

Zarządzenie nr 9/2025/2026

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 9 w
Warszawie

z dnia 15.04.2026r.

W sprawie wprowadzenia procedur zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i
pracownikom SOSW nr 9

Na podstawie : art.68 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2021r. Prawo oświatowe, § 2
oraz § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w
publicznych i niepublicznych placówkach

Zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym nr 9 Procedury
bezpieczeństwa, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia

§2

Procedury, o których mowa w § 1 , obejmują w szczególności:

1. I. Podstawy prawne
2. II. Definicja
3. III. Cele procedury
4. IV. Zakres procedury
5. V. Zadania zespołu kryzysowego
6. VI. Strategie postępowania w przypadku sytuacji kryzysowej
7. 1. Zadania dyrektora
8. 2. Zadania pedagoga
9. 3. Zadania psychologa
10. 4. Zadania wychowawcy
11. VII. Procedury kontaktów z rodzicami obowiązujące w szkole
12. VIII. Metody współpracy szkoły z Policją
13. IX. Metody współpracy szkoły z Ośrodkiem Pomocy Społecznej
14. X. Metody współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną
15. XI. Metody współpracy szkoły z Sądem, kuratorami sądowymi
16. XII. Postępowanie w przypadku informacji o jakimkolwiek bólu lub złym samopoczuciu
ucznia pozostającego pod opieką szkoły
17. XIII. Postępowanie, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji
18. XIV. Postępowanie wobec ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego
19. XV. Postępowanie w przypadku samodzielnego wyjścia ucznia ze szkoły
20. XVI. Postępowanie w razie kradzieży lub zniszczenia mienia ucznia
21. XVII. Postępowanie w sprawie wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły oraz innych
osób przebywających na jej terenie

22. XVIII. Postępowanie, gdy po ucznia (dziecko) przychodzi rodzic z podejrzeniem stanu nietrzeźwości lub po zażyciu środków odurzających
23. XIX. Postępowanie w sytuacji pojawienia się osoby obcej na terenie szkoły
24. XX. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych/alkoholu
25. XXI. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki/lub i jest podejrzewany o sprzedaż tej substancji
26. XXII. Postępowanie w przypadku zagrożenia młodzieży demoralizacją
27. XXIII. Postępowania nauczycieli w przypadku trudnych zachowań agresywnych lub autoagresywnych
28. XXIV. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa dokonanego na terenie szkoły
29. XXV. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego dokonanego na terenie szkoły
30. XXVI. Postępowanie w przypadku stwierdzenia zachorowania na chorobę zakaźną
31. XXVII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zachorowania na grypę (choroby koronawirusowe)
32. XXVIII. Postępowanie z uczniem po próbie samobójczej
33. XXIX. Postępowanie po samobójstwie
34. XXX. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie
35. XXXI. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki lub innej niebezpiecznej substancji
36. XXXII. Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu materiału wybuchowego/ znalezienia podejrzanego przedmiotu na terenie szkoły
37. XXXIII. Postępowanie w przypadku sytuacji rozproszenia środków chemicznych
38. XXXIV. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzonej paczki lub koperty
39. XXXV. Postępowanie reagowania wobec cyberprzemocy
40. XXXVI. Postępowanie reagowania na pojawienie się szkodliwych treści w szkole
41. XXXVII. Postępowanie / reagowanie na pojawienie się uzbrojonego napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią
42. XXXVIII. Postępowanie reagowania na zgłoszenia dotyczące niebezpiecznych kontaktów/groomingu w szkole
43. XXXIX. Strategie postępowania w przypadku uczennicy będącej w ciąży

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników Ośrodka do:

1. Zapoznania się z treścią procedur.
2. Bezwzględного przestrzegania zawartych w nich zasad.
3. Potwierdzenia zapoznania się z dokumentem podpisem.
4. Procedury znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Ośrodka.

§ 4

Wychowawcy klas zobowiązani są do:

1. Zapoznania uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole
2. Poinformowania rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązujących procedurach podczas zebrania z rodzicami.

§ 5

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam :
Wicedyrektorkom
Osobie odpowiedzialnej za BHP

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

15.04.2026v.
DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego Nr 9
[Signature]
mgr Elżbieta Darka



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY NR 9

01 - 640 Warszawa, ul. J. Ch. Paska 10

tel/fax (22) 277 73 00

e-mail: sp@sosw9.waw.pl

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

Warszawa, styczeń 2026

SPIS TREŚCI

I. Podstawy prawne.....	str. 4
II. Definicja.....	str. 4
III. Cele procedury.....	str. 4
IV. Zakres procedury.....	str. 5
V. Zadania zespołu kryzysowego.....	str. 5
VI. Strategie postępowania w przypadku sytuacji kryzysowej.....	str. 5
1. Zadania dyrektora.....	str. 6
2. Zadania pedagoga.....	str. 6
3. Zadania psychologa.....	str. 7
4. Zadania wychowawcy.....	str. 7
VII. Procedury kontaktów z rodzicami obowiązujące w szkole.....	str. 8
VIII. Metody współpracy szkoły z Policją.....	str. 9
IX. Metody współpracy szkoły z Ośrodkiem Pomocy Społecznej.....	str. 10
X. Metody współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.....	str. 11
XI. Metody współpracy szkoły z Sądem, kuratorami sądowymi.....	str. 11
XII. Postępowanie w przypadku informacji o jakimkolwiek bólu lub złym samopoczuciu ucznia pozostającego pod opieką szkoły.....	str. 12
XIII. Postępowanie, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.....	str. 13
XIV. Postępowanie wobec ucznia nierealizującego obowiązku szkolnego.....	str. 14
XV. Postępowanie w przypadku samodzielnego wyjścia ucznia ze szkoły.....	str. 14
XVI. Postępowanie w razie kradzieży lub zniszczenia mienia ucznia.....	str. 15
XVII. Postępowanie w sprawie wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły oraz innych osób przebywających na jej terenie.....	str. 16
XVIII. Postępowanie, gdy po ucznia (dziecko) przychodzi rodzic z podejrzeniem stanu nietrzeźwości lub po zażyciu środków odurzających.....	str. 16
XIX. Postępowanie w sytuacji pojawienia się osoby obcej na terenie szkoły.....	str. 18
XX. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych/alkoholu.....	str. 19

XXI. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki/lub i jest podejrzewany o sprzedaż tej substancji	str. 20
XXII. Postępowanie w przypadku zagrożenia młodzieży demoralizacją.....	str. 20
XXIII. Postępowania nauczycieli w przypadku trudnych zachowań agresywnych lub autoagresywnych	str. 21
XXIV. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa dokonanego na terenie szkoły.....	str. 23
XXV. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego dokonanego na terenie szkoły.....	str. 24
XXVI. Postępowanie w przypadku stwierdzenia zachorowania na sepsę (posocznicyę)/chorobę zakaźną.....	str. 25
XXVII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zachorowania na gripę (choroby koronawirusowe).....	str. 26
XXVIII. Postępowanie z uczniem po próbie samobójczej.....	str. 27
XXIX. Postępowanie po samobójstwie.....	str. 27
XXX. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie.....	str. 29
XXXI. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki lub innej niebezpiecznej substancji.....	str. 30
XXXII. Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu materiału wybuchowego/ znalezienia podejrzanego przedmiotu na terenie szkoły.....	str. 30
XXXIII. Postępowanie w przypadku sytuacji rozproszenia środków chemicznych	str. 32
XXXIV. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzanego paczki lub koperty	str. 32
XXXV. Postępowanie reagowania wobec cyberprzemocy.....	str. 33
XXXVI. Postępowanie reagowania na pojawienie się szkodliwych treści w szkole.....	str. 36
XXXVII. Postępowanie / reagowanie na pojawienie się uzbrojonego napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią	str. 38
XXXVIII. Postępowanie reagowania na zgłoszenia dotyczące niebezpiecznych kontaktów/groomingu w szkole.....	str. 40
XXXIX. Strategie postępowania w przypadku uczennicy będącej w ciąży	str.41
Załączniki	str.42 - 48

I. PODSTAWY PRAWNE.

- 1) Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe.
- 2) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.
- 3) Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
- 4) Ustawa z 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- 5) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- 6) Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
- 7) Ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 listopada 1995r.
- 8) Ustawa z 6 kwietnia 1990r. o Policji.
- 9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z 9 sierpnia 2017 r. (z późn. zm.)

II. DEFINICJA.

Sytuacja kryzysowa (według: ustawy o zarządzaniu kryzysowym) należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków; (art.3 pkt 1) dla ułatwienia na potrzeby niniejszego dokumentu jest to zjawisko niepożądane, zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu.

III. CELE PROCEDURY.

1. Usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją.
2. Określenie odpowiedniego sposobu postępowania dla eliminowania niepożądanych zjawisk.

IV. ZAKRES PROCEDURY.

Zapewnienie odpowiednich warunków gwarantujących uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi zagrożeniami.

