

## **Procedury i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym w Oleśnicy**

### **Telefony alarmowe:**

**999 - pogotowie ratunkowe**

**998 - straż pożarna**

**997 - Policja**

**992 - pogotowie gazowe**

**994 - pogotowie wodno-kanalizacyjne**

**991 - pogotowie energetyczne**

**112 - numery alarmowe z telefonu komórkowego**

## **Opracowanie zawiera:**

### **1.Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole**

#### **1.1.Bezpieczeństwo i higiena**

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

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

**1.4.Regulamin bloku sportowego i boiska szkolnego.**

### **2.Strategie zarządzania kryzysem w szkole. Procedury ogólne.**

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

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

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

**2.4.Schemat postępowania działań interwencyjnych**

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

### **3.Procedury szczegółowe**

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

**3.1.2.Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających**

**3.1.3.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel ( inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy**

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

**3.1.5.Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających**

**3.1.6.Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.**

**3.1.7.Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia zachowań agresywnych.**

**3.1.8.Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:**

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

**3.3. Procedura postępowania w przypadku złamania zakazu używania telefonów komórkowych podczas lekcji**

**3.4.Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia**

**3.5.Procedura reagowania – żałoba po śmierci ucznia (uwaga: za wyjątkiem śmierci samobójczej)**

**3.6.Procedura reagowania – konieczność zawiadomienia o śmierci ucznia**

**3.7.Procedura reagowania – epizod psychiatryczny ucznia**

**3.8. Procedura reagowania: incydent bombowy**

**3.9. Procedury reagowania na obecność osób obcych wchodzących na teren szkoły**

### 3.10. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy

## 1.REGULAMIN BEZPIECZNEGO ZACHOWANIA SIĘ UCZNIÓW W SZKOLE

Opracowany na podstawie:

1. Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku ( Dz. U. z 1996 roku, Nr 76, poz. 329).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1154,1155).
3. Statutu I LO w Oleśnicy

### 1.1. **Bezpieczeństwo i higiena**

1. Uczniowie mają prawo do:

- Ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
- Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
- wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, spokojnie ubierać się i opuścić szkołę,
- respektować regulaminy pracowni przedmiotowych,
- o złym samopoczuciu poinformować wychowawcę, innego nauczyciela lub pielęgniarkę szkolną.

3. Uczniowie nie mogą:

- zapraszać do szkoły osób obcych,
- nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
- przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną,

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

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych
2. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
3. Po przyjsciu do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie.

4. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
5. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii powinni przebywać w bibliotece szkolnej.
6. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
  - Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły ( wycieczki, rajdy, biwaki, kino, inne)
  - Nauczyciel ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność.
  - Nauczyciel wypełnia „Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek.
7. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do Statutu Szkoły i godnie ją reprezentuje.
8. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
9. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych
10. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
11. Na klatce schodowej obowiązuje ruch prawostronny, zakaz biegania i zakaz siedzenia na schodach
12. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.
13. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój, podporządkowanie się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
14. Na czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
15. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.

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

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki, i pracowni szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została

rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

5. Zachowanie w szatni:
  - a. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu pozostawienia lub pobrania odzieży wierzchniej,
  - b. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za odzież pozostawioną poza szatnią.

#### **1.4. Regulamin sali gimnastycznej i boiska szkolnego**

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego.
2. Obowiązuje zmiana obuwia i strój sportowy.
3. Uczniowie niećwiczący nie przebywają w szatni, lecz na terenie sali lub boiska pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego.
4. Po dzwonku na lekcję uczniowie wychodzą na boisko szkolne lub wchodzą do sal gimnastycznych tylko pod opieką nauczyciela.
5. Zabrania się samodzielnego wychodzenia w czasie przerwy na salę gimnastyczną.
6. Na terenie sali gimnastycznej obowiązuje poszanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności.
7. Każdy wypadek mający miejsce w sali gimnastycznej i na boisku podczas przerwy i w czasie lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.

