

SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W CEDRACH WIELKICH

DOKUMENTACJA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW



PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

obowiązujące w
**SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W CEDRACH WIELKICH**

nazwa firmy / instytucji

Miejsce i data sporządzenia:	Cedry Wielkie, dnia 01.09.2023 r.
Wersja dokumentu:	Wersja 1.0
Status dokumentu:	Obowiązujący / Wycofany ^{*)}
Ilość stron:	55
Sporządził:	Joanna STĘPIEŃ

*) Niewłaściwe skreślić.

CEDRY WIELKIE
WRZESIEŃ 2023

Spis treści

1. PODSTAWA PRAWNA.....	5
2. CELE PROCEDUR.....	5
3. SPOSOBY PREZENTACJI PROCEDUR.....	6
4. EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH.....	6
5. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN.....	6
6. WYKAZ OBOWIĄZUJĄCYCH PROCEDUR.....	6
7. PROCEDURY DOTYCZĄCE POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE.....	7
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI.....	11
9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHO- WANIA UCZNIĄ.....	11
10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM AGRESYWNYM W STOSUNKU DO NAUCZYCIĘŁA (AGRESJA SŁOWNĄ, WULGARYZMY)....	12
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UCHYLĄJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO.....	12
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ WAGARUJĄCEGO 13	
13. PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW I ZWALNIA- NIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.....	14
14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU.....	17
15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ.....	18
16. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW ZAGROŻONYCH UZA- LEŻNIENIAMI.....	19
17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIĘŁ ZNAJDU- JE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK....	22
18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO.....	22
19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZA- NEJ PACZKI LUB KOPERTY.....	22

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZĘSTĘPSTWA NA TERENIE SZKOŁY (POBICIE, BÓJKA)	23
21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNU ZABRONIONEGO (KRADZIEŻY).....	24
22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO.....	25
23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.....	25
24. PROCEDURA O CYBERPRZEMOCY.....	25
25. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.....	29
26. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY.....	30
27. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA, PRZEJAWIA AUTOAGRESJĘ, PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ. .	35
28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ NIEDOŻYWIONEGO I ZANIEDBANEGO.....	36
29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY W CIĄŻY JEST NIEPEŁNOLETNIA UCZENNICA.....	36
30. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE DODATKOWYCH DNI WOLNYCH OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH....	37
31. PROCEDURY ORGANIZOWANIA IMPREZ I UROCZYSTOŚCI.....	38
32. PROCEDURA ORGANIZACJI DYSKOTEK SZKOLNYCH.....	38
33. PROCEDURA WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ POLICJĘ NA TERENIE SZKOŁY.....	39
34. PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI.....	39
35. PROCEDURA DOWOZÓW I ODWOZÓW UCZNIÓW.....	44
36. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	55

1. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 z późniejszymi zmianami);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011r. Nr 161 poz.968);
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r. Nr 135, poz.1516);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2012r. poz. 124 z późniejszymi zmianami);
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 z późniejszymi zmianami);
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami);
7. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. Z 2010r. Nr 33, poz. 178 z późniejszymi zmianami);
8. Rozporządzenie MENiS z dnia 21 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniami (Dz. U. z 2003r. Nr 26, poz.226);
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami)
10. Dokumenty prawa wewnętrznego:
 - Statut Szkoły Podstawowej w Cedrach Wielkich
 - Program wychowawczo - profilaktyczny
 - Plan ewakuacji
 - Regulamin sali gimnastycznej i boiska szkolnego
 - Regulamin Pracowni Komputerowej
 - Regulamin stołówki szkolnej
 - Regulamin świetlicy szkolnej
 - Regulamin biblioteki i czytelnicy
 - Regulamin organizacji wycieczek szkolnych
 - Regulamin dyżurów nauczycieli

2. CELE PROCEDUR

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Pomoc w opanowaniu sytuacji kryzysowej.
3. Zapobieganie sytuacjom krytycznym.
4. Sprawna organizacja pracy szkoły w sytuacjach szczególnych.
5. Przepływ informacji między organami szkoły i całym środowiskiem szkolnym.

3. SPOSOBY PREZENTACJI PROCEDUR

1. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych (w pierwszym tygodniu września).
2. Zapoznanie rodziców na zebraniach wychowawcy z rodzicami.
3. Opublikowanie procedur na stronie internetowej szkoły.
4. Dostępność w pokoju nauczycielskim.

4. EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Prowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

5. TRYB WPROWADZANIA ZMIAN

1. Zgłaszanie uwag dyrektorowi szkoły.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami.
3. Zaopiniowanie zmian przez zespół zadaniowy.
4. Wprowadzenie ich w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.

6. WYKAZ OBOWIĄZUJĄCYCH PROCEDUR

1. Procedury dotyczące pobytu ucznia w szkole.
2. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.
3. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
4. Procedura postępowania z uczniem agresywnym w stosunku do nauczyciela (agresja słowna, wulgaryzmy).
5. Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego.
6. Procedura postępowania w przypadku ucznia wagarującego.
7. Procedury usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania z zajęć lekcyjnych.
8. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
9. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.
10. Procedury postępowania wobec uczniów zagrożonych uzależnieniami.
11. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
12. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
13. Procedura postępowania w przypadku otrzymania podejrzonej paczki lub koperty.
14. Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa na terenie szkoły (pobicie, bójka).

15. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu zabronionego (kradzieży).
16. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego.
17. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
18. Procedura o cyberprzemocy.
19. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
20. Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia przemocy.
21. Procedura postępowania z uczniem, który dokonał samookaleczenia, przejawia autoagresję, podjął próbę samobójczą.
22. Procedura postępowania wobec ucznia niedożywionego i zaniedbanego.
23. Procedura postępowania, gdy w ciąży jest niepełnoletnia ucznia.
24. Procedura sprawowania opieki nad uczniami w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. Procedura organizacji imprez i uroczystości.
26. Procedura organizacji dyskotek szkolnych.
27. Procedury wykonywania czynności przez policję na terenie szkoły.
28. Procedura ewakuacji uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
29. Procedura dowozów i odwozów uczniów.

7. PROCEDURY DOTYCZĄCE POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

7.1. Procedura przebywania w budynku szkoły

- przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły;
- korytarze szkolne są monitorowane – informacja o miejscu zamieszczonych kamer znajduje się w Statucie szkoły;
- dopuszcza się przebywanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz innych osób postronnych (członkowie rodziny) na korytarzach tylko w uzasadnionych przypadkach;
- rodzice oczekujący na odebranie swoich dzieci po zajęciach czekają przed wejściem do budynku szkolnego;

7.2. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych

- uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed lekcją i opuszczają szkołę tuż po zakończeniu zajęć edukacyjnych;
- uczniowie dojeżdżający oczekują na lekcje, jak i po lekcjach, w świetlicy szkolnej;
- podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym;
- uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli;

- rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas 0 – III odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych; jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice osobiście je odbierają, informując o tym nauczyciela;
- rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas 0 – III, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej lub osobiście, kto w danym dniu odbierze dziecko ze szkoły; informację tę przekazują wychowawcy klasy oraz - jeśli dziecko korzysta ze świetlicy – także nauczycielowi świetlicy;
- nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan dorosłej osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. stan wskazujący na spożycie alkoholu, agresywne zachowanie); w takim przypadku należy wezwać drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę; jeśli jest to niemożliwe, dziecko przekazuje się policji;
- rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas II – III, którzy będą samodzielnie wracać po zajęciach ze szkoły, zobowiązani są do napisania właściwego oświadczenia i przekazania go wychowawcy;
- po zakończonych zajęciach uczniowie klas 0 – III samodzielnie schodzą do szatni lub świetlicy szkolnej;
- uczniowie dojeżdżający do szkoły po zakończonych zajęciach przychodzą do świetlicy i oczekują na autobus pod opieką nauczyciela świetlicy. Uczniom nie wolno samodzielnie opuszczać terenu szkoły;

7.3. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

Wejście do klasy:

- po dzwonku uczniowie ustawiają się parami przed klasą, w której mają zajęcia lekcyjne;
- w spokojny i kulturalny sposób czekają na nauczyciela;
- wchodzi do klasy po jej otwarciu przez nauczyciela;
- zajmują miejsca przy ławkach;
- stojąc, witają się z nauczycielem

Zachowanie w czasie lekcji:

- uczniowie przygotowują się do lekcji;
- nauczyciel sprawdza listę obecności uczniów, zaznacza nieobecności i odnotowuje spóźnienia w dzienniku papierowym (oddziały przedszkolne) w e-dzienniku (w klasach I – VIII);
- uczniowie zgłaszają ewentualne nieprzygotowanie do lekcji lub brak pracy domowej;
- uczeń spóźniony przeprosza za spóźnienie, a usprawiedliwia się po zakończeniu zajęć;

- uczeń odpowiada z ławki, siedząc lub stojąc, chyba że istnieje powód wezwania go do tablicy, mapy, planszy dydaktycznej itp.;
- w czasie lekcji nie pije, nie je (wyjątek stanowią uczniowie np. z cukrzycą, którzy posiadają właściwe zaświadczenie lekarskie), nie żuje gumy, nie siedzi w nakryciu głowy, nie słucha muzyki, nie używa telefonu komórkowego;
- podnoszą rękę, gdy chcą zabrać głos;
- nie opuszczają samowolnie klasy i swojej ławki;
- stosują się do poleceń nauczyciela;
- biorą czynny udział w lekcjach;
- nie bujają się na krzesłach;
- dyżurni wywiązują się ze swoich obowiązków;
- jeżeli do sali wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają, witają wchodzącego, ponownie siadają na polecenie nauczyciela;

Zakończenie lekcji:

- lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
- uczniowie pozostawiają po sobie porządek, wsuwają krzesła, wyrównują ławki;
- spokojnie opuszczają salę;
- nauczyciel, po sprawdzeniu porządku, wychodzi ostatni i zamyka drzwi na klucz;

Postanowienia końcowe:

