**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 94**

**IM. I MARSZAŁKA POLSKI JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**

**W WARSZAWIE**

**Podstawy prawne stosowanych procedur:**

Ustawa z dnia 26 października 1982r o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.u. 1982 nr 35 poz. 228) Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 1982r nr 35 poz. 230)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r -Prawo oświatowe( Dz. U. 2017r poz. 59)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r- Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe( Dz.U. 2017 poz. 60) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r -Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017r poz. 1189)

Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz .U.2003r nr 6 poz. 69)

Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r w sprawie wymagań wobec szkół i placówek ( Dz. U. z 2017r. poz. 1611)

Konstytucja RP( Dz .U. 1997r nr 78 poz. 483)

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526)

TELEFONY ALARMOWE

Numer alarmowy z tel. komórkowego - 112

Pogotowie Ratunkowe - 999

Straż Pożarna - 998

Policja - 997

Pogotowie Energetyczne - 991

Pogotowie Gazowe – 992

SPIS PROCEDUR I ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

### I. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły – postępowanie nauczyciela, współpraca z policją

### II. Podłożenie ładunku wybuchowego – postępowanie w wyniku zamachu bombowego

### III. Podłożenie podejrzanego pakunku – postępowanie w sytuacji kryzysowej oraz urucho- mienie procedury działań

### IV. Skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły – procedury postępowania w przypadku uwolnienia się niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych oraz zastosowania broni biologicznej

### V. Epidemia; kataklizm – procedury postepowania przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych

### VI. ZASADY MONITOROWANIA WEJŚĆ I WYJŚĆ OSÓB POSTRONNYCH NA TEREN SZKOŁY

### VII. Agresywne zachowania ucznia w szkole

### VIII. Znalezienie w szkole substancji psychoaktywnych

### IX. Kradzież bądź wymuszenie pieniędzy lub przedmiotów wartościowych

### X. Wypadek ucznia/uczniów w szkole

### XI. Popełnienie przez ucznia czynu karalnego

### XII. Zidentyfikowanie ucznia jako ofiary czynu karalnego

### XIII. Postępowanie, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń pali papierosy.

### XIV. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia oraz egzekwowania

### systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.

### XV. Zasady dotyczące używania telefonów komórkowych

### XVI. Postępowanie w przypadku licznych nieobecności, spóźnień, wagarów

### XVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

### XVIII. Procedura działań w przypadku zakłócania przez ucznia toku lekcji

### XIX. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).

### XX. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.

### Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły – postępowanie nauczyciela, współpraca z policją

Postępowanie nauczyciela w przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywnego strzelca:

1. **Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz** (zabarykaduj się) – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia.
2. **Wycisz i uspokój uczniów** – wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjn*y*ch mogą przyciągnąć uwagę i sprowokować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
3. **Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy** – zwróć szczególną uwagę na uczniów, którzy specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
4. **Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony** – niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
5. **Poinformuj policję, wysyłając informację tekstową SMS o zaistniałej sytuacji** – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędne jest natychmiastowe przekazanie informacji policji.
6. **Zasłoń okno, zgaś światło** – należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwowanie osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz budynku.
7. **Nie przemieszczaj się** – przemieszczanie się powoduje hałas lub powstanie cienia, który może zostać zauważony przez napastników.
8. **Stań poniżej linii okien, zejdź ze światła drzwi** – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
9. **Zejdź z linii strzału, połóż się na podłodze** – z reguły napastnicy strzelają na wysoko- ści około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu przebijają drzwi i mogą zranić osoby znajdujące się wewnątrz.
10. **Jeżeli usłyszysz strzały, nie krzycz** – napastnicy, oddając na ślepo strzały przez za- mknięte drzwi, chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się, czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
11. **Nie otwieraj nikomu drzwi** – interweniujące oddziały policji w razie takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne (np. dyrektora) do prze- kazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. **W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia** – celem aktywnego strzelca jest zabi- cie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