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

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

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

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

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

#### **Działania uprzedzające:**

I Liceum Ogólnokształcące w Oleśnicy im. Juliusza Słowackiego  
Procedur i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym w Oleśnicy

- zebranie informacji o skali zjawisk mających wpływ na powstanie kryzysu (identyfikacja potencjalnych ofiar, czynników spustowych, in.);
- poznanie dostępnej infrastruktury pomocy;
- poznanie skutecznych i dostępnych form pomocy;
- opracowanie planu kryzysowych działań
- praktyczne uzgodnienie form i zasad współpracy z potencjalnymi partnerami – uzgodnienie planów kryzysowych z poszczególnymi służbami (policją, strażą pożarną, wydziałem zarządzania kryzysowego, Centrum Zarządzania Kryzysowego in.);
- wyznaczenie członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- ustalenie lokalizacji zbierania się SZK;
- rozpoznanie potrzeb szkoleniowych kadry;
- przeszkolenie i ćwiczenia w zakresie stosowania procedur, działań wynikających z planów kryzysowych;
- wizualizowanie procedur, planów, inne formy promocji – druk plakatów, ulotek, skryptów;
- przygotowanie zarządzających szkołą oraz SZK do działań w kryzysie;
- “oswajanie” z psychologicznymi konsekwencjami narażenia na stres pourazowy, przekazywanie sugestii co do roli wzajemnej pomocy, pomocy specjalistycznej, ryzyka zachowań, reakcji destrukcyjnych.

**Działania interwencyjne:**

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

**Działania naprawcze:**

- koordynacja współpracy z innymi zaangażowanymi w działania instytucjami;
- ocena potrzeb – ustalenie w jaki sposób zdarzenie wpłynęło na stan psychiczny ludzi (uczniowie, personel, rodzice) i funkcjonowanie szkoły;
- opracowanie programu poradnictwa kryzysowego adresowanego do poszczególnych grup –w tym uczniów i rodziców;
- koordynacja pracy osób zaangażowanych w pomaganie poszkodowanym:
  - rozdzielanie zadań,
  - monitorowanie stresu,

- budowanie powiązań,
- gromadzenie i udostępnianie materiałów,
- stałe gromadzenie informacji zwrotnych o efektywności działań;
- kierowanie do specjalistów.

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

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

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

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

### **2. Placówki wsparcia ogólnego (Wydział Oświaty Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, Dolnośląskie Kuratorium Oświaty, PPP, in.):**

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

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

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

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

**Wychowawca, inni nauczyciele:**

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

**Pedagog:**

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

**Sekretariat szkoły:**

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

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

**Dyrektor:**

- ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- pozyskuje kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło).



- w uzasadnionych sytuacjach – powiadamia Policję (997, 112), straż pożarną (998,112), pogotowie ratunkowe (999, 112),
- rozpoczyna realizację szkolnych procedur: ewakuacji, przeciwpożarowej, bombowej, inne (w zależności od zdarzenia);
- powołuje Szkolny Zespół Kryzysowy;
- w uzasadnionych sytuacjach – wzywa placówkę wsparcia (np. PPP) Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- zawiadamia przez ogłoszenie lub w inny dostępny sposób personel szkoły;
- chroni (odizolowuje) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo;
- podejmuje działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi;
- upewnia się, że wszyscy pozostali uczniowie (personel) są bezpieczni;
- zarządza kontrolę wejść/wyjść w szkole;
- utrzymuje kontakt z personelem szkoły, aby monitorować sytuację;
- kieruje uczestnikami zdarzeń;
- na bieżąco zawiadamia jednostkę policji / straży pożarnej o przebiegu zdarzeń, monitoruje o zmianach;
- zbiera świadków, poszkodowanych w zdarzeniu, jeśli to możliwe;
- zbiera kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań;
- organizuje udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej rannym (zapewniając bezpieczeństwo uczestnikom);
- kontroluje obecność uczniów i personelu;
- wyznacza osobę do zawiadamiania rodziców / opiekunów prawnych uczniów;
- zleca zabezpieczenie miejsca zdarzeń, śladów;
- współpracuje z policją lub odpowiednimi służbami w rozwiązaniu problemu
- kieruje współpracą personelu ze służbami;
- zawiadamia służby interweniujące, personel, rodziców/opiekunów o ustabilizowaniu sytuacji;
- inicjuje działania naprawcze.