- nauczyciel nie spóźnia się na lekcje i nie przedłuża lekcji (chyba że zajdą szczególne okoliczności);
- za bezpieczeństwo w czasie zajęć lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję;
- nauczyciel nie pozostawia uczniów bez opieki, a gdy zaistnieje szczególna okoliczność, prosi o pomoc innego nauczyciela;
- pomieszczenia szkolne, w których odbywają się zajęcia lekcyjne lub w których przebywają uczniowie, posiadają własne regulaminy, z którymi jej opiekun zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego (w pierwszym tygodniu września);
- uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz w e-dzienniku przez wychowawcę, dyrektora lub wicedyrektora;

7.4. Procedura korzystania z szatni szkolnej

- szatnia jest czynna w czasie przerw międzylekcyjnych w godzinach od 7.20 do zakończenia ostatniej lekcji danego dnia; w czasie lekcji szatnia jest zamknięta;

- na terenie szatni mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje; przebywanie w szatni innych uczniów jest dopuszczalne w wyjątkowych przypadkach, jedynie za zgodą nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy;
- korzystanie z szatni podczas zorganizowanych wyjść poza szkołę możliwe jest tylko pod opieką nauczyciela pełniącego opiekę nad uczniami;
- w szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (np. dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.);
- każdy uczeń zobowiązany jest dbać o ład i porządek w szatni;
- wszelkie zaistniałe problemy należy zgłaszać do pracownika odpowiedzialnego za szatnię (woźna);
- z szatni należy korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem;

7.5. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego

- nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku każdego roku szkolnego (w pierwszym tygodniu września) o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz zasadach bezpiecznego korzystania ze sprzętu sportowego;
- zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami; zobowiązani do kontroli są nauczyciele wychowania fizycznego;
- w salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw ruchowych umieszcza się tablice informacyjne, które określają zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
- prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;
- niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia; bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego;
- wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
- korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI

1. Nauczyciel upomina ucznia i podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Po opanowaniu sytuacji kontynuuje prowadzenie lekcji,
3. Niezwłocznie po zakończeniu lekcji powiadamia wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia i wpisuje uwagę do e-dziennika.
4. Wychowawca podejmuje kroki dyscyplinujące ucznia, informuje rodziców i zobowiązuje ich do rzetelnej współpracy.
5. W bardzo trudnym przypadku, gdy nauczyciel nie może opanować sytuacji, prosi o pomoc pedagoga, ten zabiera ucznia na rozmowę wychowawczą.
6. Wychowawca wraz z nauczycielem analizują sytuację i opracowują plan działania wobec ucznia.
7. W przypadku braku reakcji na interwencje wychowawcy, pedagoga, zespół nauczycieli uczących dany oddział opracowuje plan naprawczy dla ucznia w celu przezwyciężenia trudności z pisemnym zobowiązaniem rodziców.
8. Wychowawca informuje dyrektora szkoły, sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Wobec ucznia wyciągnięte są konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.
10. Nauczyciel nie może nakazać uczniowi, który uniemożliwia prowadzenie zajęć, opuszczenia sali lekcyjnej.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ

1. Nauczyciel lub inny pracownik reaguje na zachowanie agresywne i przerywa je.
2. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
3. Wychowawca i nauczyciel przeprowadzają z uczniem (uczniami) rozmowę dyscyplinującą, wyjaśniają zajście.
4. Wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji i prosi ich o przybycie do szkoły.
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniami, zobowiązuje do zaniechania agresywnych zachowań i monitoruje zachowanie ucznia.
6. Jeżeli sytuacja się powtarza, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły. Wychowawca wraz z pedagogiem, w porozumieniu z rodzicami, próbuje rozwiązać problem. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora szkoły i przekazuje mu swoją notatkę.
7. Gdy agresywne zachowania utrzymują się, odbywa się spotkanie, w którym biorą udział: wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pedagog i dyrektor szkoły. Ustalają wspólne działania przeciwdziałające zjawisku agresji. Dyrektor informuje rodziców, że w przypadku utrzymującego się zachowania

ucznia, po wykorzystaniu wszystkich możliwości ze strony szkoły, powiadamia policję lub sąd rodzinny.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM AGRESYWNYM W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA (AGRESJA SŁOWNNA, WULGARYZMY)

1. Powiadomienie wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy o jego zachowaniu i wezwaniu ich do szkoły.
3. Rozmowa uczeń – rodzic – nauczyciel – dyrektor celem ustalenia przyczyny takiego zachowania, sposobu naprawienia relacji z nauczycielem, uświadomienie o konieczności zmiany zachowania ucznia.
4. Przeproszenie nauczyciela przez ucznia.
5. Udzielenie uczniowi kary ustalonej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. W sytuacjach powtarzających się agresywnych zachowań, po wykorzystaniu wszystkich możliwości, dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem, powiadamia policję lub sąd rodzinny.
7. Z zaistniałej sytuacji wychowawca sporządza notatkę, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Nauczyciel systematycznie monitoruje frekwencję uczniów.
2. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne.
4. Uczniowie są zobowiązani do systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu lub sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, nagłe zdarzenia losowe.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka pisemnie w terminie ustalonym w Statucie szkoły.
6. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami; może też poprosić rodziców o przybycie do szkoły w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności.
7. Wychowawca informuje pedagoga i wspólnie z rodzicami podejmują działania zaradcze w celu realizacji obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
8. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci spotkania indywidualnego) oraz

w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły.

9. Dyrektor sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez: rozmowę z rodzicami ucznia, podczas której informuje rodziców o przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego, w tym środkach egzekucyjnych.
10. W przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, rodzic otrzymuje upomnienie listem poleconym w sprawie regularnego posyłania dziecka na zajęcia szkolne.
11. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
12. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem, pisemnie informuje Sąd Rodzinny Wydział Rodzinny i Nieletnich, gdy obserwuje się brak współpracy rodziców w rozwiązywaniu problemu i gdy szkoła wykorzystwała wszelkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one oczekiwanego rezultatu.
13. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ WAGARUJĄCEGO

1. W przypadku jednorazowych wagarów wychowawca telefonicznie informuje rodziców i przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. W przypadku powtarzających się wagarów wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przeprowadza z uczniem rozmowę w ich obecności; zostają ustalone przyczyny wagarowania oraz wprowadzone zasady dalszego postępowania.
3. Wychowawca informuje pedagoga o sytuacji i na bieżąco monitoruje obecności ucznia oraz jego zachowanie.
4. Wychowawca, w razie potrzeby, jest w stałym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
5. W przypadku utrzymujących się wagarów, wychowawca informuje dyrektora szkoły. Rodzice są ponownie wezwani do szkoły. Zostaje przeprowadzona rozmowa z uczniem w obecności dyrektora szkoły, rodziców, wychowawcy i pedagoga. Dyrektor informuje o konsekwencjach opuszczania bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych, przeprowadza rozmowę motywującą i podpisuje z uczniem kontrakt.
6. W przypadku wyczerpania wszystkich możliwości stosuje się procedurę dla ucznia uchylającego się od spełniania obowiązku szkolnego.
7. Z zaistniałej sytuacji wychowawca i pedagog sporządzają notatkę służbową, którą przekazują dyrektorowi szkoły.

13. PROCEDURY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW I ZWALNIANIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

13.1. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotycząca odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach

- Uczniowie oddziałów przedszkolnych są odbierani przez rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka.
- Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (termin – do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
- Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (termin – do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
- Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego, którego oświadczenie rodzica dotyczy.
- Sporadyczny samodzielny powrót dziecka – ucznia klas II–III - udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, złożonym przez rodziców/prawnych opiekunów. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
- Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

13.2. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania z zajęć lekcyjnych

Postanowienia wstępne:

- obowiązkiem ucznia jest uczestniczenie w zajęciach szkolnych;
- nauczyciel na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odnotowuje obecności uczniów;
- nieobecność powstaje, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcje powyżej 15 minut od jej rozpoczęcia; jeśli uczeń zgłosi się na lekcję do 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku spóźnienie;
- na początku roku szkolnego każdy wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów o sposobach i terminach usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych;
- rodzice są zobowiązani do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci;

- nieobecności ucznia w szkole nie zwalniają go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych;
- nieobecności nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania;
- uczeń, który samowolnie opuści zajęcia, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności; jest ona traktowana jako ucieczka z lekcji.

Usprawiedliwianie nieobecności:

- usprawiedliwiania we właściwej formie wymaga każda nieobecność ucznia, na każdej godzinie lekcyjnej;
- uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność w terminie do 14 dni po powrocie do szkoły, podając konkretne dni lub godziny w dniu;
- osobą uprawnioną do odnotowania usprawiedliwienia w dzienniku lekcyjnym jest wychowawca klasy;
- usprawiedliwienie nieobecność na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie wpisu w dzienniku lekcyjnym.

Dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

- zaświadczenie lekarskie;
- oświadczenie pisemne rodzica/prawnego opiekuna potwierdzone własnoręcznym podpisem;
- ustne usprawiedliwienie poprzez osobisty kontakt rodziców z wychowawcą podczas konsultacji, zebrań, spotkań indywidualnych;
- zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy, instytucję publiczną itp., stwierdzające, że nieobecność ucznia wynikała z istotnych społecznie przyczyn lub nieprzewidywalnych zdarzeń;
- w szczególnych przypadkach podczas rozmowy telefonicznej z wychowawcą klasy odnotowanej w rejestrze kontaktów telefonicznych z rodzicami uczniów;
- jeżeli nieobecność trwa w sposób ciągły dłużej niż tydzień, rodzice mają obowiązek poinformowania wychowawcy o przyczynach;
- jeśli uczeń jest nieobecny dwa tygodnie i rodzice nie informują wychowawcy o przyczynach, wychowawca kontaktuje się z rodzicami i ustala przyczyny nieobecności;
- wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności, jeżeli oświadczenie rodziców jest niezgodne z prawdą;

Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych:

- Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na podstawie: pisemnego zaświadczenia rodziców/prawnych opiekunów własnoręcznie podpisanego, osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą klasy, nauczycielem przedmiotu lub dyrektorem szkoły, w szczególnych przypadkach telefonicznej rozmowy z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem szkoły (odnotowanej w rejestrze kontaktów telefonicznych z rodzicami).
- Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć lekcyjnych.
- W przypadku zwalniania ucznia z części zajęć rodzic jest zobowiązany wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu lub odebrać dziecko osobiście ze szkoły.
- W przypadku złego samopoczucia ucznia, nagłej choroby, powiadamiani są rodzice. Uczeń oczekuje na przyjazd rodzica pod opieką pracownika szkoły.
- Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego przebywa pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia w miejscu, w którym odbywa się lekcja.
- Uczeń nieuczęszczający na religię, w przypadku gdy lekcja nie jest pierwszą lub ostatnią, musi przebywać w świetlicy szkolnej.

