

*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2024  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej  
w Katowicach z dnia 15 marca 2024r.*

**PROCEDURY  
POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 55 SPECJALNEJ  
W KATOWICACH**

**Katowice, 15 marca 2024 r.**

## **Spis treści**

|                                                                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o demoralizacji ucznia.....                                                                                  | 3  |
| 2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy.....                   | 4  |
| 3. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.....                                       | 5  |
| 4. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.....                                                             | 6  |
| 5. Procedura postępowania w przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat.....                                                          | 7  |
| 6. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego.....                                                                                   | 8  |
| 7. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia.....                                                                                    | 9  |
| 8. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia wobec nauczyciela .....                                                                             | 10 |
| 9. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego).....                                              | 11 |
| 10. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego.....                                                                                    | 15 |
| 11. Procedura postępowania w sytuacji uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego.....                                                                       | 16 |
| 12. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.....                                                                                                             | 17 |
| 13. Procedura postępowania w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia.....                                                                | 20 |
| 14. Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu –nauczycielowi.....                                                         | 23 |
| 15. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego (napadu na obiekt z użyciem broni, noża, ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego narzędzia)..... | 24 |
| 16. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.....                                                 | 28 |
| 17. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.....                                                                                    | 29 |
| 18. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....                                                   | 30 |
| 19. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów.....                                                                | 31 |
| 20. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole.....                                                   | 32 |
| 21. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole.....                                                                                                      | 33 |

## **1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o demoralizacji ucznia**

Działania interwencyjne w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, które powinien podjąć nauczyciel:

1. Nauczyciel, który uzyskał informację o demoralizacji ucznia powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Pedagog szkolny lub psycholog wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności.

W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

Pedagog/psycholog z przeprowadzonej z rodzicami (prawnymi opiekunami) rozmowy sporządza notatkę zawierającą:

- 1) datę przeprowadzonej rozmowy,
  - 2) imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna), z którym rozmowa została przeprowadzona,
  - 3) przebieg spotkania (informacja dotycząca treści spotkania),
  - 4) wynikające ze spotkania ustalenia.
4. W przypadku gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
  5. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
  6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

## **2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy**

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy powinien podjąć następujące kroki:
  - 1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach pedagoga, psychologa i dyrektora szkoły.
  - 2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
  - 3) Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba (psycholog, pedagog) wzywa policję i pogotowie w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
  - 4) Pedagog, psycholog zawiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
2. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
3. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka to lekarz oraz policja po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły decydują o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji.
4. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia policji, sądu rodzinnego i MOPS, wówczas kiedy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy na terenie szkoły.
6. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
7. W przypadku potwierdzenia, w wyniku badania, że uczeń był pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy, należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), informującą o niebezpieczeństwach wynikających z używania alkoholu i środków psychoaktywnych oraz sporządzić notatkę z tej rozmowy.  
Rozmowę przeprowadza wychowawca i pedagog lub psycholog szkolny.  
W trakcie rozmowy zostaje zawarty z uczniem kontrakt zobowiązujący go do wizyty i w razie potrzeby podjęcia leczenia w Poradni Leczenia Uzależnień.  
W kontrakcie należy zawrzeć:
  - 1) dane osobowe ucznia - imię i nazwisko, adres i klasa, do której uczęszcza,
  - 2) zobowiązanie ucznia do podjęcia leczenia we wskazanej przez szkołę poradni lub odbywania wizyt u psychologa w tej poradni,
  - 3) zgodę ucznia na dostarczanie z każdej wizyty potwierdzenia uczestnictwa w terapii.

### **3. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk**

Nauczyciel, który znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk, powinien:

- 1) Zachowując środki ostrożności zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, a także spróbować ustalić (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych), do kogo znaleziona substancja należy.
- 2) Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- 3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazać zabezpieczoną substancję i przekazać informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

## **4. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki**

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły, psychologa, pedagoga oraz rodziców /opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

### **UWAGA:**

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- 1) posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- 2) wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- 3) udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;
- 4) wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń po ukończeniu 17 lat. W takiej sytuacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

## **5. Procedura postępowania w przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat**

**W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia, prokuratora lub policję (art. 4 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 kpk).**

Wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa podejmuje się w szkole następujące kroki:

