizator, osoba zwalnająca).

4. Uczeń zwalniany z lekcji w trakcie ich trwania musi przedstawić pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszycie kontaktów. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel zwalnający zatrzymuje zeszyt kontaktów do następnego dnia, odnotowuje zwolnienie w dzienniku lekcyjnymi podpisuje się w rubryce obok wpisu.
5. W przypadku uskarżania się dziecka na złe samopoczucie nauczyciel kontaktuje ucznia z pielęgniarką szkolną. Jeżeli według oceny pielęgniarki szkolnej stan zdrowia ucznia jest zły nauczyciel lub pielęgniarka wzywa rodziców/opiekunów prawnych i powierza dziecko ich opiece. W przypadku gdy rodzice nie mogą odebrać dziecka, a stan zdrowia zagraża życiu wzywane jest pogotowie. W takim przypadku o zaistniałej sytuacji informuje się dyżurującego dyrektora.
6. **Wychowawca w terminie do 7 dni** od zakończenia nieobecności ucznia w szkole usprawiedliwia je na podstawie wpisu w zeszycie kontaktów potwierdzonego podpisem rodzica. Dopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności przez rodzica ustnie (ale nie telefonicznie). Po upływie podanego terminu godziny pozostają nieusprawiedliwione.
7. Rodzic jest zobowiązany ściśle współpracować z wychowawcą w celu kontroli frekwencji ucznia a w przypadku przedłużającej się nieobecności (powyżej 3 dni) poinformować wychowawcę.
8. Wychowawca w przypadku braku informacji o przyczynach przedłużającej się nieobecności jest zobowiązany do kontaktu z rodzicami.
9. Wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie nieobecności uczniów w dzienniku.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego zostaje uruchomiona procedura egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego zgodnie z zapisami ustawy o systemie oświaty.

#### **3.1.4. Procedura postępowania w przypadku złamania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły**

1. W czasie zajęć szkolnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie i odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.
2. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
3. Nauczyciel dokonuje w zeszycie uwag notatki informującej o zdarzeniu.
4. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
5. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły.
6. Telefon, do czasu odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów, jest przechowywany w kasie pancernej w opisanej kopercie – data i godzina oraz podpis nauczyciela oddającego telefon.

7. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w zeszytcie uwag notatki informującej o zdarzeniu, informuje ucznia o możliwości obniżenia oceny zachowania; wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
8. Nagminne łamanie zakazu używania telefonów komórkowych na zajęciach ma wpływ na ocenę zachowania.

### **3.1.5. Procedura postępowania w sytuacji posiadania lub użycia przez ucznia narzędzia ostrego na terenie szkoły.**

Przedmioty, których wnoszenie na teren szkoły jest zabronione, to przedmioty takie, jak: noże, scyzoryki, szpikulce, żyłетки, lasery, kije baseballowe, gaz, straszaki broni palnej, petardy, pałki gumowe, kastety, narkotyki, dopalacze, elektroniczne papierosy, przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, itp.

Posiadanie przez ucznia ostrego narzędzia.

1. Jeżeli nauczyciel lub inny pracownik szkoły został poinformowany o posiadaniu przez ucznia ostrego narzędzia, powiadamia o tym wychowawcę, pedagoga, dyrektora szkoły.
2. Wychowawca w obecności pedagoga lub innego nauczyciela żąda zwrotu ostrego narzędzia, które natychmiast zabezpiecza.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły zapewniają bezpieczeństwo osobom trzecim.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
5. Pedagog w obecności wychowawcy przeprowadza z uczniem rozmowę w celu uświadomienia ewentualnych negatywnych skutków jego czynu.
6. Wychowawca odnotowuje informacje o zdarzeniu w zeszytcie uwag, pedagog w dzienniku pedagoga.
7. Wobec ucznia wychowawca stosuje kary zgodnie z WSO.