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

1. **Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika** – wszelkie próby oporu mogą sprowokować napastnika do impulsywnych zachowań lub zostać uznane za akt agresji i zakoń czyć się śmiercią zakładników.
2. **Nie udawaj bohatera** – osoby stawiające opór napastnikom giną pierwsze.
3. **Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon** – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
4. **Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia** – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
5. **Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego** – patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
6. **Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika** – odwracanie plecami może zostać uznane za akt agresji bądź lekceważenia, wywołuje złość lub niepokój napastnika.
7. **Nie zwracaj na siebie uwagi** – niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szan sę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
8. **Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny** – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
9. **Nie oszukuj terrorysty** – oszustwo może zostać uznane za brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
10. **Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu** – zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich upodmiotowienie, co może spowodować łagodniejsze ich traktowanie przez zamachowców.
11. **Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami** – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie może być nietypowe.
12. **Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów** – każda aktyw- ność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.

#### Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty, zapytaj o możliwość np. napicia się wody

– nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będzie można napić się czy zjeść posiłek.

Postępowanie nauczyciela w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

1. **Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów, bo możesz zo- stać uznany za terrorystę** – policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
2. **Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi** – próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowana jako utrudnianie działania służb lub nawet uznana za akt agresji. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi, najlepiej na wysokości głowy – taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
3. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom
4. – postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy pró- bują się wtopić w szeregi napastników.
5. Odpowiadaj konkretnie na pytania policjantów – nie zmyślaj, jeśli czegoś nie wiesz lub nie pamiętasz, powiedz to wyraźnie; służby interwencyjne potrzebują faktów, żeby uratować ludzkie życie.
6. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących – tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
7. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami – wszelkie samowolne działania mogą utrudnić akcję ratunkową.
8. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy – policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
9. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona – w pierwszej fazie operacji odbijania za- kładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku.
10. Po wydaniu polecenia wyjścia opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku – w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wyko- nać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.
11. Nie zatrzymuj się w celu zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru – najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

### Podłożenie ładunku wybuchowego – postępowanie w wyniku zamachu bombowego

Ofiarami zamachu bombowego mogą być wszyscy – zarówno „swoi”, jak i „obcy”, inaczej niż w przypadku porwania lub użycia broni palnej, które dotyczą konkretnych osób. Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków che- micznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie ogromnej ilości produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie: ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

Czynności pracownika po otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wy- buchowego:

1. **Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów** – uzyskane informacje mogą być istotne dla policji w celu identyfikacji sprawcy zagrożenia.
2. **Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje** – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.
3. **Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie działań** – może ona zarządzić ewakuację szkoły.
4. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** – ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogło- szeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę wszystkich osób przebywają- cych w szkole przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. **Nie używaj telefonu komórkowego** – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana fa- lami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. **Wychodząc z sali, sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia** – stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w kla- sie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funk- cjonariuszy służb** – w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i nie- zwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i poinformuj osobę odpowiedzial- ną za kierowanie działaniami kryzysowymi** – szybkie sprawdzenie obecności dzieci i młodzieży oraz pracowników ułatwi zakończenie ewakuacji szkoły.
9. **Poinformuj rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu** – informa- cja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

### Podłożenie podejrzanego pakunku – postępowanie w sytuacji kryzysowej oraz urucho- mienie procedury działań

Podejrzanym pakunkiem nazywamy przedmiot mogący zawierać ładunek wybuchowy lub nieznaną substancję.