1. Osoba posiadająca informację o popełnieniu przez ucznia czynu karalnego lub przestępstwa niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego lub psychologa i wychowawcę klasy.
2. Pedagog szkolny lub psycholog i wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza, wspólnie ustalają okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Sprawca (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) zostaje przekazany pod opiekę pedagoga /psychologa szkolnego a w przypadku ich nieobecności - dyrektora szkoły.
4. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności - pedagog lub psycholog szkolny, powiadamia rodziców ucznia - sprawcy o zaistniałej sytuacji.
5. W przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nikomu nie jest znana, dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu policję.
6. Dyrektor we współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub psychologiem zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca roboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

## **6. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego**

1. Nauczyciel, w przypadku pozyskania wiedzy, że uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, udziela mu – jeśli jest taka konieczność - pierwszej pomocy przedmedycznej i wzywa pogotowie ratunkowe.
2. W przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń, które nie zagrażają jej życiu a placówka nie jest w posiadaniu pisemnej zgody rodziców na wezwanie przez szkołę pogotowia, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe po uprzednim uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
3. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu i wezwaniu pogotowia rodziców ucznia.
5. Nauczyciel niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Uczeń/pracownik, w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
7. W sytuacji opisanej w pkt. 6 dyrektor wzywa policję. Dyrektor wraz z pedagogiem lub psychologiem szkolnym zapewniają bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwiając dostęp osób postronnych do niebezpiecznych przedmiotów.

## **7. Procedura postępowania nauczyciela w przypadku agresywnego zachowania ucznia**

1. Nauczyciel jest zobowiązany natychmiast przerwać każdy akt agresji między uczniami.
2. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową o zaistniałym zdarzeniu i składa ją w sekretariacie szkoły.
4. Nauczyciel informuje o agresywnym zachowaniu ucznia wychowawcę.
5. Wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców zobowiązując ich do przeprowadzenia rozmowy wychowawczej z dzieckiem. Rodzice/prawni opiekunowie podpisują notatkę służbową potwierdzając, że wiedzą o zdarzeniu oraz o konsekwencjach takiego zachowania wynikających ze statutu szkoły (w tym kryteria ocen zachowania).
6. W sytuacjach powtarzających się agresywnych zachowań ucznia wychowawca informuje pedagoga lub psychologa szkolnego.
7. W przypadku bardzo nasilonej agresji (np. pobicia, bójki z udziałem kilku uczniów itp.) ze zdarzenia sporządzany jest protokół, a wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do natychmiastowego zgłoszenia się do szkoły.
8. W trakcie rozmowy wychowawca, pedagog lub psycholog spisuje z uczniem i jego rodzicami kontrakt dotyczący oczekiwań wobec ucznia i konsekwencjach za nieprzestrzeganie zasad umowy.
9. Wychowawca i pedagog lub psycholog czuwają nad przestrzeganiem przez ucznia przyjętych ustaleń.
10. W razie niewywiązywania się ucznia z umowy wychowawca wymierza przewidziane w statucie sankcje, a rodzice/prawni opiekunowie ucznia otrzymują pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych wobec niego konsekwencji.
11. W sytuacjach często powtarzających się agresywnych zachowań, po wykorzystaniu wszystkich wyżej wymienionych działań, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie wobec ucznia środka wychowawczego.

## **8. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia wobec nauczyciela**

1. Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi, że jego zachowanie ma charakter agresywny.
2. Nauczyciel reaguje na zachowanie agresywne ucznia w momencie, gdy takie zachowanie się pojawia.
3. Nauczyciel informuje ucznia oraz całą klasę, że zostały przekroczone normy i jakie konsekwencje grożą uczniowi za jej przekroczenie.
4. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą agresji poza klasą. W rozmowie ze sprawcą agresji nauczyciel powinien:
  - 1) powstrzymać się od grożenia i potępienia,
  - 2) mówić o faktach, konkretnych zachowaniach, nie uogólniać,
  - 3) wysłuchać, co ma do powiedzenia uczeń,
  - 4) powiedzieć, jakie złamał normy i zasady, oraz jaką szkodę poniósł nauczyciel w związku z jego zachowaniem,
  - 5) powiedzieć, jakie uczeń poniesie konsekwencje (powinny być one powiązane z tym, co zrobił i zmierzać w kierunku naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy).
5. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o przebiegu rozmowy i przyjętych ustaleniach.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową ze zdarzenia i składa w sekretariacie szkoły.
7. Jeśli pojedyncze uwagi nie dają efektu i uczeń wciąż jest agresywny:
  - 1) wychowawca klasy regularnie rozmawia z agresywnym uczniem i włącza do współpracy pedagoga lub psychologa szkolnego i rodziców;
  - 2) wychowawca klasy informuje dyrektora o agresywnym zachowaniu ucznia wobec nauczyciela;
  - 3) dyrektor szkoły wzywa do szkoły policję w celu przeprowadzenia rozmowy z uczniem przez funkcjonariuszy policji
  - 4) pedagog lub psycholog z wychowawcą klasy spisuje z uczniem i jego rodzicami kontrakt dotyczący oczekiwań wobec ucznia i konsekwencjach za nieprzestrzeganie zasad umowy;
  - 5) wychowawca i pedagog lub psycholog czuwają nad przestrzeganiem przez ucznia przyjętych ustaleń. Wychowawca wymierza przewidziane w statucie sankcje w razie nie wywiązywania się ucznia z umowy
  - 6) w przypadku powtarzania się agresywnych zachowań pedagog i psycholog sporządzają opinię o uczniu i wysyłają do sądu ds. nieletnich.