### **Użycie przez ucznia ostrego narzędzia.**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły podejmuje natychmiastowe działania zmierzających do odizolowania sprawcy.
2. Zabezpiecza ostre narzędzie.
3. Udziela, w razie potrzeby, pierwszej pomocy osobom z urazami.
4. Ustala dane osobowe sprawcy i ofiary.
5. Powiadamia dyrektora, pedagoga i wychowawcę.
6. Wychowawca lub w razie jego nieobecności pedagog powiadamia i wzywa do szkoły rodziców ucznia.
7. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona powiadamia policję.
8. Pedagog w obecności wychowawcy przeprowadza z uczniem rozmowę w celu uświadomienia mu negatywnych skutków jego czynu.
9. Wychowawca odnotowuje informacje o zdarzeniu w zeszytcie uwag, pedagog w dzienniku pedagoga.
10. Nauczyciele obserwują zachowanie ucznia.
11. Wobec ucznia zastosowane zostają kary określone w Statucie Szkoły.

### **3.1.6. Procedura do stosowania w przypadku stosowania przemocy psychicznej uczniów wobec innych (zastraszanie, wymuszenia).**

W przypadku, gdy nauczyciel zaobserwował sytuację lub otrzymał informację, iż uczeń (uczniowie) padł ofiarą wymuszeń (pieniądze, rzeczy) lub był zastraszany - szantażowany przez innego ucznia szkoły:

1. Niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia wychowawcę klasy, który przeprowadzają rozmowę z uczniem w celu ustalenia okoliczności zdarzenia oraz ustalenia sprawcy.
3. Wychowawca klasy powiadamia i wzywa do szkoły rodziców uczniów ofiary i sprawcy – zapoznaje rodziców z okolicznościami sytuacji.
4. Informuje rodziców ofiary zdarzenia o przysługującej im możliwości zgłoszenia zdarzenia na Policji, rodziców sprawcy uświadamia w zakresie konieczności większego niż dotąd nadzoru na dzieckiem oraz prawnych konsekwencji podobnych zachowań w przeszłości - w sytuacji powtórzenia się podobnych sytuacji – dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować Policję lub Sąd Rodzinny.
5. Wychowawca klasy stosuje wobec ucznia konsekwencje określone w statucie szkoły.

### **3.1.6. Szkolna procedura postępowania, gdy uczeń wulgarnie odnosi się do pracowników szkoły.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który był świadkiem zdarzenia lub którego wulgarnie zachowanie ucznia dotyczyło przekazuje informację do wychowawcy klasy.
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem.
3. Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia (wezwanie do szkoły).
5. Przeproszenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia w obecności rodzica.
6. Rozmowa pedagoga szkolnego, dyrektora i wychowawcy z rodzicami na temat niewłaściwego zachowania ich dziecka.
7. Zapisanie informacji o zdarzeniu w Zeszycie Kontaktu z Rodzicami i dzienniku lekcyjnym oraz zastosowanie wobec ucznia kar regulaminowych

### **3.2. Procedura reagowania – żaloba po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)**

#### **Działania uprzedzające:**

- omówienie procedury postępowania na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- omówienie tematyki stresu, traumy, żaloby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

#### **Działania interwencyjne:**

- Dyrektor informuje o sytuacji nauczycieli, wychowawców;
- Pedagog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe);

- Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego);
- Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp.;

#### **Działania naprawcze:**

- Wychowawca ocenia potrzeby – monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji;
- Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym lub specjalistą z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem organizuje spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
- Wychowawca wraz z pedagogiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

### **3.3.Procedura reagowania – konieczność zawiadomienia o śmierci ucznia**

O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, wyjazdami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np.: dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.

- Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.
- Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
  - dostarczyć niezbędnych informacji;
  - udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
  - ochronić godność;
  - okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
- Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.
- Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
- Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
- Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii, np.: „Mam dla pani / pana bardzo złą

wiadomość: pani/pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji. Należy zachować się empatycznie, w razie potrzeby udzielić wsparcia fizycznego np.: objąć osobę, podać chusteczkę do nosa.

- Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
- Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego – zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
- Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawią się osoby bliskie, np.: członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub/i wsparcia, w razie potrzeby, aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia, np.: psychologowie.
- Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
- Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
- Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

### **3.4.Procedura reagowania – epizod psychiatryczny ucznia**

#### **Działania uprzedzające:**

- zrobienie listy symptomów psychiatrycznych – zaproszenie specjalisty w tej dziedzinie, omówienie skuteczne metody reagowania;
- omówienie procedury na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- zapoznanie się i udostępnienie innym „10 tez o schizofrenii” opracowanych przez Towarzystwo Psychiatryczne (WPA);
- sprawdzenie, jak skutecznie wezwać pogotowie ratunkowe w sytuacji zagrożenia zdrowia/ życia, także spowodowanego atakami psychozy;
- opracowanie listy teleadresowej lokalnych organizacji, placówek zajmujących się udzielaniem pomocy osobom chorym psychicznie.

#### **Działania interwencyjne:**

- osoba interweniująca nie pozostawia ucznia samego(reaguje spokojnie, łagodnie);
- bez rozgłosu przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (gabinet lekarski, gabinet pedagoga);

- na ile to możliwe, nie rozpowszechnia w szkole informacji o zdarzeniu; informuje o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga/psychologa;
- zawiadamia pogotowie ratunkowe (999, 112)
- nie skupia się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza, czy nie – pozostawiamy to lekarzom.

#### **Działania naprawcze:**

- jeżeli uczeń wraca po leczeniu szpitalnym należy przygotować do tego klasę – np.: przeprowadzić zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany);
- jeżeli uczeń sobie tego nie życzy – nie informować klasy;
- wziąć pod uwagę skutki uboczne leczenia i choroby przy określaniu wymagań wobec ucznia;
- konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się uczeń, który to lekarz jednak nie musi udzielić informacji;
- udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych w PPP, Poradni Zdrowia Psychicznego, przyszpitalnych grupach wsparcia.

#### **3.5. Zasady funkcjonowania „Anonimowej skrzynki zaufania”**

- A. W szkole funkcjonuje skrzynka, do której uczniowie, rodzice i nauczyciele oraz pracownicy szkoły mogą wrzucać anonimowo informacje o problemach, uwagi, o tym, co dzieje się w szkole.
- B. „Anonimowa skrzynka zaufania” znajduje się na parterze, przy konsoli, w widocznym dla każdego miejscu.
- C. Funkcjonowanie „anonimowej skrzynki zaufania” ma na celu zapewnienie uczniom niezbędną pomoc i wsparcie w sytuacjach kryzysowych.
- D. Informacja o funkcjonowaniu takiej skrzynki zostaje podana uczniom i ich rodzicom. Uczniowie informowani są przez wychowawców podczas zajęć z wychowawcą klasy, a rodzice podczas zebrań z rodzicami.
- E. Informacja o zasadach funkcjonowania skrzynki jest podana na stronie internetowej szkoły.
- F. Uczniowie i ich rodzice zostają poinformowani, że dzięki „Anonimowej skrzynce zaufania” mogą otrzymać pomoc ze strony dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawców, pedagoga, a także innych osób lub instytucji zajmujących się udzielaniem pomocy osobom w sytuacjach trudnych, kryzysowych.
- G. Osobą powołaną do otwierania „Anonimowej skrzynki zaufania” jest dyrektor i wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel świetlicy, pedagog szkolny, ( psycholog- jeśli jest zatrudniony w szkole).
- H. „Anonimowa skrzynka zaufania” otwierana jest komisyjnie , codziennie, około godziny 14.30.
- I. Dyrektor i pracownicy szkoły pozyskują informacje zawarte i przekazane przez „Anonimową skrzynkę” i postępują zgodnie z przyjętymi procedurami i regulaminami szkolnymi jeśli uznają, że zaistniały ku temu okoliczności i podejrzenia.

### **3.6. Procedura do stosowania w przypadku przebywania obcej - dziwnie zachowującej się osoby na terenie i wokół szkoły oraz terenie przylegającym do szkoły.**

Przez osobę „obcą” rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
- nie jest pracownikiem szkoły,
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcą klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie wokół szkoły i terenie przylegającym do szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły, idących do szkoły, wracających z zajęć szkolnych.