V. ZADANIA ZESPOŁU KRYZYSOWEGO.

Skład zespołu: pedagog, psycholog, wicedyrektor, wychowawca:

- 1) opracowanie i upowszechnianie na terenie szkoły procedur postępowania w sytuacjach trudnych i kryzysowych – procedury bezpieczeństwa;
- 2) określenie zadań dla poszczególnych członków zespołu podejmujących interwencję w placówce i środowisku;
- 3) stworzenie szczegółowej bazy danych o instytucjach wspierających szkołę w sytuacji kryzysowej (nazwa, adres, telefon instytucji oraz umieszczenie jej w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń oraz w dzienniku elektronicznym Librus Synergia – pliki szkoły);
- 4) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 5) opracowanie i koordynacja realizacji planu naprawczego podjętego w związku z zaistniałą sytuacją;
- 6) dokumentowanie prowadzonych działań.

W czasie sytuacji kryzysowej szkoła podejmuje działania zgodne z obowiązującą procedurą.

VI. STRATEGIE POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SYTUACJI KRYZYSOWEJ.

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia, powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach dotyczących sytuacji kryzysowej.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowanie praw ucznia jest dyrektor szkoły.

4. Każdy pracownik szkoły/ośrodka ma obowiązek sporządzić notatkę służbową z każdej sytuacji kryzysowej jakiej był świadkiem/uczestnikiem. Notatka ma być sporządzona w formie pisemnej lub w dzienniku Librus, w odpowiedniej zakładce i przekazana dyrektorowi.
5. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły (załącznik do Statutu szkoły – Kary i nagrody)

1. Zadania dyrektora szkoły:

a) w ramach działań profilaktycznych:

- organizuje szkolenia dla rady pedagogicznej dotyczące m.in. zapobiegania różnorodnym zagrożeniom;
- organizuje spotkania rodziców ze specjalistami;
- powołuje zespół kryzysowy i w razie potrzeby kieruje powołany zespół na odpowiednie szkolenie.

b) w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej:

- osoba/świadek informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji;
- dyrektor informuje odpowiednie organy (prokuratura, policja, organ prowadzący i nadzorujący szkołę);
- wyznacza jedną osobę do kontaktów z mediami;
- zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej i personelu administracji i obsługi w celu ustalenia zasad postępowania przez wszystkich pracowników szkoły.

2. Zadania pedagoga:

a) w ramach działań profilaktycznych:

- obejmuje opieką uczniów z czynnikami ryzyka wskazanych przez wychowawcę (indywidualne rozmowy, monitorowanie postępów w nauce);
- wspiera wychowawcę we wszystkich działaniach mających na celu wyeliminowanie sytuacji kryzysowej;
- prowadzi zajęcia z uczniami rozwijające umiejętności społeczne;

- planuje działania profilaktyczne dostosowane do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- pomaga wychowawcy w rozpoznawaniu przyczyn i eliminowaniu zagrożeń.

b) w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej:

- pomaga wychowawcy w rozpoznawaniu sytuacji kryzysowej, w organizowaniu spotkań uczniów ze specjalistami, w przekazaniu informacji uczniom o zaistniałej sytuacji kryzysowej;
- koordynuje pracę specjalistów udzielających wsparcia uczniom;
- udziela informacji rodzicom i uczniom o miejscach, w których mogą zwrócić się o pomoc.

3. Zadania psychologa:

a) w ramach działań profilaktycznych:

- obejmuje opieką uczniów z czynnikami ryzyka wskazanych przez wychowawcę (indywidualne rozmowy wspierające);
- prowadzi zajęcia dla uczniów kształtujące kompetencje emocjonalno - społeczne;
- diagnozuje potrzeby uczniów i kieruje do odpowiednich specjalistów;
- udziela wsparcia rodzicom uczniów z czynnikami ryzyka;
- udziela wsparcia merytorycznego nauczycielom/wychowawcom, a w sytuacjach szczególnych (np. kiedy nauczyciel - wychowawca z różnych względów nie czuje w sobie gotowości do rozmowy na temat np. samobójstwa prowadzi zajęcia w klasie).

b) w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej:

- pomaga w rozpoznaniu sytuacji kryzysowej;
- udziela informacji rodzicom i uczniom o miejscach, w których mogą zwrócić się o pomoc;
- wspiera rodziców i uczniów znajdujących się w sytuacji kryzysowej;
- udziela wsparcia merytorycznego nauczycielom/wychowawcom, a w sytuacjach szczególnych prowadzi warsztaty z uczniami, rodzicami oraz wspiera ich w sytuacji kryzysowej udzielając fachowej porady.

4. Zadania wychowawcy:

a) w ramach działań profilaktycznych:

- rozpoznaje uczniów w złym stanie emocjonalnym;

- dokonuje analizy przyczyn złego stanu emocjonalnego (indywidualna rozmowa z uczniem, rodzicami, klasą);
- podejmuje odpowiednie działania w celu pomocy danym uczniom (praca z uczniem, praca z klasą, współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym, z rodzicami, proponuje skorzystanie z pomocy specjalistów np. z poradni psychologiczno-pedagogicznej czy poradni zdrowia psychicznego);
- w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy realizuje zagadnienia dotyczące radzenia sobie z własnymi emocjami, rozwiązywania trudnych sytuacji, radzenia sobie ze stresem i rozładowania go w sposób akceptowany społecznie, profilaktyki uzależnień, właściwych zachowań dotyczących cyberprzemocy, odpowiedniego korzystania z zasobów Internetu,
- organizuje pomoc w nauce uczniom mającym trudności edukacyjne,
- monitoruje na bieżąco frekwencję uczniów;
- analizuje przyczyny nieobecności i podejmuje działania w celu ich wyeliminowania;
- reaguje na wszelkie przejawy przemocy – werbalnej, fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy;
- wzmacnia poczucie własnej wartości uczniów;
- rozwija swoje umiejętności w zakresie rozpoznawania u uczniów krytycznej sytuacji emocjonalnej, depresji i zachowań samobójczych.

VII. SPOSOBY KONTAKTOWANIA SIĘ Z RODZICAMI OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE/OŚRODKU

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według ustalonego harmonogramu, w ramach cyklicznie prowadzonych spotkań organizowanych przez szkołę lub według potrzeb wychowawcy i nauczycieli wynikających z zaistniałej sytuacji (nagła sytuacja trudna występująca na terenie szkoły, problemy dydaktyczne i wychowawcze, itp.) poprzez dziennik elektroniczny, rozmowę telefoniczną.
2. Rodzice mają możliwość dodatkowego kontaktu indywidualnego z nauczycielami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Ponadto mogą spotykać się z pedagogiem szkolnym i pracującymi w szkole specjalistami w godzinach ich pracy.

3. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy lub pedagoga w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia. Mogą to uczynić poprzez e-dziennik, telefonicznie poprzez sekretariat szkoły lub osobiście.
4. Na terenie szkoły nauczyciel z rodzicami spotyka się w klasie, pokoju nauczycielskim lub innym wyznaczonym miejscu.
5. Nie udziela się informacji o postępach ucznia:
 - a) w trakcie zajęć lekcyjnych,
 - b) podczas przerw – w czasie pełnienia dyżurów,
 - c) osobom postronnym,
 - d) rodzicom/opiekunom prawnym będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu/środków odurzających.
6. W sytuacjach kryzysowych uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów bądź osoby przez nich upoważnione pisemnie. W przypadku, kiedy rodzice/opiekunowie prawni będą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu/środków odurzających, uczeń zostanie zatrzymany w szkole, a następnie przekazany policji. W razie braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczeń pozostaje na terenie szkoły tak długo, jak możliwe jest zapewnienie mu opieki ze strony placówki. Po tym czasie dziecko zostaje przekazane policji.

VIII. METODY WSPÓLPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
- b) spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi dziećmi, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,

- d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- e) wspólny – szkoły i policji – udział w ogólnopolskich, lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

IX. METODY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z OŚRODKIEM POMOCY SPOŁECZNEJ.

1. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy współpracuje z pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Warszawie w zakresie działań podejmowanych na skutek otrzymania informacji o zaniedbaniach rodziców wobec dzieci oraz niesienia pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej i życiowej.
2. Współpracę z pracownikami socjalnymi może podjąć pedagog szkolny, psycholog szkolny, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń lub inny nauczyciel.
3. Harmonogram działań i sposób kontaktowania się z pracownikiem społecznym ustala wymieniona w pkt 2 osoba, która podejmie współpracę z OPS. W szczególności osoba ta może kontaktować się z pracownikiem socjalnym osobiście (na terenie szkoły), telefonicznie lub w formie pisemnej. Celem podjętych działań jest stwierdzenie aktualnej sytuacji ucznia i jego rodziny oraz ustalenie placu działań pomocowych.
4. Pracownik socjalny w razie zaistnienia takiej potrzeby może wizytować rodzinę ucznia. Konieczne jest sporządzenie notatki z każdej takiej wizyty, zawierającej opis zastanej sytuacji i podejmowanych działań.
5. W przypadku uznania, że środki podejmowane wobec ucznia i jego rodziny przez szkołę we współpracy z OPS nie są wystarczające, pedagog/psycholog/wychowawca/inny nauczyciel informuje dyrektora szkoły o konieczności wystosowania pisma do sądu rodzinnego/kuratora ds. rodzinnych i nieletnich lub policji o podjęcie środków prawnych chroniących dobro dziecka.
6. Szkoła/Ośrodek współpracuje z każdym OPS odpowiadającym adresowi zamieszkania ucznia.