Zwalnianie uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy:

- Uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach, przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę i odbywających się w czasie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności lecz wpisuje się stosowną informację (ZW – w e-dzienniku)
- Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników, uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
- Nauczyciel przedstawia sporządzoną listę uczestników dyrekcji szkoły i pozostawia ją w sekretariacie szkoły.
- Organizator imprezy zapoznaje trzy dni wcześniej z listą wychowawcę klasy danego ucznia, który odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
- W przypadku wyjść zbiorowych uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn, a są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły, wicedyrektora lub są przydzieleni do innej równoległej klasy.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU

Definicja wypadku uczniowskiego:

- Za wypadek uczniowski uważa się nagłe zdarzenie powodujące uraz lub śmierć, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w związku z pobytem ucznia pod opieką szkoły.
- O zaistnieniu wypadku uczniowskiego nie decyduje miejsce zdarzenia, ale fakt pozostawania ucznia pod opieką szkoły – niezależnie od miejsca zaistnienia wypadku.
- Jeżeli w sposób oczywisty można stwierdzić, że nieszczęśliwy wypadek nie jest wypadkiem ucznia, postępowanie powypadkowe nie jest konieczne. Jeżeli jednak są w tym zakresie jakiegokolwiek wątpliwości, należy przeprowadzić postępowanie powypadkowe, które ostatecznie może doprowadzić do uznania, że nie było wypadku ucznia.

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
- Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
- Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub innego pracownika szkoły, który może zająć się uczniami.
- O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w księdze powiadomień (znajduje się w sekretariacie), podając datę i godzinę powiadomienia rodziców ucznia o wypadku.
- Nauczyciel musi być obecny przy poszkodowanym uczniu do momentu przyjazdu pogotowia lub rodziców ucznia.
- Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor szkoły, powiadamiając rodziców o zdarzeniu, ustala z nimi:
 - potrzebę wezwania pogotowia;
 - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica;
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia;
- Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w księdze kontaktów z rodzicami.

- W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.
- Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
- W każdym trudniejszym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
- Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wycieczki/"zielonej szkoły" wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/ kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego, który sporządza protokół powypadkowy.
- W sekretariacie szkoły znajduje się rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Dyrektor szkoły z pracownikami okoliczności przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia nim.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ

- W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia niepokojących objawów chorobotwórczych lub złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:
 - zapewnić opiekę uczniowi;
 - poinformować rodziców/prawnych opiekunów;
 - w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
- Uczeń z dolegliwościami, objawami chorobotwórczymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub osoby pełnoletniej z rodziny.
- W przypadku braku kontaktu z rodzicami i przy ustających dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku opiekę i odpoczynek w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, świetlicy lub sali lekcyjnej.
- W przypadku nieustępujących lub nasilających się dolegliwościach nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów i wzywa pogotowie.

- W przypadku braku kontaktu z rodzicami i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony nauczyciel/pracownik szkoły przejmuje opiekę nad uczniem do czasu przyjazdu pogotowia ratunkowego.

16. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIÓW ZAGROŻONYCH UZALEŻNIENIAMI

16.1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, uprawia nieład bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji

- Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
- Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę służbową dotyczącą zdarzenia oraz podjętych działań.
- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację.
- Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
- W przypadku potwierdzenia informacji wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję.
- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji w/w instytucji.

16.2. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem środków uzależniających (alkohol, narkotyki)

W przypadku podejrzenia, że uczeń szkoły może być pod wpływem alkoholu lub innych środków uzależniających w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, pracownicy szkoły podejmują następujące działania:

- przekazują uzyskane informacje wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności – pedagogowi, wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły;
- wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;

- Z uwagi na bezpieczeństwo takiego ucznia nauczyciel lub wyznaczony pracownik szkoły umieszcza go w miejscu niedostępnym dla innych osób i sprawuje nad nim opiekę.
- Nauczyciel wzywa do szkoły pogotowie w celu stwierdzenia lub wykluczenia stanu nietrzeźwości lub stanu odurzenia ucznia, a gdy jest to konieczne – udzielenia mu pierwszej pomocy.
- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskane informacje. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
- Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
- Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

16.3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia substancji przypominającej narkotyki

- W przypadku gdy nauczyciel lub pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada narkotyki, środki odurzające lub dopalacze, powinien zażądać od niego, w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.), przekazania mu podejrzanej substancji, pokazania zawartości plecaka, kieszeni.

Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach bezzwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
- Wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia, zobowiązując ich do bezzwłocznego przybycia do szkoły.

- W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia pokazania nauczycielowi substancji oraz zawartości teczki i kieszeni, dyrektor szkoły wzywa policję, która, na podstawie przepisów prawa, przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia, zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
- Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły – po odpowiednim jej zabezpieczeniu – wzywa policję i przekazuje substancję. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył.
- Dyrektor szkoły sam bądź wspólnie z wychowawcą i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w Statucie szkoły.
- Wychowawca klasy z przeprowadzonych czynności z udziałem ucznia oraz z rozmowy z jego rodzicami/prawnymi opiekunami sporządza notatkę, opisując przebieg zdarzeń i ustalone okoliczności oraz podjęte działania. Sporządzona notatkę przekazuje dyrektorowi szkoły.

UWAGA:

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest: posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych; wprowadzanie do obrotu środków odurzających; udostępnianie ich innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia; wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

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.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję, sąd rodzinny.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

- Nauczyciel zabezpiecza, zachowując środki ostrożności substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych lub przed zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, a następnie próbuje ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
- Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.
- Nie wolno substancji wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wąchać, sprawdzać smaku, dotykać. Substancję należy umieścić w pomieszczeniu niedostępnym dla innych osób, nie pozostawiając jej bez nadzoru – nawet w pomieszczeniu zamkniętym.

- Po przyjeździe policji dyrektor szkoły przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

- Prowadzenie rozmowy ze zgłaszającym podłożenie ładunku wybuchowego.
 - zachowanie spokoju, nieodkładanie słuchawki;
 - uzyskanie jak najwięcej informacji: gdzie znajduje się ładunek, jak wygląda, co spowoduje wybuch, kiedy wybuchnie;
 - określenie czasu przyjęcia ostrzeżenia, płęć dzwoniącego, akcent, stan – czy nie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
- Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
- Zawiadomienie policji.
- Nie dotykać podejrzanych przedmiotów: paczek, toreb, pakunków.
- W razie potrzeby zarządzić ewakuację.
- Zachować spokój i bez paniki opuścić niebezpieczną strefę.
- Po przybyciu policji przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjanta kierującego akcją.

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY

- Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych paczek:
 - brak nadawcy i adresu nadawcy;
 - twarda koperta;
 - nierównomierne rozłożenie wagi;
 - zapach;
 - podejrzanе opakowanie;
 - tłuste plamy przebarwienia;
 - nieprofesjonalnie napisany adres;
 - emitowane dźwięki;
- Nie opróżniamy zawartości przesyłki, nie przenosimy paczki.
- Nie wdychamy oparów, nie sprawdzamy smaku.
- Przesyłkę umieszczamy w plastikowym worku, zamykamy, następnie wkładamy do drugiego worka, który szczelnie zamykamy (zawijujemy, zaklejamy).
- Powiadamiamy policję lub straż pożarną.
- Po przybyciu właściwych służb stosujemy się do ich poleceń.

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA NA TERENIE SZKOŁY (POBICIE, BÓJKA)

W przypadku stwierdzenia na terenie szkoły lub podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę bójki lub pobicia ucznia:

- Uczeń, który zauważył zdarzenie, powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela dyżurującego lub wychowawcę klasy.
- Poinformowany nauczyciel musi rozdzielić uczniów, umieścić ich w bezpiecznym miejscu, z dala od pozostałych uczniów, i zapewnić im opiekę.
- Jeżeli jest to konieczne, nauczyciel udziela uczniom pierwszej pomocy i wzywa pogotowie.
- Nauczyciel informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcę klasy.
- Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajęcia oraz uczniami, którzy byli jego świadkami, i ustala powody bójki/pobicia oraz jej inicjatora. Wychowawca klasy powiadamia o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich niezwłocznie do szkoły. Podczas rozmowy z rodzicami informuje ich szczegółowo o okolicznościach zdarzenia i ewentualnych konsekwencjach wobec uczniów.
- Dyrektor szkoły poleca zabezpieczyć dowody zdarzenia celem ich ewentualnego przekazania policji.
- Jeżeli zdarzenie miało miejsce po raz pierwszy, dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i rodzicami uczniów podejmuje decyzję, czy zasadne jest powiadomienie o zdarzeniu policji (sprawa może zakończyć się polubownie).
- Jeżeli sytuacja miała miejsce po raz kolejny, dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu policję i przekazuje do jej dyspozycji uczniów. Gdy uczeń-sprawca nie ukończył 17 lat, dyrektor szkoły informuje również sąd rodzinny.
- Gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana, nauczyciel lub dyrektor wzywa policję.
- Nauczyciel, dyrektor szkoły zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty i przekazuje je policji (np. sprawca podczas ucieczki porzuca nóż lub inny przedmiot). Każdorazowo nauczyciel wychowawca jest zobowiązany do sporządzenia szczegółowej notatki i przekazania jej dyrektorowi szkoły.
- Dyrektor szkoły sam lub wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi kary przewidzianej w Statucie szkoły.