Każdy nauczyciel w przypadku, gdy zauważy na terenie i wokół szkoły lub na terenie przylegającym do szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój:

1. Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w pobliżu lub na terenie przylegającym do szkoły.
2. W przypadku trudności z ustaleniem tego - pyta ją o cel przebywania na tym terenie.
3. Jeśli uzna za stosowne - prosi ją o opuszczenie terenu szkoły lub terenu wokół szkoły.
4. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony - informuje dyrektora szkoły.
5. W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia Policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.

### **3.7. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy.**

Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
  - zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
  - wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy.
1. Identyfikacja sprawcy
    - rozmowa z podejrzanymi zgłoszonymi przez poszkodowanych i świadków.
    - gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
    - w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
  2. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.
    - a) wsparcie psychiczne podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy:
      - zapewnij go, że dobrze zrobił, mówiąc Ci o tym, co się stało.
      - powiedz, że widzisz i rozumiesz, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.
      - powiedz mu, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.



- Zapewnij go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postarasz się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
  - bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk,
  - przerażenie, smutek, poczucie winy.
- b) porada
- uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- poradź uczniowi, aby:
- nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.
  - nie kasował dowodów: e-maili, SMS - ów, MMS - ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej.
  - zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego, itp.
  - jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć.
3. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.
- Gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca, dyrektorpsycholog z PPP powinien podjąć dalsze działania.
4. Rozmowa z uczniem - sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
- cel rozmowy ustalenie okoliczności zajścia,
  - sprawca otrzymuje jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
  - omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach za postępowanie,
  - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
  - określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
  - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna,
  - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- a) powiadomienie rodziców ofiary oraz rodziców sprawcy o zachowaniu dziecka:
- rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i z decyzją w sprawie dalszego postępowania oraz podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka,
  - podpisanie kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
- b) podjęcie dalszych działań:
- wyciszenie emocji,
  - ponowna integracja klasy,
  - włączenie uczniów w działania.
- c) zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy.
- Cyberprzemoc podlega sankcjom określonym przez szkołę. Szkoła stosuje następujące konsekwencje:
- nagana dyrektora szkoły – obniżenie oceny zachowania na poszczególne semestry,
  - ocena naganna za zachowanie na dany semestr,
  - w przypadku braku współpracy – skierowanie sprawy na policję.

- d) procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy:
- ujawnienie przypadku cyberprzemocy,
  - ustalenie okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechnienia, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia),
  - powiadomienie dyrektora,
  - analiza zdarzenia przy współudziale wychowawcy i dyrektora.
  - zabezpieczenie dowodów,
  - gdy sprawca jest nieznany - powiadomienie policji i/lub sądu,
  - powiadomienie rodziców lub opiekuna prawnego sprawcy,
  - podjęcie czynności - zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - zastosowanie konsekwencji regulaminowych monitoringu,
  - zawarcie kontraktu.

5. Monitoring:

Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie i otrzymują wsparcie i pomoc ze strony szkoły.

W rozmowie z nimi wychowawca przedstawia kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, należy zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

6. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie.

Należy otoczyć opieką także świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia. Osoby podejmujące działania interwencyjne muszą mieć świadomość skutków, jakie działania te niosą nie tylko dla ofiar, ale i świadków zdarzeń.

- a) ważne jest, by w wyniku interwencji nie narazić ich na zemstę i groźby ze strony sprawcy. Osoba, której uczeń zaufał, informując o jakimkolwiek akcie przemocy, a więc także cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem,
- b) nie konfrontować ofiary ze sprawcą.

7. Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym.

Praca wychowawcza i profilaktyczna szkoły polega między innymi na utrzymywaniu kontaktów z przedstawicielami organów ścigania oraz z sądem rodzinnym. Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania policji czy sądu rodzinnego i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych szkole środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

- a) jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły,
- b) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka,
- c) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych

- rezultatów, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi,
- d) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia policję należy wezwać natychmiast.