PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI, PRZEMOCY LUB GRÓŹB W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 77 W GDAŃSKU

I. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest niezwłoczne przerwanie zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zapewnienie pomocy osobom poszkodowanym oraz zapobieganie ponownym zdarzeniom.
2. Procedura obejmuje agresję fizyczną i słowną, przemoc psychiczną, zastraszanie, wymuszanie, poniżanie, wykluczanie oraz groźby kierowane wobec uczniów lub pracowników.
3. Procedurę stosuje się podczas zajęć, przerw, pobytu w świetlicy i punkcie przedszkolnym, korzystania z szatni, wyjść oraz wycieczek. Działania ochronne i pomocowe podejmuje się również wtedy, gdy szkoła otrzyma informację o przemocy lub groźbach występujących poza jej terenem albo w internecie, jeżeli dotyczą uczniów szkoły i wpływają na ich bezpieczeństwo lub funkcjonowanie w szkole.
4. Procedurę uruchamia pracownik, który zauważył zdarzenie lub otrzymał informację o nim. Zgłoszenie ucznia lub rodzica wymaga sprawdzenia, także gdy pracownik nie był bezpośrednim świadkiem.
5. Procedurę stosuje się łącznie ze standardami ochrony małoletnich. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę dorosłą uruchamia się właściwą ścieżkę interwencji określoną w tych standardach.
6. W przypadku broni, niebezpiecznego przedmiotu lub wtargnięcia napastnika pierwszeństwo mają działania chroniące życie i właściwe procedury dotyczące tych zagrożeń.

II. Natychmiastowa interwencja

1. Pracownik spokojnie i stanowczo nakazuje zaprzestanie zachowania, posługując się krótkimi, jednoznacznymi komunikatami.
2. Wzywa wsparcie innego pracownika, jeżeli samodzielna interwencja nie zapewnia bezpieczeństwa.
3. W miarę możliwości bezpiecznie rozdziela uczestników zdarzenia i odsuwa pozostałych uczniów od miejsca zagrożenia.
4. Zapewnia osobną opiekę osobie poszkodowanej oraz uczniowi przejawiającemu agresję. Żadnego z nich nie pozostawia bez potrzebnego nadzoru.
5. Nie wysyła ucznia przejawiającego silną agresję samodzielnie do gabinetu dyrekcji, pedagoga lub psychologa.
6. Pracownik unika krzyku, gróźb, poniżania i zachowań zwiększających napięcie. Nie stosuje kar fizycznych.

7. Nie podejmuje ryzykownej konfrontacji ani samodzielnego obezwładniania. Wzywa pomoc i podejmuje działania ochronne odpowiednie do sytuacji.
8. Nie pozostawia pozostałej grupy bez opieki. Jeżeli interwencja uniemożliwia dalszy nadzór, zapewnia jego przejęcie przez innego nauczyciela.
9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie dzwoni pod numer 112. Kontakt z dyrekcją nie może opóźniać wezwania pomocy.
10. O zdarzeniu niezwłocznie powiadamia dyrektora lub wicedyrektora, a następnie wychowawcę i odpowiednio pedagoga lub psychologa.

III. Pomoc osobie poszkodowanej

1. Osobie poszkodowanej zapewnia się bezpieczne miejsce, opiekę oraz spokojne wysłuchanie.
2. Sprawdza się, czy potrzebuje pierwszej pomocy lub pomocy medycznej. W razie potrzeby stosuje się procedurę dotyczącą wypadku lub nagłego zagrożenia zdrowia.
3. Nie bagatelizuje się zgłoszenia ani nie sugeruje, że osoba poszkodowana sama odpowiada za doznaną przemoc.
4. Nie wymusza się natychmiastowych przeprosin, pojednania ani wspólnej rozmowy z osobą stosującą przemoc.
5. Ustala się sposób ochrony przed dalszą przemocą i odwetem, w szczególności podczas przerw, korzystania z szatni i opuszczania szkoły. Osobie poszkodowanej wskazuje się pracownika, do którego może niezwłocznie zgłosić ponowne zagrożenie. Ustala się sposób zgłaszania kolejnych zdarzeń, zasady nadzoru oraz termin ponownego kontaktu z dzieckiem i jego rodzicami. Monitorowaniem obejmuje się również ewentualny odwet wobec świadków.
6. W przypadku dziecka informuje się jego rodziców lub opiekunów, z uwzględnieniem zasad ochrony dziecka określonych w standardach ochrony małoletnich.
7. W razie potrzeby zapewnia się wsparcie pedagoga lub psychologa.

IV. Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Po zapewnieniu bezpieczeństwa wychowawca, pedagog, psycholog lub osoba wyznaczona przez dyrekcję zbiera informacje o zdarzeniu.
2. Rozmowy z uczestnikami i świadkami prowadzi się oddzielnie, spokojnie i z poszanowaniem ich godności.
3. Ustala się w szczególności:
   a) przebieg, miejsce i czas zdarzenia;
   b) uczestników oraz świadków;
   c) rodzaj zachowań i ewentualne obrażenia;
   d) czy zdarzenie było jednorazowe, czy stanowi część powtarzającej się przemocy;

e) czy występują groźby, zastraszanie, nierównowaga sił lub ryzyko odwetu.