#### Działania nauczyciela w przypadku podejrzenia, że w szkole znajduje się ładunek wybuchowy:

1. **Odizoluj miejsce zlokalizowania podejrzanego pakunku** – należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. **Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku** – ładunek wybu- chowy może eksplodować w trakcie próby manipulowania nim.
3. **Okryj podejrzany pakunek w razie stwierdzenia, że wydobywa się z niego inna sub- stancja (tylko jeżeli czas na to pozwala)** – okrycie pakunku w przypadku wycieku nie- znanej substancji może ograniczyć jej rozprzestrzenianie się.
4. **Poinformuj o zauważeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury** – osoba ta może zarządzić ewakuację uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
5. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** – ewakuacja musi zostać rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę uczniów i wszyst- kich pracowników szkoły przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. **Nie używaj telefonu komórkowego** – fale emitowane przez telefon komórkowy mogą zainicjować eksplozję ładunku.
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funk- cjonariuszy służb** – w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i nie- zwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i pracowników szkoły i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** – szybkie sprawdze- nie obecności ułatwi zakończenie ewakuacji szkoły.
9. **Jeśli jest to możliwe, poinformuj rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze do- jazdu do szkoły** – informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowo- duje blokowania dróg ewakuacyjnych.

**Instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia podłożenia na terenie szkoły ładunku wybuchowego lub podejrzanego pakunku**

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**  Dyrektor placówki lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektor; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich wcześniej upoważniona. | |
| **Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego** | **Zauważenie podejrzanego pakunku** |
| Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, za- pamiętać jak największą ilość szczegółów. | Odizolować miejsce zlokalizowania podej- rzanego pakunku. |
| Zapisać natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje. | Nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwać podejrzanego pakunku. |
| Poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną za uru- chomienie procedury. | Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala). |
| Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładun- ku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji. | Poinformować o zauważeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie czynności. |
| Nie używać telefonu komórkowego. | Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładun- ku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wychodząc z sali, sprawdzić w miarę moż- liwości, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia. | | Nie używać telefonu komórkowego. |
| Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb. | | Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjo- nariuszy służb. |
| W miejscu ewakuacji policzyć wszyst- kich uczniów i poinformować osobę od- powiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi. | | W miejscu ewakuacji policzyć wszyst- kich uczniów i poinformować osobę od- powiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi. |
| Poinformować rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu. | | Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu. |
| **Sposób prowadzenia ewakuacji** | Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę administratora budynku (wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za uruchomienie procedury) lub sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami. | |
| **Telefony alarmowe** | Policja 997; europejski telefon alarmowy 112 | |
| **Sposób powiadamiania służb** | Wybierz jeden z ww. numerów.  Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj nastę- pujące informacje:   * nazwa i adres szkoły * rodzaj stwierdzonego zagrożenia * własne imię i nazwisko oraz pełniona funkcja * telefon kontaktowy * zrealizowane działania.   Potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie. | |
| **Sposób postępowania**  **z uczniami ze SPE** | Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę nad osobami niepełno- sprawnymi dbają o zachowanie uczniów odpowiadające po- trzebom danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami. | |
| **Zarządzanie w przypadku sytuacji kryzysowej** | Czynnościami prowadzonymi w trakcie realizacji procedury kie- ruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. | |

**Obowiązki pracowników**

* zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
* branie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
* znajomość sygnału uruchamiającego procedurę;
* posiadanie spisu numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedu- ry i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych;
* znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
* znajomość miejsca ewakuacji;
* szkolenie uczniów w zakresie postępowania w przypadku uruchomienia procedury;
* stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacja kryzysową.

1. **Skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły – procedury postępowania w przypadku uwolnienia się niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych oraz zastosowania broni biologicznej**

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku naturalnym lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z zastosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe wypełnione są mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, bruceloza etc.), wirusa- mi (ospa, gorączka krwotoczna, zapalenie mózgu, wirus HIV), toksynami (rycyna, dioksyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

Sytuacja, w której mogło nastąpić skażenie szkoły (np. szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną)

1. Skażenie otoczenia szkoły (np. pożar sąsiadującego ze szkołą magazynu z oponami lub środkami chemicznymi) – należy uciec do budynku, zamknąć okna.

Należy wówczas:

* 1. **Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywa- jące na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.**
  2. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby** *–* policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
  3. **W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.**
  4. **W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki”** *–* maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemy- wania skóry.
  5. **Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń** – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji przez osobę, która ją wdycha.
  6. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czyn- ności wymagających dużego wysiłku.**
  7. **Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczel- nionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.**
  8. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzy- manymi od nich wytycznymi.**

1. Wewnętrzne skażenie budynku szkoły – należy ewakuować osoby przebywające w szko- le, otwierając okna wszędzie, gdzie jest to możliwe, żeby wymusić cyrkulację powietrza. (Substancje toksyczne, np. gazy, mogą być lżejsze od powietrza (amoniak, chlor) lub cięż- sze od powietrza – np. tlenek węgla, azot).