## 9. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego)

### 1. Ustalenie okoliczności zdarzenia

- 1) Każdy przypadek przemocy powinien zostać właściwie zbadany, zarejestrowany i udokumentowany.
- 2) Ujawnienie przypadku cyberprzemocy (fakt prześladowania) poszkodowany uczeń, rodzice ucznia, inni uczniowie będący świadkami zdarzenia, zgłaszają nauczycielowi.
- 3) Nauczyciel posiadający informacje o przypadku cyberprzemocy, informuje o tym fakcie pedagoga lub psychologa szkolnego i dyrektora.
- 4) Pedagog szkolny/psycholog wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- 5) Zostają ustalone okoliczności zdarzenia i ewentualni świadkowie.
- 6) Nauczyciel informatyki w procedurze interwencyjnej, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

### 2. Zabezpieczanie dowodów

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy zabezpiecza i rejestruje nauczyciel informatyki. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- 2) Z tak zebrany materiał powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor, pedagog/psycholog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
- 3) Sposoby zarejestrowania dowodów cyberprzemocy:
  - a) Telefon komórkowy – nie kasować wiadomości, zapisywać wszystkie zarówno tekstowe, jak i nagrane na pocztę głosową w pamięci telefonu.
  - b) Komunikatory – niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów. Można również np. skopiować rozmowę, wkleić do dokumentu Word lub innego edytora tekstu, zapisać i wydrukować.
  - c) Strony serwisów społecznościowych, www – aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć jednocześnie klawisze Control (Ctrl) i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word.
  - d) Czat – podobnie jak w przypadku stron www, aby zachować kopię materiału, który widać na ekranie, należy wcisnąć klawisze Control i Print Screen, a następnie wykonać operację „Wklej” w dokumencie Word. Można też po prostu wydrukować interesującą stronę.
  - e) E-mail – należy wydrukować wiadomość lub przesłać ją do wychowawcy lub pedagoga/psychologa, który zajmuje się ustaleniem okoliczności zajścia. Zachowanie całości wiadomości, a nie tylko samego tekstu jest bardziej pomocne, ponieważ zawiera informacje o jej pochodzeniu.

### **3. Identyfikacja sprawcy**

- 1) W wykryciu sprawcy cyberprzemocy mogą pojawić się trudności, ponieważ wielu sprawców posługuje się „skradzioną tożsamością”, wykorzystując telefony innych uczniów, profile w serwisach społecznościowych, ich konta pocztowe itp. do wysyłania wiadomości bądź zamieszczania krzywdzących materiałów. Materiał może też być przesyłany między telefonami komórkowymi drogą bezprzewodową lub wiadomości tekstowe na telefon wysyłane są z bramki internetowej.
- 2) W identyfikacji sprawcy mogą pomóc:
  - a) świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony mogą posiadać informacje na temat ich autora, mogą też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony,
  - b) operator sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może podjąć kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. W takim przypadku operator może udostępnić te dane tylko policji.
- 3) 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 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- 4) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

### **4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.**

- 1) Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog lub psycholog szkolny podejmuje dalsze działania:
  - a) przeprowadza rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - b) omawia z uczniem skutki jego postępowania i informuje o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - c) zobowiązuje sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
  - d) ustala ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
  - e) jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, rozmawia z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
  - f) informuje rodziców sprawcy o przebiegu zdarzenia i zapoznaje ich z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
  - g) We współpracy z rodzicami opracowuje projekt kontraktu dla dziecka, określający zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.
- 2) Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- 3) Sprawca może zostać objęty na terenie szkoły opieką psychologiczno-pedagogiczną, w uzasadnionym przypadku psycholog/pedagog szkolny w toku interwencji zaproponuje uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.