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

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

I Liceum Ogólnokształcące w Oleśnicy im. Juliusza Słowackiego  
Procedur i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym w Oleśnicy

### 3. PROCEDURY SZCZEGÓŁOWE

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

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

#### Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz.228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002r. Nr 11 poz.109 z późn. zm. /oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą/.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz.230 z p. zm./
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz.226/.

**3.1.2. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, używa lub jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy 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 –przekazuje pod opiekę pielęgniarsce szkolnej lub innemu pracownikowi szkoły. W szczególnych wypadkach po konsultacji z pielęgniarką wzywa lekarza w celu udzielenia pomocy medycznej.
3. Wychowawca informuje o zaistniałym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego oraz wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w obecności pedagoga i/lub dyrektora szkoły. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej należy zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki.  
Z przeprowadzonej interwencji wychowawca/ pedagog sporządza notatkę, którą podpisują uczestnicy rozmowy.
4. Gdy rodzice ucznia odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji.  
W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości,<sup>1</sup> 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. Jeżeli nadal obserwuje się postępujący proces demoralizacji dziecka, a rodzice nie współpracują ze szkołą dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. 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.
7. 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.

**3.1.3. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel ( inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy.**

1. Nauczyciel interweniujący powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy lub pedagoga.
2. Wychowawca (w porozumieniu z pedagogiem) wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko.

---

<sup>1</sup> Stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>

Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

3. Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczną - ostrzegawczą z uczniem. Uczeń zobowiązuje się w formie pisemnej do niepalenia papierosów.
4. W przypadku notorycznego łamania zakazu palenia papierosów traktowanego jako demoralizacja decyzją dyrektora szkoły sprawa zostaje przekazana odpowiednim organom (sąd rodzinny).

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

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

### **3.1.5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.**

1. Nauczyciel interweniujący w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, 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. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel interweniujący powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. 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 interweniujący dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

#### **UWAGA:**

Zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych;
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających;
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia;

- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających
- a także wyrabianie, posiadanie, zbywanie, nabywanie  
lub przechowywanie przyrządów służących do nielegalnego wytwarzania lub przetwarzania środków odurzających lub substancji psychotropowych.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy 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. 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 Upn i art. 304 Kpk).

### **3.1.6 Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia zachowań agresywnych.**

1. Nauczyciel, którzy zauważy zachowanie agresywne ucznia lub zostanie o nim poinformowany zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
3. W przypadkach, gdy agresja jest skierowana na przedmioty, które w jej wyniku uległy zniszczeniu, wychowawca wraz z uczniem ustala, w jaki sposób uczeń może naprawić (zminimalizować) efekty swojego działania. O zdarzeniu i formie zadośćuczynienia informuje dyrektora szkoły i rodziców.
4. W przypadku, gdy agresja skierowana jest przeciwko drugiemu człowiekowi, wychowawca przeprowadza rozmowę ze sprawcą i poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia. Rozmowę wyjaśniającą należy przeprowadzić nie łącząc ze sobą stron sporu.
5. W przypadkach objętych przepisami kodeksu postępowania karnego stosuje się przepisy zawarte w tym kodeksie ( przestępstwo ścigane z urzędu lub na wniosek poszkodowanego)

### **3.1.7 Procedura postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:**

1. Nauczyciel interweniujący niezwłocznie powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły,
2. Wspólnie z pedagogiem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) wychowawcy lub pedagogowi pod opiekę,
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia - sprawcy,
5. Niezwłocznie w porozumieniu z dyrektorem powiadamia policję, w przypadku gdy sprawa jest z kategorii przestępstw z kodeksu karnego ściganych z urzędu lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
6. Nauczyciel interweniujący, wychowawca lub pedagog zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzących z przestępstwa i przekazuje je policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