21.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNU ZABRONIONEGO (KRADZIEŻY)

- W przypadku stwierdzenia popełnienia kradzieży na szkodę ucznia pokrzywdzony uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę lub innego nauczyciela. Poinformowany nauczyciel w rozmowie z uczniem ustala, co było przedmiotem kradzieży, gdzie się znajdowało, kiedy uczeń ostatni raz widział ten przedmiot, ile kosztował, czy uczeń kogoś podejrzewa o dokonanie kradzieży, a jeżeli tak, to dlaczego. Z rozmowy z uczniem nauczyciel sporządza notatkę
- Wychowawca klasy przeprowadza czynności wyjaśniające i o ich wyniku informuje dyrektora szkoły, przekazując mu notatkę z dokonanych ustaleń.
- Jeżeli ustalono ucznia, który dokonał kradzieży, należy wezwać go do wydania skradzionej rzeczy, a jeżeli jest to niemożliwe (sprzedał ją lub zniszczył), zwrócenia w określonym terminie jej równowartości.
- Wychowawca klasy informuje o zdarzeniu rodziców uczniów, wzywając ich do szkoły.
- Wychowawca i dyrektor przeprowadzają mediacje z uczniami i ich rodzicami w celu zwrócenia skradzionej rzeczy lub jej równowartości i doprowadzenia do zgody.
- Jeżeli sprawy nie można zakończyć ugodowo oraz w przypadku ponownego popełnienia czynu przez tego samego ucznia, dyrektor szkoły o zdarzeniu zawiadamia policję, a gdy uczeń nie ukończył 17 lat – również sąd rodzinny.
- Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą klasy i pedagogiem podejmuje decyzję o wymierzeniu uczniowi - sprawcy kary przewidzianej w Statucie szkoły.
- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogocenne przedmioty przynoszone przez ucznia do szkoły.

22.PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO

- Nauczyciel, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia, ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz dokonuje oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
- Informuje o fakcie dyrektora szkoły.
- Podejmuje próbę ustalenia sprawcy, w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia policję.
- W przypadku nie budzącym wątpliwości co do ustalenia sprawcy szkody, wychowawca lub dyrektor wzywa do szkoły jego rodziców.

- Za wszelkie poniesione straty przez szkołę koszty ponosi rodzic (prawny opiekun).

23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

- Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń wymagających interwencji lekarza.
- Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły.
- Powiadomienie o zajściu rodziców (prawnych opiekunów) i zobowiązanie ich do przybycia do szkoły.
- Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności ewentualnych świadków zdarzenia.
- Udzielenie wsparcia pedagoga lub psychologa, jeśli jest to możliwe

24. PROCEDURA O CYBERPRZEMOCY

Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.

- Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, należy przekazać informacje wychowawcy klasy, który jest zobowiązany poinformować o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora.
- Pedagog, wychowawca oraz dyrektor wspólnie dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
- Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia, sprawców, ofiar oraz odnalezienie ewentualnych świadków.
- Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy.

Zabezpieczanie dowodów:

- Wszelkie dowody cyberprzemocy należy odpowiednio zabezpieczyć i zarejestrować.
- Zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony WWW, na której ukazały się szkodliwe treści itp.
- Tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby.

Identyfikacja sprawcy:

- Świadomość, że znalezienie miejsca pochodzenia materiału nie zawsze jest równoznaczne z odnalezieniem osoby odpowiedzialnej za działania cyberprzemocy. Sprawcy zazwyczaj ukrywają swoją tożsamość: korzystają z internetowych bramek sms'owych, podszywają się pod innych użytkowników sieci, wykorzystują telefony innych uczniów.
- W identyfikacji sprawcy pomagają rozmowy z innymi uczniami oraz świadkami zdarzenia bądź osobami trzecimi.
- JEŚLI USTALENIE SPRAWCY NIE JEST MOŻLIWE, należy skontaktować się z dostawcą usługi. Jest on ustawowo zobowiązany do usunięcia z sieci kompromitujących, obraźliwych bądź krzywdzących materiałów oraz do zablokowania konta. Jednak dane sprawcy nie mogą być udostępnione osobom prywatnym, ani szkole. Aby je pozyskać, konieczny jest kontakt z policją.
- W przypadku, gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony, operator sieci komórkowej musi podjąć kroki umożliwiające ustalenie danych oraz udostępnienie ich policji. W tym celu należy przekazać informacje o dacie i godzinie rozmowy, bądź nagrania na poczcie głosowej.
- W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a nie udało się ustalić tożsamości sprawcy, należy bezwzględnie skontaktować się z policją. Zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadamiania o przestępstwie (art.304§1 i 2 k.p.k-w przypadku cyberprzemocy przestępstwami ściganymi z urzędu są: włamania, groźby: karalna i bezprawna. Jeśli posiada się wiedzę o tych przestępstwach, należy zawiadomić policję).

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

- Jeśli sprawca cyberprzemocy jest nieznan (nie jest uczniem szkoły), należy podjąć wszelkie czynności w celu przerwania aktu cyberprzemocy. Zaczynając od zawiadomienia administratora serwisu (w celu usunięcia krzywdzących materiałów), kończąc na powiadomieniu policji.
- Jeśli sprawca jest znany i jest on uczniem szkoły:
 - należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.
 - uczeń-sprawca powinien otrzymać jasny komunikat, że szkoła nie toleruje żadnych form przemocy.
 - należy omówić skutki postępowania oraz konsekwencje, które zostaną wobec niego zastosowane.
 - sprawca musi zostać zobligowany do zaprzestania jakichkolwiek form przemocy oraz do usunięcia z Internetu krzywdzących materiałów.
 - w rozmowie ze sprawcą należy zwrócić szczególną uwagę na omówienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary.

- w przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

Powiadomienie rodziców sprawcy:

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o zaistniałym zdarzeniu, jego przebiegu oraz powinni zapoznać się z materiałem dowodowym, oraz decyzją dotyczącą dalszego postępowania z dzieckiem, a także o środkach dyscyplinarnych podjętych wobec ich dziecka.
- w miarę możliwości szkoła powinna podjąć próbę współpracy z rodzicami i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń.

Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- praca ze sprawcą powinna opierać się na pomocy uczniowi w zrozumieniu wyrządzonej krzywdy oraz konsekwencji swojego zachowania. Ma ona za zadanie wpłynąć na zmianę postawy i postępowania ucznia, w tym zmienić cele oraz sposób użytkowania nowych technologii.
- w trudnych, uzasadnionych przypadkach, można zaproponować rodzicom oraz uczniowi poradę specjalisty spoza szkoły bądź udział w programie terapeutycznym.

Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia-sprawcy

- trzeba pamiętać, że celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim zatrzymanie fali przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi.
- wzbudzenie refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, skrucha, zadośćuczynienie i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości.
- pokazanie innym uczniom, że cyberprzemoc nie jest tolerowana i że szkoła efektywnie reaguje na jej przejawy.
- podejmując decyzję o rodzaju kary, trzeba wziąć pod uwagę: rozmiar i rangę szkody, czas trwania prześladowania, determinację oraz świadomość popełnianego czynu.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- Wsparcie psychiczne - ofiara cyberprzemocy musi otrzymać pomoc i wsparcie emocjonalne, musi także zostać zapewniona, iż szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

- Porada - uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby mógł czuć się bezpiecznie i co musi zrobić, by nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- Monitoring - po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia, by dociec, czy przypadkiem sytuacja po ukaraniu sprawców się nie zaogniła. W tym miejscu konieczna jest również współpraca z rodzicami, którzy powinni zostać przygotowani przez pedagoga szkolnego, jak zapewnić bezpieczeństwo i komfort psychiczny poszkodowanemu. W szczególnie agresywnych przypadkach cyberprzemocy, powinno się zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty.
- W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Jednocześnie pomóc jej w przygotowaniu odpowiednich dokumentów sądowych uzasadniających i przedstawiających dowody winy oskarżonego.

Ochrona świadków cyberprzemocy:

- Ważne, by w wyniku interwencji świadkowie nie zostali narażeni na działania odwetowe ze strony sprawcy.
- Postępowanie interwencyjne wymaga od pedagogów wyjaśniających sprawę, dyskrecji i poufnego postępowania.
- Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą ani upublicznianie jego udziału w sprawie. Jest to nieprofesjonalna metoda wyjaśniania sprawy, może ona sprawić, że świadek stanie się kolejną ofiarą, może również sprawić, iż następnym razem uczeń nie zgłosi informacji o zagrażającym zdarzeniu.

Sporządzanie dokumentacji z zajęcia:

- Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą uszkodzonym i jego opiekunami, a także ze świadkami zdarzenia.
- Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, dane personalne osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
- Jeśli rozmowa przebiegała w obecności wychowawcy (będącego w tym przypadku świadkiem), powinien on również podpisać sporządzoną notatkę.
- Jeżeli zostały odnalezione i zabezpieczone dowody cyberprzemocy (wydruki, opisy smsów itp.), należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej.

Powiadomienie sądu rodzinnego:

- Jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła, sprawę należy przekierować, zgłaszając ją do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, zwłaszcza jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.
- W przypadkach szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

25. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

- Wychowawca informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o zakazie korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji, innych zajęć obowiązkowych oraz zajęć dodatkowych.
- Uczniowie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji.
- Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego na przerwie.
- W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia i schowanie do plecaka.

- W przypadku, gdy uczeń nie chce wyłączyć i schować telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę klasy lub, gdy jest on nieobecny, pedagoga szkolnego.
- Wychowawca ma obowiązek poinformować telefonicznie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wspólnie ustalić zasady oddziaływania wychowawczego.
- Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych.

26. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY

Przemoc dotyczy wszystkich działań, których celem jest wyrządzenie komuś krzywdy (niezależnie od świadomości tego celu).