Należy wówczas:

* 1. **Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywa- jące wewnątrz ewakuować z budynku szkoły.**
  2. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby** *–* policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
  3. **W budynku szkoły otworzyć okna, drzwi, otwory wentylacyjne, włączyć klimatyzację.**
  4. **W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki”** *–* ma- ski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utle- nioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywa- nia skóry.
  5. **Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych** – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmier- nym pochłanianiem substancji osobę, która ją wdycha.
  6. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czyn- ności wymagających dużego wysiłku.**
  7. **Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wchodzić do po- mieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.**

**Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzy- manymi od nich wytycznym .**

**Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się**

Należy wówczas:

1. **Powstrzymać się od dotykania i wąchania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania cieczy.**
2. **Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.**
3. **Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.**
4. **Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i uniemożliwić dostęp do niego.**
5. **Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole** – dyrek- tora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
6. **Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru** *–* rejonów ewakuacji powinno być kilka i powinny znajdować się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru w czasie przedmiotowego zagrożenia; rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.
7. **Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby** *–* poli- cję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. **Jeśli miał miejsce kontakt z substancją: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do pla- stikowego worka.**
9. **Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papierosów do czasu uzy- skania zgody odpowiednich służb** – policji, straży pożarnej, wyspecjalizowanej jed- nostki zwalczania skażeń i zakażeń.
10. **Sporządzić listę osób (imię, nazwisko), które miały kontakt z podejrzaną sub- stancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej; listę przekazać policji.**
11. **W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i„odtrutki”** *–* maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenio- ną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.
12. **Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń**

*–* częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmier- nym pochłanianiem substancji.

1. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.**
2. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzy- manymi od nich wytycznymi.**

**Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań**

Należy wówczas:

1. **Powstrzymać się od dotykania i wąchania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania cieczy.**
2. **Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe** *–* dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. **Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się,**
4. **Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i uniemożliwić dostęp do niego.**
5. **Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przeby- wających na terenie szkoły.**
6. **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.
7. **Zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyza- cję, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami od- izolować od bezpośredniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.**
8. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi**.
   1. **Instrukcja postępowania w przypadku skażenia substancją chemiczną lub biologicz- ną terenu szkoły oraz zagrożenia skażeniem ww. substancjami**