- 4) Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły. Dodatkowo uczeń - sprawca może mieć czasowy zakaz korzystania ze szkolnej pracowni multimedialnej w czasie wolnym lub przynoszenia do szkoły akcesoriów elektronicznych.
- 5) Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:
  - a) rozmiar i rangę szkody — czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara),
  - b) czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
  - c) czas trwania prześladowania — czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
  - d) świadomość popełnianego czynu — czy działanie było zaplanowane a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.;
  - e) motywację sprawcy — należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
  - f) rodzaj rozpowszechnianego materiału.

**5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.**

- 1) Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy zostaje objęty przez psychologa/pedagoga szkolnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, otrzymuje poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- 2) Po zakończeniu interwencji psycholog/pedagog szkolny monitoruje sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- 3) Psycholog/pedagog szkolny i wychowawca informuje rodziców dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy o problemie oraz proponuje wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog/psycholog i wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, proponują rodzicom i dziecku pomoc specjalisty.

**6. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie**

- 1) Świadkowie zdarzenia uczestniczący w ustalaniu przebiegu zajścia zostają objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 2) Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy, ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narażać świadka zgłaszającego problem.
- 3) Nie dopuszcza się do konfrontacji świadka ze sprawcą.

**7. Sporządzenie dokumentacji z zajścia.**

- 1) Pedagog szkolny/psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
- 2) W przypadku, gdy rozmowa, o której mowa w pkt. 1, przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- 3) Do dokumentacji pedagogicznej dołącza się zabezpieczone dowody cyberprzemocy (wydruki, opis itp.).

**8. Współpraca szkoły z policją i sądem rodzinnym.**

- 1) Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w szkole środków wychowawczych.
- 2) Szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego w przypadku, gdy:
  - a) rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
  - b) 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 zwraca się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- 3) Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) dyrektor szkoły każdorazowo zgłasza na policję.

## **10. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego**

1. Nauczyciel, który uzyskał informację o dewastacji lub stwierdził dewastację mienia przez ucznia, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
3. Pedagog/psycholog szkolny podejmuje próbę ustalenia sprawcy.
4. W przypadku nie budzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca wzywa do szkoły jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia o dewastacji policję.
6. Rodzice ucznia pokrywają koszty naprawy lub odkupienia mienia w przypadku wyrządzonej przez ucznia szkody.
7. Jeżeli nauczyciel nie zgłosi szkody wyrządzonej przez ucznia, który przebywał w tym czasie pod jego opieką nauczyciel jest zobowiązany do naprawy lub pokrycia kosztów naprawy wyrządzonej szkody.

## **11. Procedura postępowania w sytuacji uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego**

1. Po opuszczeniu przez ucznia połowy godzin lekcyjnych w danym miesiącu bez usprawiedliwienia wychowawca klasy zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich do wyjaśnienia przyczyn absencji ucznia.
2. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie zareagują na wezwanie, wychowawca zawiadamia pedagoga szkolnego.
3. Pedagog, najszybciej jak to jest możliwe, wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia do szkoły w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku dalszego braku reakcji rodziców/ prawnych opiekunów pedagog wysyła listem poleconym dwa upomnienia.
5. Jeżeli uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego dyrektor szkoły powiadamia o tym dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka.
6. Dokumentację związaną z realizacją obowiązku szkolnego przechowuje pedagog szkolny.
7. W Mieście Katowice obowiązuje elektroniczny system kontroli frekwencji OSON, który służy do kontroli spełniania obowiązku szkolnego.
8. Obowiązkiem wszystkich nauczycieli jest systematyczne wpisywanie frekwencji uczniów w dzienniku elektronicznym, z uwagi na to, iż do 7 dnia każdego miesiąca do systemu OSON przekazywane są dane na temat realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów za poprzedni miesiąc.