*Instytucje państwowe, dowiedziawszy się o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję oraz przedsięwziąć czynności nie cierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia przestępstwa. ( art.4§2 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich)*

### **Kategorie przestępstw z kodeksu karnego ścigane z urzędu:**

- udział w bójce lub pobiciu;
- doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej;
- znęcanie się;
- wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania;
- podrabianie dokumentów;
- kradzież;
- kradzież z włamaniem;
- rozbój;
- przywłaszczenie;
- oszustwo.

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

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

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

##### **Bieżące monitorowanie frekwencji uczniów**

1. Każdy nauczyciel starannie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nieobecności ucznia na zajęciach, tuż po rozpoczęciu lekcji
2. Wychowawca nadzoruje realizację obowiązku nauki; do 10 kolejnego miesiąca oblicza frekwencję. W przypadku, gdy nieobecność nieusprawiedliwiona ucznia przekracza 50 % zajęć, wychowawca jest obowiązany poinformować dyrektora szkoły o nierealizowaniu przez niego obowiązku nauki.

3. Wychowawca wzywa listem poleconym rodziców ucznia, u którego absencja przekroczyła **50% godzin nieusprawiedliwionych** na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w czasie jednego miesiąca. W liście wychowawca podaje termin spotkania – nie później niż 14 dni od daty nadania listu poleconego.
4. Rodzic zobowiązany jest w wyznaczonym terminie zgłosić się na spotkanie z wychowawcą.
5. Jeżeli rodzic nie ma możliwości stawienia się w wyznaczonym terminie w liceum, informuje o tym fakcie w sposób pisemny sekretariat liceum.
6. Wychowawca w czasie rozmowy z rodzicami ponownie informuje o nieobecnościach ucznia w liceum, ustala przyczyny nieobecności ucznia w liceum. Wychowawca zobowiązuje rodzica do zaniechania opuszczania obowiązkowych zajęć lekcyjnych przez ucznia oraz do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem.
7. Wizyta rodzica w liceum jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym, rodzic potwierdza podpisem odbycie rozmowy z wychowawcą.
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy w zakresie realizacji obowiązku szkolnego, a uczeń nadal opuszcza zajęcia lekcyjne, dyrektor liceum pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji tych instytucji.
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Wicedyrektor monitoruje terminowość i systematyczność usprawiedliwiania i wystawiania cząstkowych ocen zachowania w zakresie frekwencji.

#### **Poznanie czynników wpływających na niską frekwencję uczniów**

1. Wychowawca kontaktuje się bezpośrednio, pisemnie (przez e-dziennik) lub telefonicznie z rodzicami w przypadku dłuższej absencji ucznia w szkole (3 dni) lub często powtarzających się krótkotrwałych 1-2-dniowych nieobecności,
2. Wychowawca poznaje przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach, podejmuje współpracę z pedagogiem i rodzicami oraz wdraża działania w zakresie pomocy,
3. Dyrekcja szkoły analizuje systematyczność rozliczania nieobecności uczniów na zajęciach przez wychowawcę klasy.
4. Dyrekcja wspomaga nauczyciela-wychowawcę w kontaktach z rodzicami. W razie powtarzających się nieobecności uczestniczy w rozmowach wychowawcy z rodzicami.