|  |  |
| --- | --- |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie**  Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona. | |
| **Otrzymanie przez szkołę informacji o możliwym skażeniu substancją che- miczną/biologiczną – mogło nastąpić skażenie placówki** | Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły, przemieszczając się pod wiatr oraz po- przecznie do kierunku wiatru. |
| Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpo- wiednie służby. |
| W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwo- ry wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację. |
| W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze. |
| Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg odde- chowych, na wypadek przeniknięcia środka biologiczne- go lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń. |
| Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku. |
| Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych. |
| Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postę- pować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi. |
| **Skażenie szkoły substan- cją chemiczną/biologicz- ną – zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się** | Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy. |
| Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem. |
| Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów. |
| Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność po- dejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skażenie szkoły substan- cją chemiczną/biologicz ną – zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się** | Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru. |
| Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpo- wiednie służby. |
| Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć do- kładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do plastiko- wego worka. |
| Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papie- rosów do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb. |
| W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację. |
| Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji. |
| W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratowni- cze i odtrutki. |
| Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg odde- chowych, na wypadek przeniknięcia środka biologiczne- go lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń. |
| Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku. |
| Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postę- pować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi. |
| **Skażenie szkoły substan- cją chemiczną/biologicz- ną – zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań** | Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy. |
| Powiadomić kierownictwo szkoły. |
| Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem. |
| Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Skażenie szkoły substan- cją chemiczną/biologicz- ną – zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań** | Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób. |
| Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na te- renie szkoły. |
| Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpo- wiednie służby. |
| Zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację, a budynek szkoły wraz ze wszyst- kimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpo- średniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny. |
| Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postę- pować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi. |
| **Sposób prowadzenia ewakuacji** | Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną ko- mendę sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami. |
| **Sposób reakcji na sygnał dźwiękowy** | W zależności od sytuacji: ewakuacja; wejście do budynku i pozostanie w nim. |
| **Telefony alarmowe** | Policja 997; straż pożarna 998; pogotowie ratunkowe 999; europejski telefon alarmowy 112 |
| **Sposób powiadamiania służb** | Wybierz jeden z ww. numerów.  Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje:   * nazwa i adres szkoły * rodzaj stwierdzonego zagrożenia * własne imię i nazwisko oraz pełniona funkcja * telefon kontaktowy * zrealizowane działania.   Potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmujące- go zgłoszenie |
| **Sposób postępowania z uczniami ze SPE** | Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami nie- pełnosprawnymi dbają o zachowanie się dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Zarządzanie w przypadku sytuacji kryzysowej** | Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona. |
| **Obowiązki pracowników:**   * zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury; * branie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury; * znajomość sygnału uruchamiającego procedurę; * posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedu- ry i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych; * znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury; * znajomość miejsca ewakuacji. * szkolenie uczniów w zakresie postępowania w przypadku uruchomienia procedury; * stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową. | |

### Epidemia; kataklizm – procedury postepowania przypadku wystąpienia sytuacji nad- zwyczajnych

Stan nadzwyczajny to sytuacja szczególnego zagrożenia, którego nie da się usunąć za pomocą narzędzi już funkcjonujących. Wymaga on sięgnięcia po szczególne środki prawne. Do stanów nadzwyczajnych zaliczamy stan wojenny, stan wyjątkowy oraz stan klęski żywiołowej.

W przypadku wystąpienia kataklizmu, epidemii, pandemii lub innego poważnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego Rada Ministrów na wniosek właściwego wojewody lub z własnej inicjatywy, w drodze rozporządzenia, wprowadza stan klęski żywiołowej.

W czasie stanu klęski żywiołowej właściwy miejscowo prezydent Warszawy kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze miasta w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia.

W razie niezdolności do kierowania lub niewłaściwego kierowania działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia wojewoda z inicjatywy własnej lub na wniosek starosty może zawiesić uprawnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i wyznaczyć pełnomocnika do kierowania tymi działaniami.

Dyrektor szkoły, jego zastępca lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły postępuje zgodnie z wytycznymi, które są mu przekazywane przez właściwy organ działający w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej.

# **ZASADY MONITOROWANIA WEJŚĆ I WYJŚĆ OSÓB POSTRONNYCH NA TEREN SZKOŁY**

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są – według ustalonego grafiku pracy – monitorować wejścia i wyjścia na teren szkoły osób postronnych.
2. Za osoby postronne uważa się wszystkie osoby, które nie są uczniami lub pracownikami szkoły
3. Do szkoły mogą wejść (poza uczniami i pracownikami) wyłącznie osoby, które zostały zgłoszone przez nauczycieli lub sekretariat pracownikowi pilnującemu wejścia
4. Przed wejściem osoby postronnej na teren szkoły pracownik obsługi zobowiązany jest do sprawdzenia, czy ta osoba była zgłoszona do wejścia oraz skierowania jej we właściwe miejsce.
5. W przypadku nagłym pracownik pilnujący wejścia musi zadzwonić do sekretariatu i uzyskać zgodę na wpuszczenie.
6. Odmowa podania celu wizyty uniemożliwia wpuszczenie osoby postronnej do budynku szkolnego.
7. Wejście osoby postronnej do budynku szkoły bez zgody pracownika obsługi uważa się za wtargnięcie.
8. W przypadku wtargnięcia pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie dyrekcję szkoły, która w razie konieczności wzywa policję.
9. Wejście i wyjście osoby postronnej do szkoły należy odnotować w Rejestrze wejść i wyjść osób postronnych do budynku szkoły.
10. W przypadku wtargnięcia fakt ten odnotowuje się w Rejestrze wejść i wyjść w celu wizyty, wpisując „wtargnięcie”.
11. Pracownicy obsługi zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.
12. Na terenie placówki mogą przebywać jedynie pracownicy, dla których dany dzień jest dniem pracy. Inni pracownicy, którzy nie pracują w danym dniu, mogą przebywać na terenie placówki jedynie za zgodą dyrektora.