## **12. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.**

1. W przypadku podejrzenia ciąży u nieletniej uczennicy wychowawca, psycholog, pedagog lub inna osoba dorosła, do której dziewczyna ma zaufanie, przeprowadza z uczennicą dyskretny wywiad potwierdzający jej ewentualny odmienny stan.
  2. W przypadku uzasadnionych podejrzeń ciąży u nieletniej wychowawca wzywa jej rodziców lub prawnych opiekunów w celu poinformowania o tym fakcie, o konieczności wizyty dziewczyny u lekarza ginekologa oraz o przysługujących uczennicy prawach. Rodzice/prawni opiekunowie na piśmie potwierdzają fakt zapoznania się z ww. prawami (załącznik nr 1) oraz składają pisemne oświadczenie o braku roszczeń wobec szkoły w przypadku komplikacji zdrowotnych lub wypadku uczennicy na terenie szkoły (załącznik nr 2).
  3. Jeżeli lekarz pisemnie potwierdzi ciążę, należy otoczyć uczennicę opieką i zgodnie z ustawą z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży, zapewnić niezbędną pomoc do ukończenia edukacji w szkole.
  4. Z powodu ciąży uczennica – w oparciu o zaświadczenie lekarskie - ma prawo do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.
  5. Wydanie decyzji o zwolnieniu uczennicy z zajęć wychowania fizycznego następuje zgodnie z procedurą wydawania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w Szkole Podstawowej nr 55 Specjalnej w Katowicach.
  6. W czasie ciąży (w oparciu o zaświadczenie lekarskie) oraz porodu lub położu uczennica ma prawo do urlopu macierzyńskiego, którego udziela dyrektor szkoły.
  7. Uczennica nieletnia – na wniosek jej rodziców lub opiekunów - może być skierowana na indywidualny tok nauczania lub nauczanie indywidualne z zachowaniem przewidzianych procedur.
  8. W miarę możliwości należy zapewnić uczennicy terminowe, nie powodujące opóźnień w zaliczaniu przedmiotów, wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, opiekę i pomoc pedagogiczną, psychologiczną oraz udzielenie innych form pomocy np. w ubieganiu się o pomoc materialną.
  9. Jeżeli ciąża, poród lub połóg uniemożliwiają zaliczenie w terminie egzaminów ważnych dla ciągłości nauki, szkoła jest zobowiązana do wyznaczenia dodatkowego terminu egzaminu, dogodnego dla uczennicy, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy (w przypadku egzaminów centralnych zgodnie z procedurami określonymi przez CKE).
  10. Wybór formy udzielanej pomocy jest uzależniony od indywidualnej sytuacji i potrzeb uczennicy. Procedura postępowania natomiast uzależniona jest w znacznej mierze od wieku uczennicy, od tego, czy jest ona osobą nieletnią czy pełnoletnią.
  11. Każdy przypadek ciąży nieletniej poniżej 15 roku życia należy zgłosić do prokuratury.
- Załączniki:**
1. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów, że zostali poinformowani o przysługujących uczennicy prawach.
  2. Oświadczenie o braku roszczeń wobec szkoły w przypadku komplikacji zdrowotnych lub wypadku uczennicy na terenie szkoły.

Załącznik 1

Katowice, dn.....

## OŚWIADCZENIE

My niżej podpisani.....

.....

rodzice/prawni opiekunowie.....

uczennicy klasy ..... Szkoły Podstawowej nr 55 w Katowicach **oświadczamy**, że zostaliśmy poinformowani o prawach naszej córki/podopiecznej, zgodnie z obowiązującymi ustawami

[ustawa z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży; 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; rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2017 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych],

m. in. o możliwości kontynuowania nauki w trybie nauczania indywidualnego oraz innych formach pomocy.

Załącznik 2

Katowice, dn .....

## OŚWIADCZENIE

My niżej podpisani.....

.....

rodzice/prawni opiekunowie.....

uczennicy klasy ..... Szkoły Podstawowej nr 55 w Katowicach **oświadczamy**, że w przypadku komplikacji zdrowotnych lub wypadku mającego ujemny wpływ na przebieg ciąży naszej córki/podopiecznej, nie będziemy rościć pretensji prawnych do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 55 Specjalnej w Katowicach.

## **13. Procedura postępowania w sytuacji powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia**

1. Dyrektor realizując zadania wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” na terenie szkoły osobę koordynującą działania w tym zakresie.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia psychologowi lub pedagogowi szkolnemu podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy w rodzinie ucznia. Przy zgłoszeniu winien być wypełniony arkusz informacyjny dotyczący ucznia w związku z podejrzeniem przemocy w rodzinie (wzór arkusza stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury).
3. Do podstawowych zadań szkoły w ramach procedury należy:
  - 1) diagnoza sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci;
  - 2) zapewnienie i zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia ww. osoby;
  - 3) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, opiekunowi faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
4. Psycholog lub pedagog szkolny przeprowadza z dzieckiem rozmowę wyjaśniającą sytuację i sporządza notatkę z rozmowy.
5. Psycholog lub pedagog szkolny wzywa na rozmowę wyjaśniającą osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
6. W sytuacji, gdy podejrzenie dotknięcia przemocą dotyczy dziecka, wzywa się na rozmowę wyjaśniającą rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, nie podejrzewaną o przemoc, w celu wyjaśnienia sytuacji.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, na rozmowę wyjaśniającą wzywa się pełnoletnią osobę najbliższą dziecku w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej „osobą najbliższą”.
8. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
9. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie przez psychologa lub pedagoga szkolnego – podczas rozmowy wyjaśniającej, o której mowa w pkt. 5 – 7 - formularza „Niebieska Karta - A” (załącznik nr 1 do rozporządzenia). Formularz wypełnia się w uzasadnionych przypadkach w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
10. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A”, z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
11. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje

podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” następuje bez udziału tej osoby.

12. Wszczynając procedurę, należy podjąć współpracę z MOPS, Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
13. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” - osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”. Wzór formularza „Niebieska Karta - B” stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.
14. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, osobie najbliższej albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
15. Formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
16. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
17. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę (dokumentacja psychologiczno – pedagogiczna).
18. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej. Pierwsze posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta – A”.
19. Jeżeli w trakcie działań podejmowanych w ramach procedury, zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz "Niebieska Karta- A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

**ARKUSZ INFORMACYJNY DOTYCZĄCY UCZNIA**

**W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM LUB ZGŁOSZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE**

**Imię i nazwisko ucznia** ..... **klasa** .....

**Data wypełnienia arkusza** .....

*W arkuszu należy podkreślić wybrane informacje.*

**1. Opis wyglądu ucznia:**

- a) zaniedbania w zakresie higieny osobistej: .....
- b) zadrapania
- c) zasinienia
- d) oparzenia
- e) złamania
- f) zranienia
- g) zwichnięcia
- h) inne urazy lub uwagi dotyczące wyglądu (jakie?).....  
.....

**2. Zachowanie ucznia:**

- a) niepokój, pobudzenie
- b) wycofanie, zamknięcie w sobie, „dziwny spokój”
- c) agresywność
- d) płacz
- e) inne (jakie ?).....

**3. Posiadane informacje dotyczące form krzywdzenia ucznia:**

- a) przemoc fizyczna
- b) przemoc psychiczna
- c) zaniedbanie
- d) inne (jakie?) .....
- e) brak informacji na ten temat

**4. Źródło informacji:** .....

**5. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji ucznia:**

.....

.....

*(czytelny podpis osoby wypełniającej arkusz)*

## **14. Procedura postępowania w przypadku przestępstwa przeciwko funkcjonariuszowi publicznemu –nauczycielowi**

Zgodnie z przepisami Kodeksu karnego, za przestępstwa przeciwko funkcjonariuszom publicznym należy uznać:

- art. 222 - naruszenie nietykalności osobistej,
- art. 223 - czynną napaść wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu bądź środka obezwładniającego,
- art. 224 - stosowanie groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia funkcjonariusza publicznego do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej,
- art. 226 - znieważenie funkcjonariusza publicznego (kierowanie w jego stronę wulgarnych wyrazów, ocen, opinii lub gestów)

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA:**

1. Przerwanie lekcji, wezwanie pedagoga, psychologa lub innego członka zespołu wychowawczego.
2. Odizolowanie agresywnego ucznia od reszty klasy.
3. Poinformowanie rodziców ucznia o zdarzeniu. W sytuacji, gdy uczeń nadal wykazuje przejawy agresji, wezwanie rodziców do szkoły celem odebrania dziecka.
4. Sporządzenie notatki ze zdarzenia przez nauczyciela pokrzywdzonego i nauczyciela interweniującego, przekazanie jej Dyrektorowi szkoły.
5. Zawiadomienie o zdarzeniu przez Dyrektora szkoły najbliższej jednostki policji, przekazanie materiałów z interwencji.
6. Uczeń, który dopuścił się znieważenia nauczyciela zostaje ukarany zgodnie z obowiązującymi w szkole regułami zawartymi w statucie szkoły.