Za szczególnie dotkliwe uważamy:

- wyśmiewanie, przedrzeźnianie, dogadywanie;
 - obgadywanie;
 - używanie Internetu lub telefonu komórkowego do rozpowszechniania nieprawdziwych informacji o kimś lub czyichś zdjęć bez jego zgody;
 - wykluczenie z grupy (pomijanie w zabawie, odtrącanie przez klasę/grupę);
 - straszenie zrobieniem krzywdy (np. pobiciem);
 - uderzanie/kopnięcie;
 - odpychanie, przytrzymywanie, poszturchiwanie;
 - niszczenie, chowanie własności (np. plecaka, butów, piórnika);
 - ograniczanie prawa do korzystania ze wspólnej przestrzeni (np. toalety);
 - naruszenie sfery seksualnej (np. wyśmiewanie się z męskich / kobiecych aspektów wyglądu, niechciany dotyk, symulowanie czynności seksualnych);
 - zmuszanie do zachowania wbrew własnej woli;
 - wymuszanie (np. pieniędzy, jedzenia, przedmiotów);
- Nauczyciele szkoły reagują na każdy przypadek przemocy w szkole poprzez rozmowę interwencyjną, wyciąganie konsekwencji, kontrakty wychowawcze.
 - Gdy uczeń jest sprawcą przemocy, wówczas rozmowa interwencyjna przeprowadzana jest zarówno ze sprawcą jak i poszkodowanym.
 - Gdy sprawca przemocy stosuje ją po raz kolejny, rozmowy interwencyjne prowadzone są – według kolejności – przez:
 - nauczyciela będącego świadkiem przemocy,
 - wychowawcę klasy,
 - pedagoga,

- pedagoga i wychowawcę w obecności rodziców,
- wicedyrektora,
- dyrektora szkoły

Za stosowanie przemocy wyciągane są następujące konsekwencje:

- utrata przywilejów oraz wezwanie rodzica /opiekuna prawnego;
- zakaz udziału w imprezach szkolnych (wycieczki, zawody, dyskoteki);
- zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
- utrata przywilejów do pełnienia funkcji (np. w samorządzie klasowym, szkolnym) oraz prawa do kandydowania do samorządu klasowego szkolnego bądź skreślenie z listy ich przedstawicieli;
- ustna nagana wychowawcy wpisana do dziennika;
- pisemna nagana wychowawcy umieszczona w aktach ucznia;
- ustna nagana dyrektora wpisana do dziennika;
- pisemna nagana dyrektora wpisana w aktach ucznia;
- przeniesienie do klasy równoległej (o ile istnieje taka możliwość);
- poinformowanie policji i sądu rodzinnego d/s nieletnich o przejawach demoralizacji;
- wystąpienie do kuratora oświaty z prośbą o zgodę na przeniesienie ucznia do innej szkoły;

W przypadkach szczególnie drastycznej przemocy wychowawca (przy pierwszym takim wydarzeniu) oraz dyrektor (przy kolejnych) mogą podjąć decyzję o zmianie kolejności bądź połączeniu w/w sankcji.

Gdy uczeń przejawia chęć poprawy swojego zachowania i wychowawca oceni, że warto dać mu szansę, może on zaproponować uczniowi zawarcie kontraktu wychowawczego. Kontrakt nie może zobowiązywać ucznia do zachowań, które przekraczają jego obowiązki (wynikające z ustaw, statutu szkoły), np. zmuszać do materialnego pokrycia szkód – tego typu zobowiązania mogą dotyczyć tylko rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

26.1. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia.

- Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.
- Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.

- Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich pedagoga oraz dyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.
- Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-ofiary do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary).
- Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w Statucie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia-sprawcy przemocy.
- Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
- Jeżeli podobne sytuacje są długotrwałe i powtarzają się, dyrektor szkoły zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny (gdy uczeń nie ma ukończonych 17 lat).
- Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym wymierza uczniowi - sprawcy karę przewidzianą w Statucie szkoły.

26.2. Procedura postępowania w przypadku ucznia dotkniętego przemocą w rodzinie – procedura „Niebieskiej Karty”

- Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- Podjęcie działań interwencyjnych ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
- Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.
- Formularze stosowane w procedurze „Niebieskiej karty”:
 - formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela szkoły po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,

- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

Przebieg procedury:

- Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (§ 2 ust. 1). Rozmowa z pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia.
- Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5 ust. 3 Rozporządzenia).
- W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym uczniem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.
- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6 ust. 3 Rozporządzenia).
- Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 Rozporządzenia) od dnia wszczęcia, przedstawiciel szkoły przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a ponadto

kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).

- Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.
- Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzanyymi o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego (§ 5 ust. 1 i 2 Rozporządzenia).

Działania pracownika szkoły w ramach procedury Niebieska Karta (§ 15):

- Udzielenie informacji o:
 - możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
- Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.
- Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec

ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia.

- Szkoła jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

27. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA, PRZEJAWIA AUTOAGRESJĘ, PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ

- Nauczyciel pracujący z uczniem, który dokonał samookaleczenia, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza.
- W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, zagraża zdrowiu swojemu lub innym uczniom, nauczyciel ma obowiązek odizolować go w oddzielnym pomieszczeniu.
- Nauczyciel na bieżąco monitoruje zachowanie i stan zdrowia ucznia.
- Nauczyciel pozbawia ucznia dostępu do wybranych przez niego środków samozniszczenia.
- W przypadku próby samobójczej, nauczyciel okazuje pozytywną postawę, zwracając myśli zagrożonego na najbardziej pozytywne możliwości.
- Nauczyciel zachowuje spokojny i pełen życzliwości ton głosu.
- Zadaje pytania bez natarczywości, z konstruktywnym podejściem.
- Nie okazuje zgorszenia ani oburzenia, nie spiera się, niezależnie od tego, czego się dowie.
- Sugeruje osobie zagrożonej, że rodzina może być dla niej źródłem siły i oparciem (jeżeli nauczycielowi wydaje się, że ta propozycja wywołuje u tej osoby rozdrażnienie i napięcie – natychmiast przestaje o tym mówić i zmienia temat).
- O fakcie próby samookaleczenia, samobójstwa nauczyciel informuje dyrektora szkoły. W możliwie najszybszym czasie powiadamiany jest rodzic/opiekun prawny ucznia.
- W jak najszybszym czasie rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog lub psycholog.
- Nauczyciel wypełnia protokół i przekazuje go dyrektorowi.
- Pedagog lub psycholog zaznacza wskazania do dalszej opieki, w tym specjalistycznej.

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ NIEDOŻYWIIONEGO I ZANIEDBANEGO

W przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu:

- Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
- Po rozmowie z uczniem i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje, wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
- O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, przekazując im swoją notatkę.
- Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia celem umówienia spotkania w szkole. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej oraz poinformowaniu rady rodziców w celu objęcia dziecka pomocą (pomocą w nauce, dożywianiem).
- Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza) i sytuacja nie zmienia się, wówczas dyrektor szkoły informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY W CIĄŻY JEST NIEPEŁNOLETNIA UCZENNICA

- Nauczyciel, który dowiedział się, że uczennica jest w ciąży, niezwłocznie informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- Wychowawca klasy, pedagog i dyrektor szkoły spotykają się, aby zebrać więcej informacji o uczennicy oraz jej sytuacji rodzinnej.
- Wychowawca i/lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczennicą, starając się ustalić, czy rodzice już wiedzą o ciąży oraz czy ciąża nie jest wynikiem przestępstwa (gwałtu).

- Wychowawca klasy, pedagog i dyrektor szkoły ustalają formy pomocy, jakie zaproponują uczennicy oraz szczegóły dotyczące sposobu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą i jej rodzicami (prawnymi opiekunami).
- W sytuacji, gdy rodzice nie wiedzą jeszcze o ciąży i uczennica boi się im o tym powiedzieć, może prosić o pośredniczenie w poinformowaniu ich o swojej sytuacji. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem podejmują stosowne działania z zachowaniem szczególnej ostrożności i dyskrecji.
- Wychowawca w obecności pedagoga i dyrektora szkoły informuje uczennicę i jej rodziców o możliwych formach pomocy ze strony szkoły. Wyjaśnia szczegółowo warunki i zasady korzystania z każdej z przedstawionych form pomocy. Odpowiada na pytania i wątpliwości.
- Uczennica z rodzicami podejmują – w ustalonym terminie – decyzje w sprawie form pomocy, z których chcieliby skorzystać. O podjętej decyzji informują wychowawcę i dyrektora szkoły.
- Wychowawca, dyrektor i rodzice uczennicy podejmują działania niezbędne do przyznania uczennicy – zależnie od dokonanego wyboru – nauczania indywidualnego lub indywidualnego toku nauki.
- Wychowawca i pedagog uzgadniają rodzaj i sposób świadczenia uczennicy i jej rodzinie pomocy i wsparcia (materialnego, psychologicznego, organizacyjnego). Podejmują działania, w tym kształtujące pozytywne postawy rówieśników (np. spotkania ze specjalistami, warsztaty kształtujące postawy empatii i tolerancji).
- Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną o ciąży uczennicy oraz o uzgodnionym sposobie postępowania. Przypomina o potrzebie zachowania dyskrecji oraz o tym, że nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców.

30. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W CZASIE DODATKOWYCH DNI WOLNYCH OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH

- W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom.
- Rodzice składają pisemną informację wychowawcy klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
- W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców (prawnych opiekunów) przebywają pod opieką nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

31. PROCEDURY ORGANIZOWANIA IMPREZ I UROCZYSTOŚCI

- Nauczyciele szkoły organizują imprezy, dyskoteki i uroczystości, które mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych i międzyszkolnych.
- Imprezy odbywają się zgodnie z harmonogramem, w pozostałych przypadkach organizator musi uzyskać zgodę dyrektora szkoły.
- Osoby odpowiedzialne za organizację, zobowiązane są do:
 - Uzgodnienia szczegółów dotyczących przebiegu z dyrektorem przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
 - Opracowania scenariusza i przedłożenia go dyrektorowi szkoły.
 - Zapewnienia bezpieczeństwa uczniom poprzez przestrzeganie przyjętych w szkole regulaminów i procedur.
 - Opracowania grafiku dyżurów w porozumieniu z dyrektorem szkoły co najmniej 3 dni przed imprezą.
- Na apelu, uroczystości są obecni wszyscy nauczyciele pracujący w danym dniu oraz wychowawcy klas (tzw. okienko nie zwalnia nauczyciela z obowiązku) i dbają o właściwe zachowanie się uczniów.
- Organizatorzy wykonują dekorację, odpowiadają za nagłośnienie oraz rozmieszczenie uczniów, zaproszonych gości oraz uprzątnięcia sali, sprzętu, strojów, dekoracji po uroczystości.