X. METODY WSPÓLPRACY SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNĄ.

1. Diagnoza i orzecznictwo:
 - Wydawanie opinii i orzeczeń (np. o dostosowaniu wymagań, zwolnieniu z języka obcego), które są podstawą do modyfikacji procesu nauczania.
 - Wspólne interpretowanie wyników diagnoz i planowanie dalszych kroków.
2. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne - Porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Działania prewencyjne i profilaktyczne:
 - Wspólne prowadzenie działań profilaktycznych (np. z zakresu uzależnień, bezpieczeństwa).
 - Warsztaty dla rodziców i nauczycieli dotyczące radzenia sobie z wyzwaniami edukacyjnymi i wychowawczymi.
4. Wymiana informacji i koordynacja:
 - Regularne spotkania dyrekcji, psychologów i pedagogów szkolnych z pracownikami poradni.
 - Przekazywanie informacji o uczniu z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych (głównie rodzicom).
5. Rozwijanie kompetencji:
 - Szkolenia dla nauczycieli z zakresu rozpoznawania trudności, metod pracy i stosowania zaleceń poradni.
 - Wspieranie rodziców w rozumieniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.

XI. METODY WSPÓLPRACY SZKOŁY Z SĄDEM I KURATORAMI SĄDOWYMI.

Kurator sądowy nie jest organem ścigania czy organem interwencyjnym. Swoje zadania wykonuje wyłącznie w oparciu o przepisy prawa, a jego obowiązki służbowe wynikają m. in. z Kodeksu Karnego Wykonawczego, ustawy o kuratorach sądowych oraz

rozporządzeń. Szkoła współpracuje z sądem oraz kuratorami sądowymi na mocy w/w aktów prawnych.

Pedagog, psycholog, wychowawcy klas kontaktują się z kuratorami na terenie szkoły. Na wniosek sądu pedagog, psycholog i wychowawca sporządzają opinię dotyczącą funkcjonowania ucznia i jego postępów w nauce. Nie udzielamy informacji o uczniach telefonicznie.

XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU INFORMACJI O JAKIMKOLWIEK BÓLU LUB ZŁYM SAMOPOCZUCIU UCZNIĄ POZOSTAJĄCEGO POD OPIEKĄ SZKOŁY.

1. W przypadku, gdy nauczyciel/pracownik szkoły zauważy objawy złego samopoczucia zdrowotnego u ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi/pracownikowi taki fakt należy podjąć następujące kroki:

a) nauczyciel organizuje opiekę nad klasą, z którą ma obecnie lekcje prosząc o pomoc innego pracownika szkoły lub korzysta z pomocy pracownika obsługi;

b) odprowadza chorego ucznia lub prosi innego pracownika o odprowadzenie do pielęgniarki szkolnej, która po stwierdzeniu objawów powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, prosząc o zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka;

2. W przypadku nieobecności pielęgniarki, rodziców powiadamia nauczyciel lub wychowawca, który zauważył bądź został poinformowany o złym samopoczuciu zdrowotnym ucznia.

3. Ucznia ze szkoły odbiera rodzic najszybciej, jak to możliwe.

4. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecko pozostaje w świetlicy szkolnej.

5. W razie narastających objawów chorobowych wzywa się pogotowie ratunkowe, próbując dodzwonić się do rodziców ucznia.

XIII. POSTĘPOWANIE, GDY UCZEŃ UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI.

1. Nauczyciel ustnie upomina ucznia, który uniemożliwia prowadzenie lekcji.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
3. W przypadku eskalacji zachowania nauczyciel powiadamia o trudnym zachowaniu pedagoga/psychologa.
4. Psycholog/pedagog wyprowadza ucznia z klasy i podejmuje działania wychowawcze mające na celu deeskalacji zachowania.
5. Nauczyciel zgłasza bezpośrednio/ natychmiast po lekcji sprawę do wychowawcy klasy oraz wpisuje uwagę/ informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia w e-dzienniku LIBRUS.
6. Wychowawca prowadzi działania wyjaśniające przyczyny złego zachowania ucznia i konsultuje sposoby rozwiązania problemu z pedagogiem szkolnym i w razie potrzeby wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia w celu dodatkowych wyjaśnień i ustaleń dotyczących dalszych działań. W uzasadnionych przypadkach informuje dyrektora szkoły o zdarzeniu i podjętych działaniach.
7. Jeśli niewłaściwe zachowanie ucznia jest incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nagminne, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (wychowawca we współpracy z pedagogiem, i rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.

XIV. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ NIEREALIZUJĄCEGO OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.

1. Nieobecność ucznia może usprawiedliwić tylko rodzic/opiekun prawny w formie pisemnej lub ustnej.
2. W przypadku braku informacji o przyczynie nieobecności, po upływie 5 dni wychowawca kontaktuje się z rodzicem.
3. W przypadku, gdy nieobecności utrzymują się nadal, pedagog i wychowawca zapraszają rodzica na rozmowę w celu zdiagnozowania sytuacji, podjęcia dalszych wspólnych działań odnośnie do kontroli obecności ucznia na lekcjach (ze spotkania sporządzana jest notatka).

W przypadku, gdy sytuacja nie ulegnie poprawie:

1. Wysłanie do rodziców ucznia powiadomienia pisemnego o liczbie opuszczonych godzin lekcyjnych z informacją o możliwości uruchomienia urzędowej procedury egzekwowania obowiązku szkolnego.
2. Pisemne wezwanie rodziców do wykonania obowiązku zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
3. Wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej wobec rodziców, którzy uchylają się od wykonania obowiązku zapewnienia dziecku regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

XV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SAMODZIELNEGO WYJŚCIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY.

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia wychowawcę, a w razie jego nieobecności - pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca na bieżąco analizuje dziennik lekcyjny i niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) telefonicznie, e-mail, Librusa, a w razie braku kontaktu z rodzicami ustala z pedagogiem szkolnym potrzebę poinformowania

policji o nieobecności ucznia oraz wysyła do rodziców pisemne zawiadomienie o opuszczeniu lekcji.

3. Następnie wychowawca zaprasza do szkoły rodziców ucznia i informuje ich o konsekwencjach takiego postępowania. Wychowawca sporządza notatkę służbową ze spotkania.

4. W przypadku dalszych powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, wychowawca informuje pedagoga szkolnego, który w porozumieniu z dyrektorem podejmuje kolejne czynności.

5. Po wykorzystaniu wszelkich dostępnych środków oddziaływań wychowawczych, których zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów w zakresie zaprzestania wagarowania i spełniania obowiązku szkolnego/nauki, dyrektor powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję.

XVI. POSTĘPOWANIE W RAZIE KRADZIEŻY LUB ZNISZCZENIA MIENIA UCZNIĄ.

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.

2. W porozumieniu z wychowawcą prowadzi stosowne wyjaśnienia celem ustalenia okoliczności zdarzenia.

3. Wychowawca umożliwia kontakt rodzicom ucznia poszkodowanego z rodzicami ucznia podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia oraz informuje o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Spisuje notatkę służbową.

4. Rodzice ustalają formę zadośćuczynienia za poniesioną stratę.

5. W przypadku nie znalezienia skradzionej rzeczy i trudności z ustaleniem sprawcy:

a) nauczyciel powiadamia pedagoga;

b) pedagog podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sprawy;

c) wychowawca wspólnie z pedagogiem spisuje notatkę z przebiegu zdarzenia i powiadamia rodziców poszkodowanego.

6. Rodzic może ten fakt zgłosić na policję.

**XVII. POSTĘPOWANIE W SPRAWIE WYPADKU UCZNIĄ POZOSTAJĄCEGO
POD OPIEKĄ SZKOŁY ORAZ INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH NA JEJ
TERENIE.**

1. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany natychmiast po powzięciu wiadomości o wypadku, zgłosić wypadek dyrektorowi/wicedyrektorowi, pracownikowi służby BHP, pracownikowi sekretariatu szkoły oraz powiadomić rodziców poszkodowanego ucznia.
2. W tym celu należy pobrać z sekretariatu/z dziennika elektronicznego (organizacja szkoły – plik szkoły) druk „ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ”, czytelnie i starannie go wypełnić i oddać do sekretariatu/lub do pracownika służby BHP.
3. Pracownik sekretariatu szkoły obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o zgłoszeniu wypadku ucznia pracownika służby BHP. Pracownik służby BHP podejmuje postępowanie wyjaśniające, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Każda osoba, oprócz ucznia, która ulegnie wypadkowi na terenie szkoły ma obowiązek zgłosić wypadek dyrektorowi/wicedyrektorowi, pracownikowi służby BHP wypełniając stosowny dokument, który jest dostępny w sekretariacie szkoły:
 - a) Zgłoszenie wypadku przy pracy pracownika.
 - b) Zgłoszenie wypadku w drodze do pracy/z pracy.
 - c) Zgłoszenie wypadku przy pracy osoby niebędącej pracownikiem.