## **15. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego (napadu na obiekt z użyciem broni, noża, ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego narzędzia)**

### **I. W przypadku podejrzenia podłożenia materiału wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia:**

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora, w przypadku jego nieobecności – wicedyrektora.
2. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na danym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ!** O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują pracownicy obsługi, z wyjątkiem pomocy nauczyciela.
6. Do czasu przybycia Policji należy, w miarę istniejących możliwości, zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie oraz innych osób na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
8. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu.
9. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba że prowadzący akcją zadecyduje inaczej.
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

## **II. W przypadku napadu na obiekt z użyciem broni, noża, ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego narzędzia**

### **1. Jeśli jesteś poza zasięgiem terrorystów:**

- uciekaj;
- ewakuuj się, nawet jeżeli inni nie chcą uciekać;
- zostaw rzeczy osobiste;
- zabierz telefon komórkowy;
- nie zabieraj rannych;
- jeśli ktoś jest w panice, zostaw go.

### **2. Jeżeli nie możesz uciekać:**

- schowaj się;
- wycisz telefon;
- zabarykaduj drzwi;
- zgaś światło;
- odsuń się od drzwi i okien;
- schowaj się za dużymi przedmiotami (szafa i inne meble w pomieszczeniu);
- połóż się na ziemi;
- zachowaj spokój (nie płacz, nie krzycz);
- wezwij pomoc (np. wysyłając SMS z telefonu komórkowego na nr 112 lub informując rodzinę), o ile nie wiąże się to z ryzykiem zauważenia przez napastników.

### **3. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:**

- poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia;
- zajmuj w miarę możliwości miejsca poza strefą działania napastników i poza drogami ich przemieszczania się, zwłaszcza odwrotu, wykorzystując wszelkie możliwe zasłony (np. meble);
- staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z konkretnymi ludźmi  
– personifikacja – zwracaj się do uczniów po imieniu;
- nie prowokuj ich do użycia siły lub broni;
- nie wykonuj gwałtownych ruchów, zachowuj się spokojnie, a o każdym zamiarze zmiany miejsca lub położenia (o ile jest to konieczne) uprzedzaj napastników;
- pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem;
- nie ulegaj panice (nie krzycz, nie płacz, nie histeryzuj);
- nakaz dzieciom położyć się na podłodze;
- staraj się uspokoić dzieci;
- dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się;
- nie wpatrujcie się uporczywie w napastników, unikajcie ich wzroku;
- jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników;
- starajcie się zapamiętać możliwie jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu, zachowania się napastników oraz przebiegu akcji;
- ile to możliwe, zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:

### **UWAGA!**

Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

- dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia – nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna;

- w przypadku wycofania się napastników, do czasu przybycia policji, nie wychodzić z obiektu i nie dotykać pozostawionych przez nich przedmiotów.

**4. W chwili podjęcia działań grupy antyterrorystycznej:**

- pozostań na miejscu;
- nie otwieraj drzwi, nawet gdy usłyszysz hasło „Policja”;
- chroń cały czas twarz (drogi oddechowe), pierś i brzuch;
- ręce trzymaj splecione na karku;
- wykonuj polecenia.

**UWAGA!**

Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję.

Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

**5. Po opanowaniu sytuacji:**

- sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek – o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję;
- upewnij się o liczbie osób poszkodowanych;
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną;
- nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu;
- prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

**III. W przypadku aktów wandalizmu i rozruchów ulicznych należy:**

- 1) zawiadomić policję;
- 2) zamknąć wszystkie pomieszczenia (drzwi i okna) i nikogo nie wypuszczać (wpuszczać) do czasu uspokojenia sytuacji;
- 3) obserwować teren i stan zagrożenia;
- 4) przygotować pracowników do zapobieżenia skutkom tych ataków np. gaszenia pożarów w zarodku, zapobieżenia grabieżom itp.

**IV. W przypadku zetknięcia się z przesyłką zawierającą substancje o nieustalonym składzie**

Osoba, która zetknęła się z przesyłką zawierającą jakąkolwiek podejrzaną zawartość w formie stałej (proszku, bloku, galarety itp.) lub płynnej, powinna:

- 1) bezzwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, pozostać na miejscu (nie przemieszczać się po obiekcie);
- 2) nie naruszać zawartości przesyłki: nie rozsypywać, nie przenosić, nie dotykać, nie wąchać, ograniczyć ruch powietrza w pomieszczeniu poprzez wyłączenie systemu wentylacji, zamknięcie okien i drzwi;
- 3) podjąć próbę ustalenia nadawcy i odbiorcy niniejszej przesyłki i w porozumieniu z nimi podjąć działania zmierzające do ustalenia jej rzeczywistej zawartości;
- 4) całą zawartość przesyłki umieścić w hermetycznym pojemniku przeciwichemicznym, lub worku plastikowym, zamknąć go i zakleić taśmą lub plastrem;
- 5) dokładnie umyć ręce;
- 6) zaklejony pojemnik lub worek umieścić w drugim worku, zamknąć go i zakleić;
- 7) ponownie dokładnie umyć ręce;