32. PROCEDURA ORGANIZACJI DYSKOTEK SZKOLNYCH

Dyskoteka jest imprezą szkolną wynikającą z kalendarza imprez szkolnych lub jest organizowana na wniosek Samorządu Uczniowskiego za zgodą dyrektora szkoły.

- W dyskotece uczestniczą w niej uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej.
- Dyskoteka jest organizowana na terenie szkoły.
- Za organizację odpowiada wyznaczony nauczyciel lub grupa nauczycieli.
- Dyskoteka odbywa się w wyznaczonym czasie. Bezpieczny powrót do domu zapewniają rodzice.
- Odpowiedzialny nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły opracowuje harmonogram dyżurów.
- W czasie dyskoteki w klasach może być zorganizowany poczęstunek.
- W czasie trwania dyskoteki uczniowie zachowują się zgodnie z przyjętymi zasadami (brak agresji, wulgaryzmów, nie spożywają alkoholu, nie palą papierosów, nie zażywają środków psychoaktywnych).
- W przypadku stwierdzenia niepożądanych zachowań u ucznia uruchamiana jest właściwa procedura.
- Wychowawca lub wyznaczony opiekun klasy sporządza listę uczestników dyskoteki, odnotowuje ich obecność i zbiera zgody na udział w imprezie.

- Uczeń biorący udział w dyskotecie nie może opuszczać budynku w trakcie jej trwania. Wyjście z dyskoteki następuje po zgłoszeniu się rodzica odbierającego dziecko.
- W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów dyrektor lub odpowiedzialny nauczyciel ma prawo przerwać dyskotekę.

33. PROCEDURA WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ POLICJĘ NA TERENIE SZKOŁY

- Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
- Dyrektor ma prawo zapisać dane osobowe policjanta oraz nr jego legitymacji służbowej w celu sporządzenia własnej dokumentacji.
- Policjant informuje dyrektora o przyczynie przybycia i czynnościach przeprowadzanych na terenie szkoły.
- Uprawnienia policji na terenie szkoły są następujące:
 - Wylegitymowanie ucznia przez policję,
 - Przeszukanie ucznia przez policję,
 - Przesłuchanie ucznia
 - Zatrzymanie.
- Pedagog szkolny sprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane.
- Policja informuje rodziców nieletniego o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy, komisariatu policji celem uczestniczenia w czynnościach.
- Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu sporządza notatkę.
- Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu, dyrektor wyznacza nauczyciela, pedagoga do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce policji.

34. PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI

Procedura ewakuacji jest uruchamiana w przypadku:

- Pożaru (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
- Zamachu terrorystycznego (podłożenie ładunku wybuchowego).
- Zagrożenia katastrofą budowlaną.
- Innego miejscowego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji stanu osobowego szkoły.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia zobowiązany jest natychmiast powiadomić Dyрекcję szkoły.

Decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje:

- Dyrektor szkoły
- Osoba zastępująca Dyrektora w czasie jego nieobecności

Decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje:

- W pierwszej etapie – Dyrektor szkoły
- W drugim etapie (po przybyciu Jednostek Państwowej Straży Pożarnej) – Dowódca Straży Pożarnej.

UWAGA!

Ewakuacja musi zostać rozpoczęta natychmiast po stwierdzeniu zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi.

W razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia dla grupy uczniów lub pracowników (np. powstanie pożaru, zadymienia w pomieszczeniu podczas pracy) decyzję o ewakuacji z zagrożonego miejsca podejmuje Nauczyciel. Ewakuując uczniów / pracowników alarmuje osoby przebywające w sąsiednich pomieszczeniach. Ponadto o zaistniałym niebezpiecznym zdarzeniu osoba ta powiadamia Dyrektora szkoły – telefonicznie lub osobiście.

Decyzja o podjęciu ewakuacji musi zawierać:

- zakres ewakuacji,
- liczbę przewidzianych osób,
- sposób i kolejność opuszczania pomieszczeń,
- określić drogi ewakuacji,
- określić rejon dla osób ewakuowanych – „Miejsce zbiórki do ewakuacji”.

UWAGA!

Wszystkie te elementy określone są w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich.

Powiadomienie osób przebywających w budynku o ewakuacji.

Zawiadomienie straży pożarnej.

- Pracownik Sekretariatu na polecenie Dyrektora szkoły przekazuje informację o zagrożeniu do Centrum Powiadamiania Ratunkowe – nr 112.

Przeprowadzenie ewakuacji:

- a) w pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, obszarów, w których zaistniało zdarzenie niebezpieczne lub, które znajdują się

na drodze jego rozprzestrzeniania oraz z pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte następstwami tego zdarzenia;

b) po ogłoszeniu alarmu ewakuacyjnego należy:

- natychmiast przerwać wykonywane czynności,
- otworzyć drzwi na drogach ewakuacyjnych i wyjść ewakuacyjnych z budynku;
- opuścić budynek (wyprowadzić uczniów i pracowników), zgodnie z kierunkiem wskazanym przez znaki ewakuacyjne do wyjść ewakuacyjnych przewidzianych w „Optymalnym rozkładzie strumieni ewakuowanych osób” lub osobę podejmującą decyzję o ewakuacji

c) podczas ewakuacji:

- osoby kierujące pracownikami informują ich o zaistniałym zdarzeniu, zachowując spokój i opanowanie, nie dopuszczając do powstania paniki;
- pracownik Sekretariatu przed opuszczeniem pomieszczenia pracy zabiera ze sobą wykaz pracowników przebywających aktualnie w placówce;
- nauczyciele przed opuszczeniem sal lekcyjnych zabierają ze sobą dzienniki lekcyjne lub wykonują wydruk obecności uczniów poszczególnych klas z dziennika elektronicznego LIBRUS;
- po wyjściu na korytarz uczniowie poszczególnych klas i pracownicy włączają się do strumienia ewakuowanych grup osób,
- drzwi opuszczanych pomieszczeń należy pozostawić zamknięte z kluczem w zamku od strony korytarza,
- uczniowie i pracownicy nie zabierają mienia osobistego (za wyjątkiem okrycia wierzchniego - w okresie zimowym);
- w pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, obszarów, w których zaistniało zdarzenie niebezpieczne lub, które znajdują się na drodze jego rozprzestrzeniania oraz z pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte w skutek tego zdarzenia;
- w przypadku ograniczenia dostępności drogi ewakuacyjnej, poprzez niebezpieczne zjawiska i skutki powstałego zdarzenia, ewakuację należy prowadzić w kierunku przeciwnym do tego zagrożenia;
- jeżeli nastąpi odcięcie dróg ewakuacyjnych, należy natychmiast udać się do miejsc bezpiecznych (np. najbardziej oddalone, zamykane pomieszczenie) i dostępnymi środkami zgłosić o tym Kierującemu działaniem ratowniczym (ewakuacja nastąpi siłami i środkami technicznymi służb ratowniczych);
- przy silnym zadymieniu poruszać się wzdłuż ścian w pozycji pochylonej.
- pracownik Sekretariatu zabiera ze sobą apteczkę pierwszej pomocy;

d) przeprowadzić wyewakuowane osoby do „Miejsca zbiórki do ewakuacji”;

e) sprawdzić obecność wyewakuowanych osób na podstawie zapisów w:

- Liście obecności pracowników w danym dniu roboczym.

- wydruków z dziennika elektronicznego LIBRUS.
- f) o ewentualnych stwierdzonych nieobecnościach, pogarszającym się stanie zdrowia należy natychmiast poinformować Kierującego ewakuacją, podając dane personalne osób, które są nieobecne lub wymagają pomocy przedmedycznej;
- g) po sprawdzeniu obecności wyewakuowani pracownicy i uczniowie oczekują na dyspozycje Kierującego ewakuacją;
- h) w przypadku złych warunków atmosferycznych należy umożliwić pracownikom i uczniom na bezpieczne oddalenie się ze strefy działań ratunkowo-ewakuacyjnych i nakazanie udania się do własnych domów rodzinnych. Osobom wymagającym pomocy medycznej należy udzielić pierwszej pomocy a następnie skierować do placówek medycznych (w oparciu o Zespoły Ratownictwa Medycznego);
- i) zabezpieczyć obiekt, w taki sposób, aby żadna osoba, z wyjątkiem służb ratunkowych, nie mogła wejść do jego wnętrza (wyznaczeni pracownicy);
- j) po ewakuacji osób następuje ewakuacja mienia (jeśli zachodzi taka potrzeba).

UWAGA!!!

Drzwi ewakuacyjne w budynku powinny być w godzinach pracy, zawsze otwarte w celu umożliwienia sprawnej ewakuacji ludzi. W przypadku konieczności zamykania drzwi, powinna być zapewniona możliwość ich natychmiastowego otwarcia (klucze alarmowe).

k) Procedura ewakuacji uczniów

- przerwać zajęcia,
- pozostawić kurtki, torby, plecaki i tornistry,
- ustawić uczniów parami – nauczyciel zamyka okna,
- uczniowie opuszczają klasę parami, nauczyciel ostatni wychodzi z klasy, zamykając drzwi, ale nie na klucz. Klucz pozostaje w drzwiach od strony zewnętrznej,
- klasa porusza się drogami ewakuacyjnymi zgodnie z oznakowaniem do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego,
- pracownicy obsługi zaopatrzeni w środki ochrony układu oddechowego po przeszukaniu wszystkich pomieszczeń ostatni opuszczają budynek,
- na miejscu zbiórki przeliczyć stan uczniów na podstawie dziennika i złożyć raport kierującemu ewakuacją,
- w przypadku nieobecności uczniów, w miejscu zbiórki do ewakuacji, niezwłocznie powiadomić o tym kierującego ewakuacją. Po przybyciu jednostki Straży Pożarnej osoba kierująca ewakuacją krótko informuje dowódcę przybyłej jednostki PSP o: zagrożonych osobach, dotychczasowym przebiegu akcji i wydanych zarządzeniach oraz podporządkowuje się jego rozkazom.