**XVIII. POSTĘPOWANIE, GDY PO UCZNIĄ (DZIECKO) PRZYCHODZI RODZIC
Z PODEJRZENIEM STANU NIETRZEŻWOŚCI LUB PO ZAŻYCIU ŚRODKÓW
ODURZAJĄCYCH.**

1. Nauczyciel, który podejrzewa lub otrzymuje informację o tym, że istnieje prawdopodobieństwo, że po dziecko przyszedł rodzic z podejrzeniem nietrzeźwości lub po za-

życiu środków odurzających, powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły. W przypadku nieobecności dyrekcji, nauczyciel sam prowadzi działania wynikające z obowiązującej procedury.

2. Nauczyciel nie ma prawa wydać dziecka rodzicowi, który znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3. Dyrektor/wicedyrektor/nauczyciel nawiązuje kontakt z drugim rodzicem, informuje o zaistniałej sytuacji oraz ustala sposób dalszego postępowania w celu odebrania dziecka ze szkoły. W przypadku braku kontaktu z rodzicem podejmuje próbę skontaktowania się z osobami wskazanymi przez rodziców w upoważnieniu do odbioru dziecka.
4. Dziecko odbiera drugi rodzic lub na podstawie ustaleń z rodzicami nauczyciel przekazuje dziecko osobie upoważnionej. W sytuacji, gdy rodzic lub upoważniona pisemnie osoba nie może odebrać dziecka, rodzic może jednorazowo wskazać (upoważnienie ustne) inną pełnoletnią osobę, podając jej dane. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na prośbę nauczyciela okazać go.
5. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru dziecka ze szkoły, nauczyciel informuje dyrektora/wicedyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję, co do dalszego trybu postępowania z uwzględnieniem decyzji o ponownej próbie skontaktowania się z osobami mogącymi odebrać dziecko ze szkoły; w tym czasie dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela, w przypadku wyczerpania wszelkich możliwości odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji, która przejmuje opiekę nad dzieckiem i postanowi o ewentualnym oddaniu dziecka pod opiekę innym członkom rodziny lub o umieszczeniu w placówce opiekuńczej.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia.
7. Po zdarzeniu dyrektor/wicedyrektor, wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad obowiązujących w szkole dotyczących odbioru dziecka z placówki.

8. W przypadku, gdy sytuacja zdarza się kolejny raz lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, dyrektor/wicedyrektor powiadamia o zdarzeniach sąd rejonowy, wydział rodzinny nieletnich, a także ośrodek pomocy społecznej.

XIX. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POJAWIENIA SIĘ OSOBY OBCEJ NA TERENIE SZKOŁY.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem, bądź pracownikiem szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do szkoły dokonać wpisu do „Księgi wejść”, podając imię i nazwisko, godzinę wejścia do szkoły oraz cel wejścia na teren placówki oświatowej, co potwierdza czytelnym podpisem.
3. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko, powinien on oczekiwać na zakończenie zajęć przy portierni na parterze.
4. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
5. W czasie zajęć lekcyjnych rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły bez uzasadnionego powodu.
6. Rodzice nie mogą zaglądać do sal lekcyjnych podczas prowadzenia zajęć, wywoływać nauczycieli w celu przeprowadzenia z nimi rozmowy.
7. W przypadku, gdy osoba obca wzbudza poczucie zagrożenia lub stwarza realne zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia pracownik pełniący dyżur przy wejściu do szkoły zawiadamia natychmiast dyrektora/wicedyrektora szkoły. Dyrektor w przypadku odmowy dobrowolnego opuszczenia szkoły może wezwać Straż Miejską lub Policję.
8. Podczas Dni Otwartych – ustalonych zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego oraz klasowych zebrań z rodzicami, potwierdzeniem pobytu na terenie szkoły jest lista rodziców uczestniczących w konsultacjach lub zebraniu – w dokumentacji wychowawcy klasy.

**XX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ
ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ŚRODKÓW
PSYCHOAKTYWNYCH/ALKOHOLU.**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego. Prosi innego nauczyciela, pracownika obsługi, aby poszedł po pedagoga, psychologa lub dyrektora z prośbą o przybycie. Tego samego dnia o zaistniałej sytuacji nauczyciel powiadamia również wychowawcę klasy.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają pielęgniarkę lub pogotowie ratunkowe w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły;
 - a) rodzice/opiekunowie prawni muszą podpisać oświadczenie (zał.nr 1), iż odbierają dziecko ze szkoły, gdyż znajduje się ono pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podpisania oświadczenia, pracownicy szkoły wzywają policję. Do czasu przyjazdu policji, pozostaje on w szkole;
 - b) w przypadku odmowy zabrania ucznia ze strony rodziców/opiekunów prawnych bądź ich nieobecności w domu – zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji;
 - c) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję, która ma prawo zabrać ucznia do izby wytrzeźwień bądź innych placówek, a o fakcie tym zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych oraz Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
4. Jeżeli przypadki takie na terenie szkoły powtarzają się, to dyrektor szkoły ma obowiązek poinformowania o tym policję lub sąd rodzinny.
5. Wymienione wyżej zdarzenia muszą zostać udokumentowane w szkole poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XXI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK/ LUB/I JEST PODEJRZEWANY O SPRZEDAŻ TEJ SUBSTANCJI.

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, inny nauczyciel, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej, kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Czynność ta powinna się odbyć w osobnym pomieszczeniu (bez obecności osób postronnych). **Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.**
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora lub w razie jego nieobecności wicedyrektora lub pedagoga/psychologa.
3. Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog powiadamia o zaistniałym wydarzeniu rodziców/opiekunów prawnych i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczki lub kieszeni własnej odzieży, szkoła wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję do ekspertyzy. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie – nauczyciel zabezpiecza ją (wkłada np. w kopertę, zakleja) i przekazuje policji, którą niezwłocznie wzywa. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję, a uzyskane informacje przekazuje policji.
5. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając notatkę służbową.

XXII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia

społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego bądź obowiązku nauki), nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazuje informacje wychowawcy klasy, dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły oraz pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przekazuje im otrzymane informacje.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami i z uczniem, w obecności pedagoga/psychologa, podczas której zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub stawiennictwa, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o demoralizacji ucznia – szkoła powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (wydział ds. nieletnich). Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem/psychologiem) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji i sądu rodzinnego.
5. Wymienione wyżej zdarzenia muszą zostać udokumentowane w szkole poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XXIII. POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU TRUDNYCH ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH LUB AUTOAGRESYWNYCH

<p>1. Zachowania autoagresywne</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bicie się (uderzanie w siebie lub w przedmioty, wykręcanie stawów, ugniatanie, dociskanie, zadawanie sobie ran ostrymi przedmiotami, np. szpilki, nożyczki); • Gryzienie, drapanie, szczypanie, rwanie i szarpanie włosów; • Czynności uszkadzające w 	<ul style="list-style-type: none"> • Jasny komunikat: Stop; • Rozmowa; • Przekierowanie uwagi; • Ignorowanie – w przypadku gdy zachowanie nie zagraża bezpieczeństwu dziecka i gdy mamy pewność, że ma ono charakter uwagowy; • Zablockowanie fizyczne mające na celu ochronę zagrożonych części ciała oraz przerwanie zachowania; • Wyciszenie (próby wprowadzenia technik relaksacyjnych, wprowadzenia ucznia do sali
------------------------------------	---	---