**Zagrożenia wewnętrzne i procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Agresywne zachowania ucznia w szkole** | |
| **Cel uruchomienia procedury** | Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek wystąpienia na jej terenie zachowań agresywnych, tj. agresji fizycz- nej i agresji słownej ucznia wobec ucznia lub wobec nauczyciela. |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie** | Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor placówki, a w przypadku jego nieobecności wi- cedyrektor lub pedagog szkolny. Czynnościami podejmowanymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor placówki, wicedy- rektor lub osoba przez niego wyznaczona. |
| **Sposób postępowania** | **1. Agresja fizyczna**   * Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzy- manie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany, jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom zdarzenia, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o roz- dzielenie bijących się uczniów i uniemożliwienie im dalszego kontaktu. * W przypadku zagrożenia życia (gdy osoba poszkodowana jest nieprzytomna) pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzy- skania zgody rodziców (opiekunów prawnych). * Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły. * Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice/opieku- nowie prawni poszkodowanego. * Pedagog/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadza- ją rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | * Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić specjalistycznej pomocy ofierze przemocy oraz wskazać, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach. * Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania. * Należy ustalić działania w podobnych przypadkach oraz zwery- fikować stosowane w szkole narzędzia i metody pracy wycho- wawczej, opiekuńczej i profilaktycznej. * W przypadku przeprowadzenia przez agresora kolejnych ataków – z widocznymi skutkami pobicia – szkoła kieruje sprawę na policję, od której postępowania zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie i/lub regulaminie szkoły.   **2. Agresja słowna**   * Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzy- manie i wyeliminowanie tego zjawiska. * Należy powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, peda- goga/psychologa. * Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza z uczniem rozmowę mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowy z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno. * Wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowy ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, uzgadnia wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia. * O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opie- kunów prawnych uczestników zdarzenia. * Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy specja- listycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach. * Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania. * W poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popeł- nieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściga- nego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja. * Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosu- je się konsekwencje przewidziane w statucie lub regulaminie szkoły. * Należy zweryfikować stosowane w szkole narzędzia i metody pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obowiązki pracowników** | * zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie urucha- miania procedury; * branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury; * posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury; * znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury; * szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury; * stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową. |