Przydział obowiązków:

Pracownik obsługi i administracji

- Przekazanie informacji do Dyrektora szkoły, sekretariatu, pokoju nauczycielskiego.
- Wstrzymuje wejście na teren szkoły.

Sekretarka:

- Powiadamia Centrum Powiadamiania Ratunkowego nr 112.
- Nadzoruje zabezpieczenie ważnego mienia, dokumentów, urządzeń i pieczęci.
- Zabiera listę obecności pracowników w danym dniu roboczym.

Dyrektor:

- Podejmuje decyzję o ewakuacji.
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
- Nadzoruje powiadamianie specjalistycznych służb.
- Nadzoruje zabezpieczenie instalacji elektrycznej.
- Nadzoruje otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
- Organizuje akcję ratowniczą.
- Zarządza ewakuację samochodów.
- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym i innymi).

Wychowawcy klas - nauczyciele:

- Ogłaszają alarm dla uczniów (klas).
- Nakazują opuszczenie budynku.
- Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów.
- Nadzorują zabezpieczenie i ewakuację ważnego mienia.
- Zabierają dzienniki.
- Sprawdzają stan liczebny wyprowadzanej grupy.

Pracownicy zatrudnieni w szkole:

- Postępują zgodnie z planem ewakuacji.
- Podporządkowują się prowadzącemu akcję ewakuacyjną.

35. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ TERRORYSTYCZNYCH

35.1. Zasady ogólne

Skutkiem ataku terrorystycznego może być znaczna liczba ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostawach prądu, wody i gazu, brak łączności telefonicznej i internetowej, ograniczony dostęp do opieki medycznej, zawieszenie funkcjonowania komunikacji miejskiej, itd.

UWAGA!

- Sygnały o grożącym niebezpieczeństwie są mało dostrzegalne – jednak zwracanie uwagi na to, co się dzieje w najbliższym otoczeniu pozwala na odpowiednio wczesne wykrycie zagrożenia i skuteczną jego neutralizację.
- Jeśli zostanie zauważone coś niepokojącego, należy powiadomić Policję. Od czujności personelu Szkoły może zależeć bezpieczeństwo wszystkich osób przebywających w budynku szkolnym.

W swoim bezpośrednim otoczeniu należy zwracać uwagę na:

- osoby, które przez dłuższy czas obserwują, fotografują lub filmują budynek szkolny, który może stać się celem zamachu,
- częste spotkania nietypowo zachowujących się osób organizowane w wynajętych mieszkaniach,
- nagłą zmianę sposobu zachowania się i stylu życia sąsiadów, w szczególności wypowiedzi, które mogą świadczyć o przyjęciu przez nich radykalnych poglądów,
- nietypowe zachowania współpracowników, np. nieuzasadnione próby dotarcia do planów budynku szkolnego czy wnoszenie dokumentów lub materiałów, które mogą być wykorzystane w działaniach terrorystów.

UWAGA!

- *W celu uniknięcia bezpośredniego niebezpieczeństwa, zawsze warto zachować czujność, szczególnie w sytuacjach, kiedy następuje zgromadzenie dużej liczby osób, np. podczas uczestnictwa w imprezach masowych, uroczystościach szkolnych i państwowych, itp.*

Elementy wskazujące na bezpośrednie zagrożenie atakiem terrorystycznym:

- Podejrzane lub dziwnie zachowujące się osoby (np. zdenerwowane bez wyraźnej przyczyny, sprawiające wrażenie, że znajdują się pod działaniem narkotyków, ubrane nieadekwatnie do pory roku, próbujące zostawić pakunki w miejscach publicznych).
- Pozostawione w budynku szkolnym, bez opieki przedmioty typu teczki, paczki i pakunki.
- Podejrzana zawartość przesyłki bez danych i adresu nadawcy bądź od nadawcy lub z miejsca, z którego się jej nie spodziewamy.
- Samochody, a zwłaszcza furgonetki pozostawione poza wyznaczonymi miejscami np. w bliskim sąsiedztwie budynku szkolnego, w pobliżu miejsc organizowania imprez masowych, zawodów sportowych lub zgromadzeń szkolnych.

UWAGA!

- *Należy uważnie obserwować otoczenie, zwracać uwagę na nietypowe zachowania osób lub przedmioty pozostawione bez nadzoru w miejscach publicznych.*
- *W przypadku zauważenia czegoś niepokojącego, nie podejmuj samodzielnie żadnych działań.*

Należy stosować następujące zasady

- W przypadku jakichkolwiek podejrzeń należy powiadomić Dyрекcję szkoły oraz Policję.
- Nie rozpowszechniać informacji o podejrzeniu, aby nie spowodować paniki.
- Nie próbować obezwładniać podejrzanych osób (dyskretnie je obserwować i starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących ich wyglądu i zachowania).

Zgłaszając informację o zagrożeniu, należy podać następujące dane:

- Swoje nazwisko oraz numer telefonu.
- Rodzaj zagrożenia i wskazujące na nie przesłanki (podejrzane osoby, pozostawiony bez dozoru pakunek, informacja przekazana przez inną osobę).
- Adres zagrożonego obiektu, możliwie dokładny opis miejsca i podejrzanych osób, przedmiotów lub zjawisk (np. pojawiające się nagle u wielu osób podrażnienia oczu i dróg oddechowych).

35.2. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia osoby uzbrojonej do budynku szkolnego

Pracownicy w przypadku **wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią**, który strzela do osób tzw. aktywny strzelec powinni stosować poniższe zasady:

- w przypadku nieskutecznej ucieczki, należy ukryć się w pomieszczeniu i zamknąć drzwi na klucz (lub zabarykadować) – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia;
- zachować spokój i zapobiegać panice (należy zwrócić szczególną uwagę na osoby, które specyficznje reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji);
- należy bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony – niespodziewane sygnały telefonów mogą wywołać agresję napastnika;
- należy poinformować policję lub Centrum Powiadamiania Ratunkowego wysyłając informację tekstową – SMS o zaistniałej sytuacji;
- należy przesłonić okna i inne przeszklenia, kamery oraz wyłączyć oświetlenie w pomieszczeniu – zaciemnienie pomieszczenia utrudnia

- obserwację osób zabarykadowanych przez osoby współpracujące z napastnikami, które mogą znajdować się na zewnątrz budynku;
- nie należy przemieszczać się bez potrzeby – przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników;
 - należy przemieścić się w obszar okien zewnętrznych, pochylić (położyć) się poniżej linii okien oraz zejść ze światła drzwi i innych otworów łatwo przestrzelalnych – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników;
 - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz;
 - w przypadku użycia broni należy bezwzględnie zachować spokój i powstrzymać się od okrzyków;
 - nie otwieraj nikomu drzwi – interweniujące oddziały Policji, w przypadku konieczności, same otworzą drzwi;
 - w przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia – w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

W przypadku **bezpośredniego kontaktu z napastnikami**, którzy dążą do przejęcia kontroli nad budynkiem:

- wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika – wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników;
- na żądanie napastników oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej;
- poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu;
- nie patrz napastnikom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego – patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji;
- nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika – odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji;
- nie zwracaj na siebie uwagi – niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu;
- nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców;

- nie oszukuj napastnika – oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane;
- uspokój osoby, zawsze zwracaj się do nich po imieniu – zwracanie się do osób po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców;
- poinformuj napastnika o osobach ze schorzeniami – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec osób, których zachowanie odstaje od pozostałych;
- pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do innych osób – każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana;
- zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję:

- nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę – Policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar;
- nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi – próba pomocy służbom ratunkowym bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji;
- należy położyć się na podłodze, trzymając ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy ukryli się wśród zakładników;
- należy słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się symulować zakładników;
- nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego;
- należy pytać o pozwolenie zaopiekowania się innymi osobami – wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową;
- odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy – policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji napastników;
- bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się symulować zakładników i uciec z miejsca ataku;
- po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku – w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły in-

terwencyjne nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych- najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

35.3. Procedura postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego

Specyfika zamachu bombowego polega na możliwości śmierci grupy osób znajdującej się w bezpośrednim sąsiedztwie ładunku. Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie wielkiej liczby produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego należy zapamiętać jak największą ilość szczegółów – uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu;
- zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji;
- poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia Dyrekcję szkoły – osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację szkoły;
- po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację – ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu sygnału; nie używaj telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy;
- sprawdź, jeżeli istnieje możliwość, czy w budynku pozostały przedmioty, które nie należą do jego wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w pomieszczeniu może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji;
- bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej - niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej;
- w miejscu zbiórki do ewakuacji sprawdź obecność i poinformuj kierującego ewakuacją.

Podłożenie nieznanego pakunku

Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

- odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona;
- nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku – w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania;
- okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli możliwości na to pozwalają) – okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji;
- poinformuj o stwierdzeniu pakunku Dyрекcję szkoły,
- po usłyszeniu sygnału ewakuacyjnego o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację – ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu alarmu;
- nie używaj telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy;
- bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej ewakuacją lub funkcjonariuszy służb ratowniczych – niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej ewakuacją;
- w miejscu zbiórki do ewakuacji sprawdź obecność i poinformuj kierującego ewakuacją o stanie osobowym.