	<p>jakikolwiek sposób ciało,</p>	<p>wyciszeń lub do innego pomieszczenia, w którym uczeń pozostaje wraz z pomocą nauczyciela). Nauczyciel zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji specjalistę (pedagoga, psychologa bądź Dyrektora/Wicedyrektora);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kontakt z opiekunem ucznia;
<p>2. Zachowania agresywne w stosunku do innych osób</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bicie (uderzanie, kopanie, rzucanie przedmiotami); • Szczypanie, drapanie, gryzienie, rwanie i szarpanie włosów; • Popychanie, ściskanie; • Niszczenie przedmiotów, ubrań; • Plucie, przeklinanie, krzyk, groźby; • Zachowania seksualne (napastowanie, obnażanie się, zmuszani do czynności seksualnych); 	<ul style="list-style-type: none"> • Jasny komunikat: Stop; Nie zgadzam się, Rozumiem, że jesteś zdenerwowany, ale....; • Rozmowa; • Wyciszenie (próby wprowadzenia technik relaksacyjnych, wyprowadzenia ucznia do sali wyciszeń, lub do innego pomieszczenia, w którym uczeń pozostaje wraz z pomocą nauczyciela). Nauczyciel zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji specjalistę (pedagoga, psychologa bądź dyrektora/wicedyrektora); • Zablockowanie fizyczne; docisk stawowy (trakcja i kompresja stawowa) blokada własny ciałem, przytrzymanie w pozycji leżącej; • Kontakt z opiekunem ucznia; • Kontakt z Policją;
<p>3. Autostymulacja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Skakanie, bieganie, krzyk, płacz; • Wąchanie, oblizywanie, uderzanie, pocieranie, dociskanie (siebie i innych), plucie • Wkładanie przedmiotów do: gardła, nosa, uszu, odbytu; • Wywoływanie wymiotów, zabawa śliną lub odchodami; • Hiperwentylacja 	<ul style="list-style-type: none"> • Przekierowanie uwagi; • Wyciszanie; • Zmiana aktywności; • Zatrzymanie słowne; • Docisk, masaż, techniki relaksacyjne; • Słowne reagowanie na zachowania o charakterze seksualnym: próba odwrócenia uwagi, odizolowania, reagowanie by autostymulacja seksualna odbywała się w dostosowanym do tego miejscu, np.: WC. • Zakładanie fartucha, zapięcie paska w spodniach z tyłu;

	<ul style="list-style-type: none"> • Autostymulacja oralna; • Wrywanie włosów, gryzienie; • Dotykanie narządów płciowych, obnażanie się, pocieranie, uderzanie; 	
--	--	--

4. W przypadku wyjść na spacer/wycieczkę w stosunku do uczniów, którzy podczas zajęć lekcyjnych wykazują zachowania trudne, mają skłonność do ucieczek, nauczyciel może, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicem, zastosować szelki zakładane na ramiona aby wykluczyć niebezpieczne zdarzenia/zabezpieczyć pozostałych uczniów;

5. Nauczyciel może przeprowadzać rozmowy na temat zachowania ucznia z rodzicami, osobami reprezentującymi różne instytucje nadzorujące rodzinę (jeżeli objęta jest takim nadzorem). Rozmowy, szczególnie w sprawach dotyczących trudnego zachowania ucznia powinny odbywać się z udziałem wychowawcy klasy oraz specjalisty/specjalistów (pedagog, psycholog, Dyrektor/Wicedyrektor szkoły). Z rozmów należy sporządzić protokół spotkania podpisany przez osoby biorące udział w spotkaniu (zał.3)

XXIV. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA DOKONANEGO NA TERENIE SZKOŁY/OŚRODKA.

Sytuacja zagrażająca zdrowiu i życiu

1. Nauczyciel/Świadek zdarzenia udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia (wzywa pielęgniarkę lub pogotowie, jeśli istnieje taka potrzeba).
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności wicedyrektorów i/albo pedagoga/psychologa szkolnego.
3. W sytuacji, kiedy podjęte przez nauczycieli/pracowników działania nie przynoszą zamierzonych efektów i zdrowie lub życie uczniów/pracowników nadal jest zagrożone każdy pracownik ma prawo wezwać policję i/lub pogotowie.

4. Następnie osoby wskazane przez dyrektora szkoły zajmują się:
 - 1) Ustaleniem okoliczności zdarzenia i ewentualnych jego świadków.
 - 2) Przekazaniem sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
 - 3) Powiadomieniem rodziców ucznia.
 - 4) Zabezpieczeniem ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji; zabezpieczeniem monitoringu.
 - 5) Udokumentowaniem całego zdarzenia poprzez sporządzenie notatki służbowej, którą składa do dyrektora szkoły.

Sytuacja niezagrażająca zdrowiu i życiu

1. Nauczyciel/Świadek zdarzenia udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia (wzywa pielęgniarkę lub pogotowie, jeśli istnieje taka potrzeba).
2. Niezwłoczne powiadamia dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności wicedyrektorów i/albo pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Następnie osoby wskazane przez dyrektora szkoły zajmują się:
 - 1) Ustaleniem okoliczności zdarzenia i ewentualnych jego świadków.
 - 2) Przekazaniem sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
 - 3) Powiadomieniem rodziców ucznia.
 - 4) Udokumentowaniem całego zdarzenia poprzez sporządzenie notatki służbowej, którą składa do dyrektora szkoły.
4. O ewentualnym zawiadomieniu policji o wydarzeniu decyduje dyrektor.

XXV. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO DOKONANEGO NA TERENIE SZKOŁY/OŚRODKA.

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki/ pogotowania ratunkowego, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.

2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności wicedyrektorów i/lub pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Po ustaleniu okoliczności zajścia dyrektor decyduje o zgłoszeniu zaistniałego zdarzenia na policję. Zabezpieczone zostają ewentualne dowody (monitoring).
5. Udokumentowanie całego zdarzenia poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XXVI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA ZACHOROWANIA NA CHOROBE ZAKAŻNĄ.

1. Osoba, która otrzymała informację o zachorowaniu na chorobę zakaźną, niezwłocznie, osobiście i na osobności informuje o tym dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektorów.
2. Dyrektor niezwłocznie sprawdza, czy informacja o zachorowaniu jest zgodna z prawdą. W tym celu kontaktuje się z rodzicami ucznia bądź z pracownikiem lub jego rodziną. Uzyskuje od nich adres placówki oraz nazwisko i numer telefonu lekarza opiekującego się chorym.
3. Następnie dyrektor kontaktuje się z lekarzem prowadzącym i zasięga szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia chorego, sposobu zarażenia oraz zalecanych działań prewencyjnych wobec pozostałych uczniów i pracowników szkoły/ośrodka. Zalecenia powinny być wydane w formie pisemnej.
4. Po uzyskaniu zaleceń dyrektor telefonicznie lub osobiście, a następnie pisemnie zawiadamia o zdarzeniu Organ Prowadzący i Kuratorium Oświaty. Uzgadnia z nimi dalszy sposób postępowania uwzględniający zalecenia medyczne. Ustala także, kto i w jaki sposób może komunikować się z mediami.
5. Dyrektor podejmuje kolejne działania w sposób uzgodniony z Organem Prowadzącym i Kuratorium Oświaty.

XXVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA GRYPĘ (CHOROBY KORONAWIRUSOWE).

1. Gdy do szkoły przyjdzie uczeń z objawami grypy osoba, która jest w posiadaniu takiej informacji, niezwłocznie, osobiście i na osobności informuje o tym dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektorów.
2. Uczeń powinien zostać umieszczony w pomieszczeniu, gdzie nie przebywają inni ludzie, pod opieką pielęgniarki szkolnej lub innej wyznaczonej osoby.
3. Dyrektor lub wicedyrektor niezwłocznie powiadamia o sytuacji rodziców ucznia (w przypadku objawów o niewielkim nasileniu informuje o konieczności odebrania ucznia ze szkoły).
4. W przypadku ciężkiego zachorowania dyrektor lub wicedyrektor (w porozumieniu z rodzicami) wzywa pogotowie ratunkowe w celu przewiezienia ucznia transportem sanitarnym do szpitala zakaźnego lub innego wyznaczonego do leczenia grypy.
5. Jeżeli uczeń z objawami grypy ma ważny powód, aby wejść do pomieszczenia z innymi ludźmi, powinien zakryć nos i usta chusteczką jednorazową lub jeżeli jest taka możliwość, założyć maseczkę ochronną na usta i nos.
6. Rodziców uczniów, którzy mieli kontakt z osobą, u której potwierdzono lub podejrzewano zakażenie wirusem grypy, dyrektor lub wicedyrektor informuje o tym kontakcie i możliwości zakażenia. Może zalecić im codzienne pomiary temperatury i obserwację, czy nie występują u dziecka objawy grypy (w ciągu 7 dni od kontaktu); w wypadku wystąpienia objawów grypowych rodzice powinni niezwłocznie zgłosić się do lekarza.
7. Po wykonaniu tych czynności dyrektor telefonicznie lub osobiście, a następnie pisemnie zawiadamia o zdarzeniu Organ Prowadzący i Kuratorium Oświaty. Uzgadnia z nimi dalszy sposób postępowania uwzględniający zalecenia medyczne. Ustala także, kto i w jaki sposób może komunikować się z mediami.
8. Dyrektor podejmuje kolejne działania w sposób uzgodniony z Organem Prowadzącym i Kuratorium Oświaty.

XXVIII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM PO PRÓBIE SAMOBÓJCZEJ.