#### **Stosowanie w szkole jednolitego systemu usprawiedliwień nieobecności uczniów i zwolnień z zajęć**

**Jedyną akceptowaną formą usprawiedliwiania nieobecności uczniów lub zwalniania ucznia z lekcji będzie wpis rodziców na karcie frekwencji w dzienniczku**

#### **Informowanie o dłuższej nieobecności może odbywać się również**

- drogą elektroniczną (przez e-dziennik) oraz ustnie – bezpośrednio przez rodzica (telefonicznie lub w czasie konsultacji, zebrania -przy czym w obu tych przypadkach rodzic obowiązany jest do dokonania wpisu w dzienniczku)

#### **Zasady usprawiedliwiania nieobecności:**

1. Tryb usprawiedliwiania nieobecności oraz zwalniania ucznia z lekcji



I Liceum Ogólnokształcące w Oleśnicy im. Juliusza Słowackiego  
 Procedur i regulaminy w zakresie bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym w Oleśnicy

1. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie usprawiedliwić nieobecność ,najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą klasy.
2. Uczniów obowiązują dzienniczki - karty frekwencji, które zakładane są do 15 września danego roku szkolnego.
  - 2.1 Karta frekwencji zawiera: termin i powód nieobecności / zwolnienia ucznia z lekcji/ wpisany przez rodzica (prawnego opiekuna) opatrzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) oraz datę dokonania wpisu przez rodzica ( prawnego opiekuna ).
  - 2.2 Wychowawca odnotowuje na karcie frekwencji datę wpłynięcia usprawiedliwienia oraz liczbę opuszczonych godzin.
  - 2.3 Na pierwszej stronie dzienniczka rodzice (prawni opiekunowie) oraz wychowawca zamieszczają wzory swoich podpisów. Rodzice (prawni opiekunowie) zamieszczają wzory swoich podpisów w obecności wychowawcy klasy.
  - 2.4 Strony w dzienniczku są ponumerowane, pierwsza strona opatrzona jest pieczęcią liceum.
  - 2.5 Dzienniczki usprawiedliwień przed radą klasyfikacyjną są składane u wychowawcy. Wychowawca honoruje samodzielnie usprawiedliwianie nieobecności przez uczniów pełnoletnich po otrzymaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów)
3. W przypadku zwolnienia od pielęgniarki szkolnej pisemna informacja o zwolnieniu z lekcji przechowywana jest w teczce wychowawcy..
4. W dzienniku lekcyjnym nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca.

**Wzór karty frekwencji:**

Termin nieobecności/zwolnienia z lekcji	Przyczyna nieobecności i/zwolnienia z lekcji	Podpis rodzica i data wpisu	Data usprawiedliwienia	Liczba godzin nieobecnych	Podpis wychowawcy

Frekwencję analizuje się co miesiąc wystawiając cząstkowe oceny z zachowania za ilość godzin nieusprawiedliwionych.

Ocena cząstkowa	Ilość godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu
wzorowa	0
bardzo dobra	1
dobra	2
poprawna	3
nieodpowiednia	4
naganna	5

Spóźnienia: 3 **spóźnienia** traktowane są jako **1 nieobecność nieusprawiedliwiona**

**Wychowawca nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych, gdy uczeń:**

- nie dotrzymuje wyznaczonych terminów.
- opuścił ostatnie lub pojedyncze godziny lekcyjne w trakcie trwania zajęć bez uprzedniego zwolnienia się u wychowawcy

**Zasady zwolnień z zajęć.**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych na pisemną prośbę **rodzica lub opiekuna prawnego**.
2. Jeśli zwolnienie z zajęć nie jest związane z nagłą sytuacją losową, uczeń powinien przedstawić je w dniu poprzedzającym.
3. W razie złego samopoczucia w szkole, uczeń może zostać zwolniony z zajęć przez **pielęgniarkę szkolną**. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zwolnienia z lekcji przez pielęgniarkę. Wychowawca lub nauczyciel, który w chwili złego samopoczucia ucznia miał lekcję, zobowiązani są do telefonicznego kontaktu z rodzicem (opiekunem) w domu lub miejscu pracy z prośbą o odebranie dziecka z liceum. W razie nie odebrania ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna), pozostaje on w szkole do zakończenia zajęć lekcyjnych.

**Zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, religii**

- reguluje Statut ILO § 34

- 1 Jeżeli uczeń posiada zwolnienie lekarskie z lekcji **wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej** to:
  - a. w przypadku, gdy rozpoczyna lub kończy dzień nauki lekcjami wychowania fizycznego może w nich nie uczestniczyć przychodząc później do liceum lub wychodząc wcześniej z liceum jedynie wtedy gdy rodzic (prawny opiekun) wyrazi pisemną zgodę na nieuczestniczenie dziecka w w/w zajęciach.  
Gdy takiego oświadczenia nie ma, uczeń zobowiązany jest do przebywania na lekcjach wychowania fizycznego pod nadzorem nauczyciela.
  - b. w przypadku, gdy lekcje wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej są lekcjami środkowymi w planie na dany dzień, uczeń zobowiązany jest przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, informatyki, lub technologii informacyjnej.

2. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcjach **religii** zobowiązany jest przebywać w czytelni szkolnej. W przypadku, gdy dzień lekcyjny zaczyna się lub kończy lekcjami religii a szkoła nie prowadzi alternatywnych zajęć z etyki rodzic (prawny opiekun) może pisemnie zwolnić dziecko z obowiązku przebywania w liceum,
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji gdy:
  - a. przyniesie pisemne zwolnienie od rodzica (prawnego opiekuna). Tryb zwalniania ucznia w tym przypadku jest określony w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania w przypadku złego samopoczucia dostarczy wychowawcy zaświadczenie od pielęgniarki liceum potwierdzające stan zdrowia. Wychowawca lub nauczyciel, który w chwili złego samopoczucia ucznia miał lekcję, w przypadku nieobecności w/w wicedyrektor lub dyrektor liceum zobowiązani są do telefonicznego kontaktu z rodzicem (opiekunem) w domu lub miejscu pracy z prośbą o odebranie dziecka ze liceum.
4. Pełnoletni uczeń samodzielnie decyduje o uczestnictwie w zajęciach, o których jest mowa w p.2 i p. 3.

**Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. (Dz. U. z 1991 r. Nr 36, poz. 161 z późniejszymi zmianami).**

### **3.3 Procedura postępowania w przypadku złamania zakazu używania telefonów komórkowych podczas lekcji na terenie szkoły**

1. ~~Na terenie szkoły~~ Podczas lekcji obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Złamanie zakazu używania na lekcji telefonów komórkowych obejmuje: inicjowanie i odbieranie połączeń, wysyłanie i odbieranie wiadomości sms, mms i innych, nagrywanie i odtwarzanie, fotografowanie.
2. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń złamał zakaz korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych, ~~poza lekcyjnych lub przerwy~~ nauczyciel żąda od ucznia łamiącego zakaz, wyłączenia telefonu oraz przekazania go nauczycielowi.
3. Nauczyciel informuje ucznia o sposobie odebrania telefonu przez rodziców.
4. Nauczyciel interweniujący przekazuje telefon do sekretariatu szkoły bądź wychowawcy klasy. Rodzic może odebrać telefon z sekretariatu szkoły bądź na spotkaniu z wychowawcą.
5. W przypadku odmowy przekazania telefonu przez ucznia, nauczyciel dokonuje w wpisu informacji o zdarzeniu, informuje ucznia o możliwości obniżenia oceny z zachowania; wychowawca zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
6. Nagminne łamanie zakazu używania telefonów komórkowych w szkole ma wpływ na ocenę z zachowania.

### **3.4 Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia**

### **Działania uprzedzające**

1. Monitorowanie przez wychowawców, nauczycieli, psychologa, pedagoga stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

### **Działania interwencyjne**

- osoba interweniująca ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- nie pozostawia ucznia samego;
- usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
- przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga)
- dokonuje ona szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg klucza:
  - **RYZIKO UMIARKOWANE** - np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób;
  - **DUŻE RYZIKO**- np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby;
  - **EKSTREMALNE RYZIKO**- np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/życiu.
- zbiera wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
- zawiadamia Dyrekcję Szkoły
- wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż), jeśli potrzeba;
- uczniowi towarzyszy osoba interweniująca lub pedagog (nie może zostać sam);
- zawiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka);
- wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych;
- powołany przez Dyrektora Szkolny Zespół Kryzysowy dokonuje wyboru priorytetów działania uzależniając je od oceny sytuacji;
- zespół ustala strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów;
- personel szkoły chroni ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.)