35.4. Procedura postępowania w przypadku skażenia chemicznego lub biologicznego

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska pierwiastków chemicznych oraz ich związków, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z stosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe są wypełnione mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, brucelozę etc.) wirusami (ospy, gorączki krwotocznej, zapalenia mózgu, wirusa HIV), toksynami (rycyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

Kiedy **nastąpiło skażenie budynku** lub **otrzymana została informacja o możliwym skażeniu** substancją chemiczną / biologiczną, należy:

- zaalarmować wszystkich przebywających w budynkach i zewnętrznym terenie przynależnym, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynków przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru;
- natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny na-

cisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku;

- w budynku zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne;
- przygotować wilgotne ręczniki, tkaniny do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana ręcznika, tkaniny lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji;
- powstrzymać się od prac wymagających dużego wysiłku fizycznego; do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych;
- oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Kiedy **nastąpiło skażenie budynku substancją** chemiczną / biologiczną, a **zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko** po jego pojawieniu się, należy:

- nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy;
- w celu ograniczenia propagacji substancji należy ją przykryć np. kocem;
- pozamykać okna oraz drzwi, nie dopuścić do gwałtownego ruchu powietrza;
- opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i zabezpieczyć przed wejściem osoby nieuprawnione (niebędące służbami ratunkowymi);
- powiadomić Dyрекcję szkoły;
- zaalarmować wszystkie osoby przebywające na zewnętrznym terenie i przeprowadzić do miejsca zbiórki do ewakuacji (w przypadku występowania zagrożenia w obszarze, w którym znajduje się wyznaczone miejsce zbiórki do ewakuacji, Kierujący działaniem ratowniczym wyznacza inny niezagrożony obszar), przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru;
- natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia;
- jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka;
- po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić tytoniu do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – Policji, Straży Pożarnej, wyspecjalizowanych jednostek zwalczania i likwidacji skażeń i zakażeń;

- w obiekcie, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne;
- sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej – listę przekazać policji;
- przygotować wilgotne ręczniki do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana ręczników lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji;
- powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku fizycznego;
- oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Kiedy **nastąpiło skażenie budynku substancją** chemiczna/biologiczna, a **zagrożenie zostało wykryte późno**, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/oraz ogniska zachorowań, należy:

- nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy;
- powiadomić Dyрекcję szkoły;
- przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się;
- pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do gwałtownego ruchu powietrza;
- opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i zabezpieczyć przed wejściem osoby nieuprawnione (niebędące służbami ratunkowymi);
- ogłosić alarm – osoby znajdujące się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na zewnętrznym terenie przynależnym ewakuować do wnętrza budynku;
- natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia;
- w budynku zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne – budynek wraz z będącymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny;
- oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

35.5. Procedura postępowania po zakończeniu działań ratowniczych

Po zakończeniu wszystkich czynności prowadzonych przez służby ratownicze następuje przekazanie miejsca objętego działaniami ratowniczymi przedstawicielowi Dyrekcji szkoły na podstawie pisemnego protokołu.

W zależności od rodzaju zdarzenia następuje proces odbudowy. Szeroko pojęte słowo „odbudowa” wiąże się zarówno z etapem odbudowy technicznej obiektów a także odbudowy psychicznej ludzi.

W celu powrotu do prawidłowego funkcjonowania obiektu w zależności od zaistniałego zdarzenia należy zwrócić się o opinię do:

- Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
- Kierownika Oddziału „Energa-Operator S.A.” w Gdańsku,
- Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska.

36. PROCEDURA DOWOZÓW I ODWOZÓW UCZNIÓW

Organizacja dowozów i odwozów:

- Dojazd uczniów z domu do szkoły i ze szkoły do domu prowadzony jest zgodnie z „Rozkładem jazdy autobusów szkolnych” zwanym rozkładem jazdy.
- Rozkład jazdy dostosowany jest do planu zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia. Zawiera godziny odjazdów z poszczególnych miejscowości.
- Rozkład jazdy przekazywany jest uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
- W szczególnych okolicznościach, wynikających ze zmiany organizacji zajęć szkolnych, rozkład jazdy w danym dniu może ulec zmianie. Informację o zmianach przekazuje uczniom wychowawca klasy.
- Uczeń zgłoszony w szkole jako „dowożony” może wracać do domu innym środkiem lokomocji tylko na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów.
- Uczniowie mogą wracać do domu wcześniejszym lub późniejszym autobusem, jeśli zmiana wynika ze zwolnienia z zajęć szkolnych przez rodziców/prawnych opiekunów (oświadczenie pisemne) bądź z uczestnictwa ucznia w dodatkowych zajęciach.
- Uczniowie odjeżdżają do domu bezpośrednio po zajęciach lub oczekują na odwóz w świetlicy szkolnej.
- Za bezpieczeństwo dzieci w drodze na przystanek autobusowy, oczekiwanie na przyjazd autobusu i drogę z przystanku do domu odpowiadają rodzice.
- Szkoła przejmuje opiekę nad uczniami dowożonymi z chwilą ich wyjścia z autobusu.

Prawa i obowiązki uczniów dowożonych

Uczeń dojeżdżający ma prawo do:

- zapewnienia bezpieczeństwa podczas jazdy autobusem,

- zapewnienia bezpieczeństwa podczas wsiadania i wysiadania z autobusu,
- opieki w czasie oczekiwania na powrót ze szkoły do domu w wyznaczonym w szkole miejscu,
- powrotu autobusem szkolnym niezależnie od tego, jakim środkiem lokomocji dotarł do szkoły.

Uczeń dojeżdżający ma obowiązek:

- punktualnie przychodzić w wyznaczone miejsca odjazdu autobusu,
- na terenie szkoły punktualnie zgłaszać się do opiekuna dowozów w wyznaczonym miejscu,
- czekając na przyjazd autobusu, przestrzegać zasad właściwego zachowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie i innym uczniom dojeżdżającym,
- bezwzględnie wykonywać wszystkie polecenia kierowcy autobusu, osoby sprawującej opiekę w czasie przewozu oraz nauczyciela dyżurującego,
- wsiadać i wysiadać za przyzwoleniem opiekuna, pojedynczo, wskazanym wejściem/wyjściem,
- po wejściu do autobusu zająć wyznaczone przez opiekuna lub kierowcę miejsce,
- dbać o porządek i czystość w autobusie,
- wstawać z miejsc dopiero po zatrzymaniu się pojazdu,
- wychodzić wskazanymi drzwiami po wcześniejszym opuszczeniu pojazdu przez opiekuna dowozów,
- zgłaszać opiekunowi dowozów niedyspozycje zdrowotne swoje lub kolegów,
- w czasie oczekiwania na autobus, wsiadania i wysiadania z autobusu zachować szczególną ostrożność tak, aby nie narazić siebie albo innych uczniów na niebezpieczeństwo wypadków.

Uczniowi dojeżdżającemu zabrania się:

- samodzielnego opuszczania terenu szkoły,
- wsiadania i wysiadania z autobusu bez zgody opiekuna dowozów, niszczenia i zaśmiecania autobusu,
- wstawania w czasie jazdy autobusu, zmiany miejsca, chodzenia w trakcie jazdy autobusu,
- zachowania stwarzającego zagrożenie, hałaśliwego, wulgarnego, rzucania przedmiotami w pojeździe oraz z okien,
- samowolnego otwierania drzwi i okien,
- rozmowy z kierowcą,
- żądania zatrzymania autobusu w miejscu do tego nieprzeznaczonym,

- zmiany wyznaczonego przystanku autobusowego.

W przypadku nieprzestrzegania powyższej procedury dowozów i odwozów uczeń może zostać ukarany:

- naganą dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów,
- obniżeniem oceny z zachowania,
- w przypadku gdy kierowca autobusu nie będzie mógł kontynuować jazdy z powodu niewłaściwego zachowania w autobusie jednego lub grupy uczniów, co w konsekwencji skutkować będzie spóźnieniem na lekcje szkolne, taki uczeń lub uczniowie nie będą mieli usprawiedliwianej nieobecności,
- dodatkowo zastosowanie będą miały kary określone w Statucie szkoły.

Zadania opiekuna dowozów:

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w trakcie wsiadania do autobusu i wysiadania na wyznaczonych przystankach oraz na przystanku przed szkołą,
- sprawowanie należytej opieki nad uczniami w trakcie jazdy,
- wymaganie od dzieci przestrzegania procedur dowozów,
- zapewnienie bezpieczeństwa podczas jazdy,
- zgłaszanie kierownikowi świetlicy lub dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości w funkcjonowaniu i organizacji dowozów oraz przypadków łamania przez uczniów ustalonych zasad,
- na przystanku szkolnym sprawowanie opieki nad uczniami przy wejściu dzieci do autobusu,
- zabrania w danym dniu wszystkich dzieci wyznaczonym kursem.

Uwagi:

- Po zakończeniu zajęć lekcyjnych bądź zajęć świetlicowych uczniowie samodzielnie idą do szatni, ubierają się i oczekują w szkole w miejscu zbiórki na przyjazd autobusu szkolnego.
- W przypadku, gdy uczeń spóźni się po zakończonych zajęciach lekcyjnych, zobowiązany jest on do zgłoszenia swojego spóźnienia nauczycielowi dyżurującemu lub innemu, dyrekcji szkoły czy pracownikowi obsługi celem zorganizowania dla niego innego powrotu do domu.
- Opiekę nad uczniami czekającymi na wejście do autobusu sprawuje nauczyciel dyżurujący.

- Uczniowie na powrót do domu oczekują w szkole w wyznaczonym miejscu.

37. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Z procedurami mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy szkoły i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.
- Wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców.
- Do przestrzegania w/w procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
- Nauczyciel ma obowiązek sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia, do którego zastosowano powyższe procedury, przekazać ją dyrektorowi szkoły oraz monitorować sytuację dziecka i jego funkcjonowanie emocjonalne, psychiczne i osobowościowe.
- W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami decyzje podejmuje Dyrektor na podstawie odpowiednich przepisów prawa.