4. Nie traktuje się automatycznie przemocy jako równorzędnego konfliktu między uczniami. Uwzględnia się możliwość obrony przed atakiem oraz wcześniejszych zdarzeń.
5. Zabezpiecza się dostępne informacje i dowody, w szczególności nagrania monitoringu, wiadomości lub materiały przekazane przez świadków. Nie rozpowszechnia się ich wśród uczniów i rodziców.
6. Szkolne ustalenia nie zastępują czynności Policji i nie mogą opóźniać wymaganego zawiadomienia.

V. Postępowanie w przypadku gróźb

1. Każdą zgłoszoną groźbę sprawdza się i dokumentuje. Nie zakłada się bez wyjaśnienia, że była żartem.
2. Zapisuje się możliwie dokładną treść groźby, sposób jej przekazania, wskazaną osobę, miejsce i czas ewentualnego ataku.
3. Niezwłocznie powiadamia się dyrekcję oraz zapewnia ochronę osobie, której grożono.
4. Jeżeli groźba wskazuje na bezpośrednie niebezpieczeństwo, użycie broni, niebezpiecznego przedmiotu lub zaplanowany atak, wzywa się Policję pod numerem 112 i stosuje właściwą procedurę zagrożenia.
5. W przypadku groźby przekazanej elektronicznie zabezpiecza się wiadomość lub zrzut ekranu wraz z dostępnymi danymi dotyczącymi nadawcy i czasu publikacji. Nie przekazuje się materiału osobom nieuprawnionym.
6. Dalsze działania uzgadnia się z Policją, jeżeli została wezwana lub powiadomiona.

VI. Kontakt z rodzicami i właściwymi instytucjami

1. Wychowawca lub osoba wyznaczona przez dyrekcję informuje rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o ustalonych faktach oraz działaniach dotyczących ich dziecka.
2. Rozmowy prowadzi się oddzielnie. Rodzicom nie udostępnia się poufnych informacji o innych uczniach.
3. Przy zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu rodziców powiadamia się niezwłocznie. Brak kontaktu z rodzicem nie wstrzymuje udzielenia pomocy i działań ochronnych.
4. Dyrektor zapewnia zawiadomienie Policji, sądu rodzinnego lub innych właściwych instytucji, gdy wymagają tego przepisy albo ustalone okoliczności. Nieobecność dyrektora lub wicedyrektora nie może opóźniać wezwania pomocy ani wymaganego zawiadomienia właściwych służb. Działania organizacyjne przejmuje osoba zastępująca dyrektora zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.
5. Działań wychowawczych i rozmów z rodzicami nie traktuje się jako zamiennika wymaganego zawiadomienia.
6. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy rodzica lub opiekuna, sposób kontaktu z nim ustala się zgodnie ze standardami ochrony małoletnich, tak aby nie zwiększyć zagrożenia dla dziecka.

VII. Działania wychowawcze i pomocowe

1. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem lub psychologiem, ustala działania dotyczące osoby poszkodowanej, ucznia przejawiającego agresję oraz — w razie potrzeby — świadków.
2. Działania obejmują odpowiednio:
   a) plan zapewnienia bezpieczeństwa;
   b) wsparcie psychologiczno-pedagogiczne;
   c) pracę nad rozpoznawaniem emocji i bezpiecznymi sposobami reagowania;
   d) współpracę z rodzicami;
   e) zwiększony nadzór w miejscach, w których dochodziło do zdarzeń;
   f) skierowanie do odpowiednich form pomocy specjalistycznej.
3. Uwzględnia się wiek, możliwości rozwojowe, stan zdrowia, niepełnosprawność i indywidualne potrzeby ucznia oraz obowiązujące dostosowania.
4. Konsekwencje wychowawcze stosuje się zgodnie ze statutem szkoły, po ustaleniu okoliczności zdarzenia. Nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej ani publicznego poniżania.
5. Mediację lub wspólną rozmowę można rozważyć wyłącznie wtedy, gdy jest bezpieczna i dobrowolna. Nie stosuje się jej jako obowiązkowego sposobu rozwiązania sytuacji przemocy.
6. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za monitorowanie sytuacji oraz termin sprawdzenia skuteczności działań.
7. W razie ponownych zdarzeń lub braku poprawy aktualizuje się działania ochronne i pomocowe oraz rozważa dalsze działania wobec właściwych instytucji.

VIII. Dokumentowanie i postanowienia końcowe

1. Pracownik podejmujący interwencję sporządza notatkę zawierającą:
   a) datę, godzinę i miejsce zdarzenia;
   b) dane uczestników i świadków;
   c) opis zauważonych lub zgłoszonych zachowań;
   d) podjęte działania i udzieloną pomoc;
   e) informacje o powiadomionych osobach i służbach.
2. W notatce odróżnia się własne obserwacje od informacji przekazanych przez inne osoby.
3. Jeżeli wymagają tego standardy ochrony małoletnich, sporządza się również dokumentację interwencji przewidzianą w tych standardach. Dokumenty mogą wzajemnie się uzupełniać.
4. Dokumentację przekazuje się dyrekcji i przechowuje zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony danych.
5. Informacje o zdarzeniu przekazuje się wyłącznie osobom uprawnionym, w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i realizacji ich zadań.

6. Dyrekcja analizuje zdarzenia i w razie potrzeby wprowadza zmiany w organizacji opieki, dyżurów lub działaniach profilaktycznych.



Signed by /
Podpisano przez:

Katarzyna
Dobkowska

Date / Data: 2026-
11-04 11:36