1. Należy zdobyć informację, czy uczeń był konsultowany psychiatrycznie i poprosić o dostarczenie dokumentu potwierdzającego konsultację (wychowawca).
2. W przypadku braku konsultacji psychiatrycznej należy uświadomić rodzicom konieczność takiej konsultacji (wicedyrektor, psycholog, pedagog, wychowawca):
 - a) zapraszamy na spotkanie rodziców danego ucznia,
 - b) wskazujemy placówki specjalistyczne świadczące usługi nieodpłatnie;
 - c) sporządzamy notatkę ze spotkania z opisem ustaleń; m.in. gdzie się zwrócić?, w jakim terminie?, kiedy dostarczą dokument potwierdzający konsultację/ objęcie opieką specjalistyczną? (wszyscy uczestnicy spotkania podpisują dokument; rodzice/prawni opiekunowie).
 - d) w sytuacji odmowy rodziców/ prawnych opiekunów dokonania konsultacji specjalistycznej w notatce musi się znaleźć informacja o konieczności podjęcia przez szkołę działań przewidzianych prawem - zabezpieczenie dobra dziecka (wniosek do sądu) - **RODZICE PRAWNI/OPIEKUNOWIE PODPISUJĄ NOTATKĘ.**
3. Udzielić uczniowi wsparcia, okazać zrozumienie, akceptację – w razie potrzeby objąć ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną według odrębnych przepisów.
4. Zapewnić adekwatną do możliwości deklarację własnej dostępności i dyspozycyjności (wychowawca, pedagog, psycholog).
5. Jeśli jest taka potrzeba/konieczność podjąć pracę z klasą, do której uczęszcza uczeń (psycholog, pedagog, wychowawca).

XXIX. POSTĘPOWANIE PO SAMOBÓJSTWIE.

1. Odpowiednie poinformowanie o samobójstwie kolegów szkolnych, personelu szkoły i rodziców;
 - a) personel i nauczycieli informuje dyrektor,

b) uczniów/klasę informują ich wychowawcy (w szczególnych sytuacjach, kiedy nie mają gotowości do poruszania tego tematu przy współpracy z psychologiem, pedagogiem).

2. Po konsultacji dyrektora szkoły/ośrodka oraz przedstawicieli rady pedagogicznej i rodziców podejmuje się decyzję o umożliwieniu/nieumożliwieniu wzięcia udziału w uroczystościach pogrzebowych osobom (nauczyciele, uczniowie) chcącym w nich uczestniczyć.

3. Organizuje się dla uczniów spotkania z psychologiem, pedagogiem; zadaniem tej osoby jest także wskazanie innych możliwych rozwiązań w sytuacji trudnej, jako alternatywy dla zachowań autodestrukcyjnych.

4. Przeprowadzenie emocji wywołanych przez ten akt poprzez stworzenie młodzieży możliwości rozmawiania na ten temat i dzielenia się swoim smutkiem, niepokojem, żalem po stracie.

5. Zidentyfikowanie wszystkich uczniów o możliwych skłonnościach samobójczych, zarówno w tej samej, jak i w innych klasach i objęcie ich szczególną opieką w celu zapobiegania samobójstwom naśladowczym.

6. Wnikliwe monitorowanie stanu psychicznego uczniów ze szczególnym zwróceniem uwagi na możliwość wystąpienia wśród uczniów objawów stresu pourazowego.

7. Przekazanie uczniom informacji o miejscach, w których uzyskają pomoc w sytuacji kryzysu, numerach infolinii i telefonów zaufania:

- należy wyznaczyć jedną, komunikatywną i dobrze merytorycznie przygotowaną osobę do kontaktu z mediami;
- poinformowanie rodziców, którzy stracili dziecko o możliwości skorzystania z pomocy i wsparcia specjalistów.

XXX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE.

1. Uzyskanie informacji lub przypuszczenie o stosowaniu przemocy wobec ucznia:
 - 1) Gdy nauczyciel jest świadkiem przemocy (np. na terenie lub w okolicy szkoły/ośrodka), musi interweniować. Uczniowi należy zapewnić bezpieczeństwo – trzeba go odseparować od sprawcy przemocy. Jeśli tego wymaga sytuacja, uczniowi udziela się pomocy przedmedycznej, ewentualnie wzywa się pogotowie i policję.
 - 2) Jeśli uczeń sam sygnalizuje, że jest krzywdzony lub nauczyciel ma podejrzenia w tym zakresie, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, sporządza notatkę o zdarzeniu lub z przebiegu rozmowy (o ile to możliwe bezpośrednio po zdarzeniu lub rozmowie, zapisuje datę i godzinę zgłoszenia – zał. nr 2).
2. Powiadomienie dyrektora szkoły lub – w razie jego nieobecności – wicedyrektora-/pedagoga/psychologa szkolnego) o zdarzeniu.
3. Zaproszenie rodzica do szkoły przez dyrektora/wicedyrektora lub pedagoga/psychologa szkolnego:
 - 1) W rozmowie (bezpośredniej lub telefonicznej) trzeba poinformować o celu spotkania, np. wskazać, że uczeń zachowuje się niepokojąco, zgłasza trudności, dlatego warto byłoby się spotkać i porozmawiać o problemie.
 - 2) Termin i czas rozmowy należy dostosować do możliwości organizacyjnych rodzica, podkreślając, że zależy nam na tym, by było to jak najszybciej.
 - 3) Warto ustalić spotkanie w czasie pobytu ucznia w szkole, by w trakcie wstępnej rozmowy miał on zapewnioną opiekę i nie był narażony na dodatkowy stres związany z tym, że coś się dzieje z jego powodu.
4. Objęcie ucznia i rodziny pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Podjęcie decyzji o wszczęciu procedury założenia niebieskiej karty.

**XXXI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE
SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ NARKOTYK
LUB INNEJ NIEBEZPIECZNEJ SUBSTANCJI.**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który znajdzie wyżej wymienione substancje, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Próbuje, o ile to jest możliwe, ustalić pochodzenie substancji (do kogo ona należy).
2. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe odpowiednich służb zabezpieczona substancja niezwłocznie zostaje im przekazana wraz z informacją dotyczącą szczegółów zdarzenia.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

**XXXII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA
INFORMACJI O PODŁOŻENIU MATERIAŁU
WYBUCHOWEGO/ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PRZEDMIOTU
NA TERENIE SZKOŁY.**

1. Odbierający zgłoszenie o podłożeniu materiału wybuchowego zobowiązany jest uzyskać jak najwięcej informacji i odnotować czas rozmowy. Znalazca zabezpiecza znaleziony przedmiot nie narażając przy tym własnego życia i zdrowia.
2. O otrzymanej informacji i znalezienia podejrzanego przedmiotu niezwłocznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Dyrektor/wicedyrektor informuje odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według obowiązującej procedury ewakuacji.
4. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Wskazówki do prowadzenia rozmów ze zgłaszającym o podłożeniu „bomby”:

- a) Po usłyszeniu słów „Podłożyłem ładunek wybuchowy – bombę” nie należy wpadać w panikę, a tym bardziej nie należy odkładać słuchawki.
- b) Należy natychmiast powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły, jeżeli jest to możliwe jeszcze w trakcie prowadzenia rozmowy z osobą zgłaszającą podłożenie „bomby”.
- c) Podczas rozmowy zachować spokój i starać się uzyskać od zgłaszającego jak największą ilość informacji.
- d) Tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania (choćby w przybliżeniu) sprawcy zamachu.
- e) Należy ocenić czas przyjęcia ostrzeżenia, płęć dzwoniącego, akcent, stan pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, tło rozmowy, itp.
- f) Należy dążyć do uzyskania odpowiedzi na następujące pytania:
 - Czy Pan/Pani podłożył/a bombę?
 - Kiedy bomba wybuchnie?
 - Gdzie jest w tej chwili bomba?
 - Jak bomba wygląda?
 - Jakiego typu jest ta bomba?
 - Co spowoduje wybuch bomby?
 - W którym miejscu bomba jest umieszczona?
 - Dlaczego Pan/Pani podłożył/a bombę?
 - Skąd Pan/i telefonuje?
 - Gdzie Pan/i się w tej chwili znajduje?
 - Jak się Pan/i nazywa?
- g) Nie należy rozpowszechniać samowolnie informacji o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podłożenia bomby, może to spowodować panikę wśród personelu oraz osób postronnych, co utrudnia działania policji oraz ewentualną ewakuację.
- h) Osoba przyjmująca zgłoszenie staje się świadkiem zdarzenia i będzie na tę okoliczność przesłuchiwana przez policję.

XXXIII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ROZPROSZENIA ŚRODKÓW CHEMICZNYCH.

1. Nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) uczniów i pracowników szkoły/ośrodka zgodnie z obowiązującą procedurą.
3. W razie konieczności udzielana jest pomoc przedmedyczna.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej

XXXIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY.