### **Działania naprawcze**

- zespół powołany przez dyrektora dokonuje diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
- zespół konsultuje dalszą strategię ze specjalistami, PPP, lub placówką opieki zdrowotnej;
- zespół podejmuje próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo oraz skontaktowała się ze specjalistą.

### **3.5. Procedura reagowania – Żałoba po śmierci ucznia** (uwaga: za wyjątkiem śmierci samobójczej)

### **Działania uprzedzające**

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

### **Działania interwencyjne**

- Dyrektor informuje o sytuacji nauczycieli, wychowawców;
- Pedagog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe);
- Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego);
- Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp.;

### **Działania naprawcze**

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

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

O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji

z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.

- Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.

- Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:

- dostarczyć niezbędnych informacji;
- udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
- ochronić godność;

- okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.

- Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.

- Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.
- Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
- Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii. Np. „Mam dla pani / pana bardzo złą wiadomość: pani / pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji. Należy zachować się empatycznie, w razie potrzeby udzielić wsparcia fizycznego np. objąć osobę, podać chusteczkę do nosa.
- Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
- Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego – zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
- Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie)
- Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
- Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
- Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

### **3.7. Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia**

#### **Działania uprzedzające**

- zrobienie listy symptomów psychotycznych – zaproszenie specjalisty w tej dziedzinie, omówienie skuteczne metody reagowania;

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

#### **Działania interwencyjne:**

- osoba interweniująca nie pozostawia ucznia samego (reaguje spokojnie, łagodnie);
- bez rozgłosu przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (gabinet lekarski, gabinet pedagoga);
- na ile to możliwe, nie rozpowszechnia w szkole informacji o zdarzeniu; informuje o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga;
- zawiadamia rodzica ucznia i pogotowie ratunkowe (999, 112)
- nie skupia się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza, czy nie – pozostawiamy to lekarzom.

#### **Działania naprawcze:**

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

### **3.8. Procedura reagowania: incydent bombowy i obca osoba w szkole**

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, lub podejrzenie obecności osoby należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osobom postronnym do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112. powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby; w przypadku nieobecności dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania leżące w gestii dyrektora.

#### **1. Symptomy wystąpienia zagrożenia**

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;

- pozostawione bez opieki przedmioty, typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby wyglądające na obcokrajowców;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, wzbudzające podejrzenie swoim zachowaniem,
- samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach, tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych i zgromadzeń.

O swoich spostrzeżeniach informujemy: służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub Policję.

## **2. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:**

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu Policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
10. Identyfikacja i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

## **3. Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:**

1. Podczas działań, związanych z neutralizacją „bomby”, stosujemy się do poleceń Policji.
2. Jak najszybciej oddalamy się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informujemy o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udajemy się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.



### **3.9. Procedury reagowania na obecność osób obcych wchodzących na teren szkoły**

1. Ze względu na zachowanie wysokiego poziomu bezpieczeństwa ucznia w czasie zajęć lekcyjnych czynne jest tylko jedno objęte monitoringiem wejście do szkoły i kontrolowane przez dyżurnego pracownika obsługi.
2. Sale lekcyjne są zamknięte w czasie przerw.
3. Obecność obcych osób jest bezwzględnie monitorowana.
4. Na terenie szkoły mają prawo przebywać uczniowie. Rodzice i interesanci są zobowiązani do wpisu godziny wejścia i wyjścia z podpisem w zeszycie wyłożonemu przy portierni szkolnej.
5. W przypadku podejrzenia niewłaściwych zachowań osób obcych na terenie szkoły należy natychmiast powiadomić dyrekcję szkoły.
6. Dyrekcja szkoły przypadkach mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa ucznia zawiadamia właściwy organ (policja, KO)

### **3.10. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia stosowania cyberprzemocy**

#### 1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

Informacja o tym, że w szkole miała miejsce cyberprzemoc może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, inni uczniowie—świadkowie zdarzenia, nauczyciele.