**Substancje psychoaktywne – procedura postępowania w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Znalezienie w szkole substancji psychoaktywnych** | |
| **Cel uruchomienia procedury** | Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychiczne- go i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole/placówce w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z rozprowadza- niem niebezpiecznych środków odurzających oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami lub „dopalaczami”. |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie** | Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny. |
| **Podstawy uruchomienia procedury** | Wystąpienie zagrożenia: (1) rozpowszechnianiem środków odurza- jących (narkotyków, dopalaczy) lub alkoholu, (2) zdrowia ucznia po użyciu środka odurzającego lub spożycia alkoholu oraz (3) zdrowia ucznia w wyniku wypadku w szkole lub poza nią. |
| **Sposób postępowania** | 1. **W przypadku znalezienia podejrzanej substancji odurzają- cej na terenie szkoły, należy**:    * zachować szczególne środki ostrożności;    * zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz jej ewentualnym zniszczeniem;    * powiadomić dyrektora szkoły, który zawiadamia policję;    * ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo należy znaleziona sub- stancja;    * przekazać policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji;    * opracować i przeprowadzić projekty edukacyjne dotyczące ww. problematyki oraz wdrożyć profilaktykę uzależnień. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | 1. **W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy**:    * odizolować podejrzanego od pozostałych uczniów w klasie;    * powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego;    * powiadomić dyrektora szkoły, który zawiadomi policję;    * zażądać od ucznia, w obecności innej osoby/pedagoga, przekazania posiadanej substancji i/lub pokazania zawarto- ści plecaka oraz kieszeni;    * powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia;    * poinformować rodziców o procedurach obowiązujących w szkole/placówce;    * przeprowadzić z uczniem w obecności jego rodziców/opie- kunów prawnych rozmowę o złamaniu obowiązujących zasad szkolnych, a następnie objąć ucznia działaniami pro- filaktycznymi; wsparcia należy udzielić również rodzicom/ opiekunom prawnym ucznia;    * zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym działania profilaktyczne w zakresie rozpoznawania sygnałów ostrze- gawczych oraz posiadania i rozprowadzania środków odu- rzających, bądź specjalistyczne, np. uczestnictwo w warszta- tach umiejętności wychowawczych. |
| 1. **W przypadku rozpoznania u ucznia stanu odurzenia alko holem należy**:    * powiadomić wychowawcę klasy ucznia;    * odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie;    * powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego;    * przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkol- nego/psychologa szkolnego;    * powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;    * powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz prosić ich o przybycie do szkoły/placówki;    * poinformować rodziców/opiekunów prawnych o obowiązu- jącej w szkole procedurze postępowania w przypadku zna- lezienia w szkole substancji psychoaktywnych, a następnie objąć ucznia działaniami profilaktycznymi; wsparcia udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia;    * przeprowadzić rozmowę z rodzicami, opisując zagrożenie zdrowia dziecka, wskazać instytucje, które mogą służyć po- mocą w zaistniałej sytuacji;    * w przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia powiadomić jednostkę państwowego ratownictwa medycznego. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | 1. **W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia narko- tykami, w tym „dopalaczami”**:    * przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;    * poinformować pielęgniarkę/pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego;    * w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych rówieśników w klasie;    * przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkol- nego/psychologa szkolnego;    * poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;    * wezwać do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia;    * przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania;    * przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz z uczniem;    * zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do pomocy dziecku w zaprzestaniu odurzania się, wskazać działania i in- stytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji;    * opracować działania profilaktyczne do zrealizowania z uczniem;    * uwzględnić w programie wychowawczo-profilaktycznym zdiagnozowane obszary;    * monitorować i ewaluować efekty oddziaływań profilak- tycznych;    * w przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia powiadomić jednostkę państwowego ratownictwa medycznego. |
| 1. **W przypadku odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych**:    * szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję oraz pomoc społeczną;    * szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia na mocy obowiązujących przepisów prawa. |
| **Obowiązki pracowników** | * zapoznanie się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi; * umiejętność rozpoznawania rodzajów i wyglądu środków odurzających; * znajomość symptomów wskazujących na odurzenie narkotykiem; * znajomość symptomów nadużycia alkoholu; * regularne prowadzenie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia zdrowia substancjami psychoaktywnymi; * systematyczne prowadzenie zajęć na temat stosowania obo- wiązującego prawa, dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Obowiązki pracowników** | * realizowanie z uczniami projektów edukacyjnych na temat współczesnych zagrożeń; * prowadzenie cyklicznych szkoleń dla rodziców na temat za- grożeń zdrowia dzieci; * prowadzenie ciągłej obserwacji uczniów w zakresie ich zdrowia i bezpieczeństwa; * opracowanie listy instytucji pomocowych zajmujących się uza- leżnieniami, dostępnych w lokalnym środowisku; * zapoznawanie się z bazą programów rekomendowanych i wdra- żanie ich zgodnie z potrzebami w swojej szkole (www.progra- myrekomendowane.pl). |