1. Nie wolno opróżniać zawartości podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.
2. Nie wolno wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smak, przypatrywać się z bliska.
3. Założyć rękawiczki oraz maseczkę i jeśli to możliwe ostrożnie umieścić w jednym, a następnie drugim plastikowym worku, szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
4. Powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły oraz policję lub straż pożarną.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:

- a) odręczny lub nieczytelny adres,
- b) nieprofesjonalnie napisany adres,
- c) otwory w kopercie,
- d) twarda koperta,
- e) nierównomierne rozłożenie wagi,
- f) zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych, itp.),
- g) wewnętrzna koperta,
- h) wystające druty lub folia,

- i) zapach,
- j) zawyżona opłata,
- k) błędy ortograficzne,
- l) tłuste plamy, zaolejenia, przebarwienia,
- m) zbyt staranne zapakowanie,
- n) emitowane dźwięki,
- o) brak adresu nadawcy, brak jakichkolwiek znaków, kto może być nadawcą.

XXXV. POSTĘPOWANIE REAGOWANIA WOBEC CYBERPRZEMOCY.

W przypadku zaistnienia w szkole/ośrodku sytuacji związanych z cyberprzemocą, wprowadza się następujące zasady postępowania:

1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy - możliwe poprzez zgłoszenie przez uczniów, rodziców, świadków zdarzenia, nauczycieli).
2. W sytuacji ujawnienia cyberprzemocy priorytetem jest stworzenie warunków do bezpiecznego zgłoszenia zdarzenia karalnego (zapewnienie anonimowości osobie zgłaszającej, szczególnie dziecku).
3. O zdarzeniu informowany jest przede wszystkim dyrektor/ wicedyrektor/ pedagog/psycholog szkolny, a następnie wychowawca klasy, w której zaistniała sytuacja cyberprzemocy.
4. Wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem ustalają okoliczności zdarzenia oraz świadków.
5. W uzasadnionych przypadkach włącza się nauczyciela informatyki, który pomaga zabezpieczyć dowody i/lub ustalić tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
6. Wszystkie dowody zastosowanej cyberprzemocy zbiera wychowawca wraz z pedagogiem/psychologiem.
7. Wychowawca podejmuje działania na rzecz natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy (np. zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału,

żądanie natychmiastowego usunięcia wszystkich filmów ośmieszających z telefonu sprawcy itp.).

8. Wychowawca przy pomocy pedagoga/psychologa ustala, kto jest sprawcą zdarzenia.

9. Gdy sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog/psycholog prowadzi rozmowę pozwalającą ustalić przyczyny dokonania cyberprzemocy. W uzasadnionych wypadkach należy udzielić sprawcy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, celem uniknięcia na przyszłość podobnych zachowań.

10. Pedagog/psycholog szkolny kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy celem omówienia zachowania dziecka, zapoznania z materiałem dowodowym oraz decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

11. W sytuacjach uzasadnionych pedagog/psycholog powiadamia policję i/lub sąd rodzinny o dokonaniu cyberprzemocy.

12. Wobec sprawcy wyciąga się konsekwencje zgodne ze statutem szkoły.

13. Uczeń, który dokonał cyberprzemocy jest monitorowany przez pedagoga/psychologa i wychowawcę, celem zapobiegania aktom zemsty na osobach poszkodowanych.

14. Jeśli sprawca jest nieznany, należy – o ile to możliwe - dokonać natychmiastowego przerwania aktu cyberprzemocy od administratora serwisu oraz powiadomić policję.

15. Wobec ofiary cyberprzemocy wychowawca podejmuje działania ochronne i wspierające. Zapewnia ucznia, że dobrze zrobił zgłaszając zdarzenie. Radzi, jak powinien postąpić, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie dopuścić do eskalacji prześladowania.

16. Sytuacja dziecka, które padło ofiarą przemocy, musi być monitorowana, aby nie dopuścić do dalszych działań przemocowych lub odwetowych ze strony sprawcy. Podobnie należy postąpić w przypadku, gdy o zdarzeniu poinformowali świadkowie, a nie ofiara cyberprzemocy.

17. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka - ofiary winni być natychmiast poinformowani o sposobie rozwiązania sytuacji związanej z cyberprzemocą.

18. Z zaistniałego zdarzenia należy sporządzać przez cały czas wyjaśniania sprawy notatki służbowe.

Podczas wyjaśniania sprawy nie należy dopuszczać do konfrontacji sprawcy z ofiarą celem zachowania poczucia bezpieczeństwa ofiary cyberprzemocy.

Sposoby rejestrowania dowodów cyberprzemocy:

Telefon komórkowy

- a) wiadomości nie powinny być kasowane,
- b) każda wiadomość zarówno tekstowa, jak i nagrana na pocztę głosową telefonu w pamięci telefonu powinny zostać zapisane.

Komunikatory

- a) niektóre serwisy pozwalają na zapisywanie rozmów,
- b) każdą rozmowę, która nosi znamiona cyberprzemocy można np. skopiować, wkleić do dokumentu Word (lub innego edytora tekstu), zapisać i wydrukować.

Strony serwisów społecznościach, WWW

- a) aby zachować kopię materiału, który widoczny jest na ekranie, należy ją skopiować, a następnie wykonać opcję wklej w dokumencie Word,
- b) można również wydrukować konkretną stronę noszącą znamiona cyberprzemocy.

Czat

- a) podobnie jak w przypadku stron www należy zachować kopię materiały widocznego na ekranie – postępowanie, jak wyżej.

E - mail

- a) należy wydrukować całość wiadomości – nie tylko sam tekst, ale również informacje o jej pochodzeniu, a następnie przekazanie jej do pedagoga/psychologa lub nauczyciela, który zajmuje się wyjaśnianiem okoliczności zajścia. Można również do wyżej wymienionych osób wysłać treść wiadomości.

Pomoc w identyfikacji sprawcy:

- a) świadkowie – inni uczniowie odwiedzający „obraźliwe” strony, mogą posiadać informacje na temat autora lub też zidentyfikować numer telefonu komórkowego sprawcy, jeśli nie jest on zastrzeżony,
- b) kontakt z dostawcą usługi internetowej – może zablokować konto agresora lub usunąć szkodliwe treści, ale także podać dane sprawcy cyberprzemocy – dane te nie mogą jednak być udostępnione osobom prywatnym – aby je pozyskać konieczny jest kontakt z policją.
- c) kontakt z operatorem sieci komórkowej w przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony – może podjąć odpowiednie kroki w kierunku ustalenia sprawcy, jeśli otrzyma dane o dacie i godzinie rozmowy. W tym przypadku również operator może udostępnić te dane tylko policji.
- d) należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.
- e) wspólnie z rodzicami opracować projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w kontrakcie.

Zachowanie wobec świadka zgłaszającego cyberprzemoc:

- 1) powiedz, że dobrze zrobił zgłaszając fakt przemocy,
- 2) powiedz, że wymagało to od niego wiele odwagi,
- 3) zapewnij o swojej dyskrecji,
- 4) nie ujawniaj jego danych, jeśli nie jest to konieczne (np. gdy sprawa została zgłoszona na policję),
- 5) pod żadnym pozorem nie konfrontuj go ze sprawcą,
- 6) zadbaj o jego bezpieczeństwo, nie upubliczniając jego udziału w sprawie.

XXXVI. POSTĘPOWANIE REAGOWANIA NA POJAWIENIE SIĘ SZKODLIWYCH TREŚCI W SZKOLE.

- 1. Ujawnienie przypadku pojawienia się szkodliwych treści w szkole. Informacja o kontakcie uczniów ze szkodliwymi treściami może dotrzeć do nauczyciela/pedagoga/psychologa z różnych źródeł: od samych uczniów, ich rodziców lub innych nauczycieli.
- 2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:

a) poinformowanie o fakcie rozpowszechniania szkodliwych treści wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora/wicedyrektora,

b) zabezpieczenie dowodów:

- zebranie informacji na temat szkodliwych treści, miejsca ich wystąpienia oraz ewentualnych sprawców,

- wydrukowanie i zapisanie w formie zrzutów ekranu wszystkich dowodów rozpowszechniania niewskazanych obrazów w sieci,

- zachowanie SMS-ów,

- jeśli treści są nielegalne, nieodpowiednio zabezpieczone lub niezgodne z regulaminem danej strony – kontakt z administratorem strony.

- ustalenie okoliczności zdarzenia:

- identyfikacja sprawcy zdarzenia (osoby, która rozpowszechniała szkodliwe treści),

- ustalenie, kim są świadkowie zdarzenia,

- klasyfikacja szkodliwych treści:

➤ pornograficzne,

➤ promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc;

➤ promujące zachowania antyspołeczne lub autodestrukcyjne;

➤ psychomanipulacja.

- współpraca z pracownikiem/nauczycielem zarządzającym dostępem do sieci w szkole. Pomoc w zabezpieczeniu dowodów, konfiguracji zabezpieczeń sieci szkolnej blokujących dostęp do szkodliwych materiałów.