- 8) jeżeli ustalenie zawartości przesyłki jest niemożliwe i nie można nawiązać kontaktu z osobami wymienionymi w pkt. 3 – natychmiast powiadomić odpowiednie służby;
- 9) po przybyciu wezwanych służb wskazać miejsce i przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia;
- 10) w momencie przejęcia kierowania akcją przez wezwane służby, dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona winna udzielić wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia,
- 11) na wniosek kierującego akcją, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewakuacji uczniów i pracowników z obiektu i zabezpieczeniu obiektu w sposób wskazany przez kierującego akcją;
- 12) identyfikacją, rozpoznaniem, usunięciem lub neutralizowaniem substancji zajmują się odpowiednie, uprawnione i wyspecjalizowane służby;
- 13) pracownicy i uczniowie zobowiązani są do poddania się wszystkim procedurom nakazanym przez kierującego akcją i wyspecjalizowane służby.

## 16. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych

### **Cel procedury**

1. Celem procedury jest określenie sposobu postępowania na wypadek stwierdzenia w szkole przypadku kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, dokonanego przez ucznia.
2. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie: Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno: dyrektor placówki, w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny.

### **Sposób działania:**

#### **Kradzież lub wymuszenie przedmiotu znacznej wartości:**

1. Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie.
2. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
3. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji.
5. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą – w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Może to zrobić tylko Policja).
6. We współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców.
8. Należy powiadomić Policję.
9. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

#### **Otrzymanie przez ucznia prawomocnego wyroku ukończenia postępowania karnego**

1. Po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej winien przedstawić treść zawiadomienia.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
3. Następnie dyrektor szkoły powiadamia o decyzji Rady Pedagogicznej rodziców.
4. Dyrektor – na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego – wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

#### **Obowiązki pracowników:**

1. Zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury.
2. Wzięcie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury.
3. Posiadanie – dostępnych w każdej chwili – numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury.
4. Posiadanie wiedzy o swoich zadaniach na wypadek uruchomienia procedury.
5. Stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej procedurą.

## 17. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole

### **Cel procedury**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego wynikającego z możliwości pojawienia się osób, które psychicznie i fizycznie będą molestowały dzieci i nakłaniały do czynności seksualnych.

### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**

1. Dyrektor.
2. W przypadku jego nieobecności – osoba przez niego upoważniona.

### **Sposób działania:**

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.
2. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego
3. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji
4. Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
5. Wychowawcy klas oraz pedagogowie szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
7. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
8. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
9. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/ucznem

### **Podstawy prawne uruchomienia procedury:**

1. Kodeks Karny: art. 197 § 3; art. 200 art. 200a; art. 200b

## **18. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia**

### **Cel procedury**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z rozpowszechnianiem materiałów o charakterze pornograficznym.

### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**

1. Dyrektor.
2. W przypadku jego nieobecności – osoba przez niego upoważniona.

### **Sposób działania**

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

## **19. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów**

### **Cel procedury**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z prostytucją w szkole lub wśród uczniów.

### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**

1. Dyrektor.
2. W przypadku jego nieobecności – osoba przez niego upoważniona.

### **Sposób działania**

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Wychowawca winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. Nieletnich).
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
9. Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
10. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

### **Podstawa prawna**

1. Kodeks Karny: art. 18 § 3, art. 203, art. 204

## **20. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole**

### **Cel procedury**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego związanego z zachowaniami uczniów o charakterze seksualnym.

### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**

1. Dyrektor.
2. W przypadku jego nieobecności – osoba przez niego upoważniona.

### **Sposób działania**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
3. Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
8. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
9. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

## **21. Procedura postępowania w sytuacji wypadku ucznia w szkole**

### **Cel procedury**

1. Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w szkole uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

### **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**

1. Dyrektor.

2. W przypadku jego nieobecności – osoba upoważniona przez niego.

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

### **Sposób działania**

#### **Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.

2. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.

3. W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.

#### **Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia**

1. Każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.

2. Wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych ucznia o wypadku. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

3. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.

4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

5. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

6. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.

### **Zespół powypadkowy**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwa i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
2. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

### **Postępowanie powypadkowe**

Zespół powypadkowy:

1. Przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
2. Rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania.
3. Rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców.
4. Sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.
5. Uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek.
6. Uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku.
7. Sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

### **Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

**Dokumentacja**

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.