#### 2. Ustalenie okoliczności zdarzenia.

- Jeśli wiedzę o stosowaniu cyberprzemocy posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.
- Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.

#### 3. Zabezpieczenie dowodów:

- Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. 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.
- Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.

#### 4. Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?

- telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy)
- komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować).
- strona WWW (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza Print Screen, a następnie wykonać operację Wklej w dokumencie Word lub Paint.
- e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

#### 5. Identyfikacja sprawcy: .

- Szkoła podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy
- W sytuacji kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania zobowiązuje administratora serwisu art. 14 Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
- W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy niezwłocznie skontaktować się z policją.

#### 6. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

- W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć następujące działania:
  - przeprowadzić rozmowę z uczniem, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
  - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
- Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
- We współpracy z rodzicami należy opracować ustalenia dotyczące zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań.

#### 7. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec sprawcy cyberprzemocy:

- Wobec sprawcy cyberprzemocy szkoła stosuje kary zawarte w statucie szkoły, takie same, jak w przypadku każdego rodzaju przemocy.
- Podejmując decyzję o rodzaju kary należy wziąć pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody — czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z Sieci, itp.;
- czas trwania prześladowania — czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent;
- 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.;
- motywację sprawcy — należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie;
- rodzaj rozpowszechnianego materiału.

#### 8. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego.
- W strategii działań pomocowych uczeń-ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów.
- Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocy bądź odwetowe ze strony sprawcy.
- Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani o problemie, podjętych działaniach szkoły i, w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

#### Wsparcie psychiczne

Podobnie jak w przypadku innych form przemocy, ofiara cyberprzemocy potrzebuje pomocy i emocjonalnego wsparcia ze strony dorosłych. Musi także wiedzieć, że szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

Podczas rozmowy z uczniem – ofiarą cyberprzemocy:

- Należy zapewnić go, że dobrze zrobił, mówiąc o tym, co się stało.
- Mówimy, że widzimy i rozumiemy, że jest mu trudno ujawnić to, co go spotkało.
- Informujemy go, że nikt nie ma prawa tak się zachowywać wobec niego.
- Zapewniamy go, że szkoła nie toleruje żadnej formy przemocy i że postara się mu pomóc, uruchamiając odpowiednie procedury interwencyjne.
- Jesteśmy uważni na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.

#### 9. Ochrona świadków zgłaszających zdarzenie:

- Opieką psychologiczno-pedagogiczną otacza szkoła świadków zdarzenia uczestniczących w ustalaniu przebiegu zajścia.
- Osoba, której uczeń zaufał informując o cyberprzemocy ma obowiązek postępować tak, by swoim zachowaniem i działaniem nie narazić świadka zgłaszającego problem.
- Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, jako metoda wyjaśniania sprawy.

- Świadczenie powinno być objęte profesjonalną ochroną, a wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale i świadkom cyberprzemocy. Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Dlatego podczas takiej rozmowy pedagog powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

#### Sporządzenie dokumentacji z zajęcia:

- Pedagog szkolny 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.
- Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy) powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
- Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis, itp.).

#### Powiadomienie sądu rodzinnego:

- Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanego rezultatu, dyrektor powinien zwrócić się do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

#### 4. Rady przygotowane przez ekspertów z Biura Operacji Antyterrorystycznych Komendy Głównej Policji:

1. Zawczasu pomyśl, którędy można się ewakuować w pośpiechu z budynku. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne.
2. Zwracaj uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.
3. Należy również pamiętać o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków oraz nie pozostawiać bagażu bez opieki.
4. Jeżeli jesteś osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za

bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji Szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

5. Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot, osoba obca stanowiąca zagrożenie); treść rozmowy z osobą informującą o zagrożeniu; numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia; adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej; opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

6. Wskazane jest uzyskanie od Policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.