3. Diagnoza potrzeb i działania wobec uczniów zaangażowanych w rozpowszechnianie szkodliwych treści (edukacja, warsztaty z grupą/klasą lub rozmowa indywidualna)

4. Zdecydowany komunikat ze strony szkoły, że takie materiały nie są w szkole akceptowane.

5. Działania wobec sprawcy i osób uczestniczących. Ustalenie okoliczności zdarzenia; rozmowa/spotkanie uczniów z nauczycielem/pedagogiem/psychologiem na temat przesyłanych treści (jakie emocje budzi prezentowany materiał, do jakich działań ich zachęca i jak wpływa na wyobrażenia na temat otaczającego świata); omówienie konsekwencji zdarzenia dla osób mających kontakt ze szkodliwymi treściami – w tym też konsekwencji wynikających ze statutu szkoły.

6. Rozmowa z uczestnikami zdarzenia (z każdym osobno). Jeżeli szkodliwe treści rozpowszechnia grupa uczniów, działania interwencyjne warto zacząć od lidera grupy.
7. Powiadomienie rodziców uczniów o wydarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym. Poinformowanie rodziców o działaniach podjętych przez szkołę wobec ucznia i podjęcie współpracy z rodzicami w celu rozwiązania problemu.
8. Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczestnikom zdarzenia.
9. Sporządzenie notatki służbowej.

XXXVII. POSTĘPOWANIE / REAGOWANIE NA POJAWIENIE SIĘ UZBROJONEGO NAPASTNIKA Z NIEBEZPIECZNYM NARZĘDZIEM LUB BRONIĄ

Wtargnięcie napastnika (w tym terrorysty) na teren szkoły. Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią:

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (za-barykaduj się jeśli to możliwe).
2. Wycisz i uspokój uczniów/ucznia/pracownika.
3. Zaopiekuj się uczniami/uczniem/pracownikiem, którzy potrzebują pomocy.
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
5. Poinformuj policję, najlepiej wiadomością SMS.
6. Zastłoń okno, zgaś światło. Nie przemieszczaj się niepotrzebnie.
7. Stań poniżej linii okien, zejdz ze światła drzwi.
8. Zejdz z linii strzału, połóż się na podłodze
9. Jeżeli usłyszysz strzały, nie krzycz.
10. Nie otwieraj nikomu drzwi.

Postępowanie nauczyciela w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

1. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika.
2. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon.
3. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.
4. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.

5. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika.
6. Nie zwracaj na siebie uwagi.
7. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny.
8. Nie oszukuj terrorysty.
9. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.
10. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami.
11. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
12. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

Postępowanie przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

1. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.
3. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
4. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.
5. Odpowiadaj konkretnie na pytania służb.
6. Nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
7. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami/uczniem.
8. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
9. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku.
10. Nie zatrzymuj się w celu zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

XXXVIII. POSTĘPOWANIE REAGOWANIA NA ZGŁOSZENIA DOTYCZĄCE NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW/GROOMINGU W SZKOLE.

1. Ujawnienie przypadku uwodzenia. Informacja o niebezpiecznych kontaktach podejmowanych przez ucznia/uczennicę może dotrzeć do nauczyciela/pedagoga/psychologa z różnych źródeł. Zdarzenie może być zgłoszone przez osobę nawiązującą niebezpieczny kontakt, jej rodziców, świadków lub innych nauczycieli.
2. Rozmowa z uczniem. Zebranie informacji na temat sytuacji uwodzenia, jego formy, miejsca wystąpienia, czasu trwania, sprawcy i ofiary.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia. Poinformowanie o fakcie przemocy wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora/wicedyrektora:
 - a) zabezpieczenie dostępnych dowodów i zebranie informacji na temat zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, jego formy, częstotliwości i miejsca wystąpienia (niezależnie od okoliczności zdarzenia i znalezionych dowodów, osoby te powinny być poinformowane o tym, co miało miejsce),
 - b) ustalenie okoliczności zdarzenia: identyfikacja sprawcy i ofiary zdarzenia.
4. Powiadomienie rodziców ucznia/uczennicy o zdarzeniu i zapoznanie, w miarę możliwości, z materiałem dowodowym; podjęcie współpracy z rodzicami w celu udzielenia wsparcia dziecku.
5. Zapewnienie na terenie szkoły/ośrodka pomocy psychologiczno - pedagogicznej krzywdzonemu dziecku bądź polecenie specjalistycznej placówki.
6. Wsparcie informacyjne. Podjęcie interwencji prawnej.

XXXIX. STRATEGIE POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZENNICZY BĘDĄCEJ W CIĄŻY

1. Wobec uczennicy w ciąży zespół w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, nauczyciele przedmiotowi, pedagog/psycholog w porozumieniu z rodzicami przygotowują program pomocy niezbędnej dla uzyskania sukcesu edukacyjnego.
2. Uczennica może korzystać z następujących form pomocy:
 - a) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych,
 - b) indywidualnych konsultacji przedmiotowych,
 - c) indywidualnego toku nauczania i oceniania wiadomości/umiejętności,
 - d) dodatkowych egzaminów klasyfikacyjnych bądź poprawkowych w terminie dogodnym dla uczennicy.
3. Pedagog i psycholog szkolny przygotowują plan wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczennicy do wspólnej realizacji z jej rodzicami i nauczycielami przedmiotowymi.
4. W razie potrzeby szkoła podejmuje kroki w celu wsparcia materialnego uczennicy z instytucjami zewnętrznymi np. OPS, kurator sądowy.

Załącznik 1

Warszawa, dn.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia zostałem/am wezwany/a przez
pracowników szkoły i odebrałem/am syna/córkę

.....

ur. w, co do którego/której
zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem środków
psychoaktywnych/alkoholu.

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

.....

Podpis osoby przekazującej dziecko

Załącznik 2



SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO - WYCHOWAWCZY NR 9

01 - 640 Warszawa, ul. J. Ch. Paska 10

tel/fax (22) 277 73 00

e-mail: sp@sosw9.waw.pl

Warszawa, dnia

NOTATKA Z ROZMOWY Z RODZICEM/ RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIA

I. Data spotkania:

II. Osoby uczestniczące w spotkaniu z ramienia szkoły:

1.....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

2.

.....(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

3.

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

4.

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe)

III. Rodzice/prawni opiekunowie:

1.....

(imię i nazwisko)

2.

(imię i nazwisko)

IV. Inne osoby uczestniczące w spotkaniu:

1.....

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

VIII. Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

Osoby uczestniczące w spotkaniu z ramienia szkoły:

1.....
...
2.
.....
3.
.....
4.
.....

Rodzice/prawni opiekunowie:

1.....
...
2.
.....

Inne osoby uczestniczące w spotkaniu:

1.....
2.
3.
4.

Załącznik 3

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 9
ul. J.Ch.Paska 10
01-640 Warszawa

Warszawa, dnia.....

Protokół ze spotkania

dotyczącego ucznia z klasy.....

Cel

spotkania:.....
.....
.....
.....

Postanowienia:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Osoby biorące udział w spotkaniu:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Instytucje wspierające szkołę w sytuacjach kryzysowych

- **Policja** - Wydział do spraw Profilaktyki Społecznej, Nieletnich i Patologii

ul. Rydygiera 3a

Sekretariat

tel. 47 723-95-21

pawel.siwek@ksp.policja.gov.pl

- **Warszawski Ośrodek Interwencji Kryzysowej**

ul. 6-go Sierpnia 1/5

tel. 514 202 619

tel. 511 200 200

interwencjakryzysowa@woik.waw.pl

Punkt Interwencyjny WOIK

Pl. Dąbrowskiego 7

tel. 535 430 902

punkt.interwencyjny@woik.waw.pl

- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3**

ul. Felińskiego 15

tel. 22 277-22-10

sekretariat.ppp3@eduwarszawa.pl

- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 10**

ul. Wrzeciono 24

tel. 22 835 03 48

sekretariat.ppp10@eduwarszawa.pl

- Szkoła/Ośrodek współpracuje z każdym OPS odpowiadającym adresowi zamieszkania ucznia.

➤ Linie Wsparcia Telefonicznego i Online

800 70 2222 (Linia Wsparcia dla Dzieci i Młodzieży oraz Osób Dorosłych w Kryzysie): Bezpłatna, dostępna 24/7 pomoc psychologiczna dla osób w kryzysie psychicznym.

Numery dla dzieci i młodzieży

- **116 111**: Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę). Działa 24/7. Można dzwonić, pisać na czacie lub przez stronę internetową 116111.pl. Pomoc psychologiczna, prawna, dyżury specjalistów.
- **800 12 12 12**: Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka. Bezpłatny, anonimowy, całodobowy, także chat. Pomoc psychologiczna i prawna dla dzieci, młodzieży, rodziców i opiekunów.

Numery dla rodziców i rodzin

- **800 080 222**: Całodobowa infolinia wsparcia dla dzieci, młodzieży, rodziców i pedagogów (Fundacja ITAKA).
- **800 100 100**: Telefon dla rodziców i nauczycieli (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę).
- **801 120 002**: Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”. Pomoc dla ofiar, świadków, dla osób stosujących przemoc.