**Kradzież; wymuszanie – procedura postępowania w przypadku wystąpienia w szkole kradzieży bądź wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Kradzież bądź wymuszenie pieniędzy lub przedmiotów wartościowych** | |
| **Cel uruchomienia procedury** | Określenie sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia w szkole kradzieży bądź wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, dokonanych przez ucznia. |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie** | Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecz- nymi działaniami odpowiadają kolejno: dyrektor placówki, w przy- padku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nie- obecności pedagog/psycholog szkolny. |
| **Sposób postępowania** | * bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska; * bezzwłoczne powiadomienie dyrektora przez osobę, która wy- kryła kradzież; * zażądanie, aby podejrzewany uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży lub przekazał skradzioną rzecz, w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani ple- caka ucznia – może to zrobić tylko policja; * zabezpieczenie dowodów, tj. przedmiotów pochodzących z kra- dzieży lub wymuszenia i przekazanie ich policji; * przekazanie sprawcy czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | * ustalenie we współpracy z pedagogiem szkolnym okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia; * wezwanie przez dyrektora rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w ich obecności; należy sporządzić notatkę z tej rozmowy, podpisaną przez rodziców/opiekunów prawnych; * doprowadzenie do zadośćuczynienia przez sprawcę, w porozu- mieniu z jego rodzicami, poszkodowanemu w kradzieży; * powiadomienie policji; * podjęcie innych czynności w zależności od regulacji zawartych w statucie szkoły. |
| **Obowiązki pracowników** | * zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie urucha- miania procedury; * wzięcie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury; * posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury; * znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia pro- cedury; * stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej procedurą. |

**Wypadek ucznia w szkole – procedury postępowania pracowników szkoły gwarantujące poszkodowanemu w wypadku uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Wypadek ucznia/uczniów w szkole** | |
| **Cel uruchomienia procedury** | Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły, gwa- rantujących uczniowi poszkodowanemu w wypadku w szkole na- leżytą opiekę i niezbędną pomoc. |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie** | Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a w przypadku ich nieobecności  – osoba upoważniona przez nich. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną ze- wnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie po- zostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli). |
| 1. **Udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej**   Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególno- ści sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierw- szej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły. Jej nieudzielenie, szczególnie przez osobę od- powiedzialną za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną. Gdy do wypadku ucznia dochodzi podczas lekcji nauczyciel prze- rywa ją, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia – jeżeli wa- runki w miejscu, w którym prowadzone są zajęcia, stwarzają nadal zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.   1. **Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia**   O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców/opie- kunów prawnych poszkodowanego, pracownika szkoły odpo- wiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego in- spektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.  O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się nie- zwłocznie prokuratora.  O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiada- mia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomienia dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje w spo- sób ustalony w danej szkole (podając datę i godzinę powiadomie- nia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wypadku).  W niegroźnych przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. wi- doczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skalecze- nie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu ucznio- wi, nauczyciel/wychowawca ustala potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego oraz potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica/ opiekuna prawnego i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego w szkole powinni przebywać powiadomieni przez szkołę rodzice. Jeżeli lekarz stwierdzi konieczność hospitalizacji, rodzice jadą razem z dzieckiem do szpitala.  Jeżeli rodzice nie dotarli do szkoły przed odjazdem karetki pogotowia (ciężki wypadek, osoba wymagająca natychmiastowej pomocy), razem z dzieckiem jedzie do szpitala pracownik wskazany przez dyrektora szkoły.  Informację o powyższych ustaleniach przekazuje się rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia oraz dokumentuje.  W każdym przypadku, gdy widoczne są obrażenia, urazy, niepoko- jące objawy, dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, należy zabezpieczyć je nienaruszone do momentu pojawienia się odpowiednich służb. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykona- nia szkicu przez zespół powypadkowy.  Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowa- nej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie oraz po- wiadamia właściwe służby (pogotowie, policję itp.). Do czasu roz- poczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.  Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dy- rektora pracownik szkoły.  **3. Zespół powypadkowy**  Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli z jakichkol- wiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób – dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szko- ły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higie- ny pracy. Jeżeli w działaniach zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracow- nik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. W działaniach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.  Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za bhp w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspek- tor pracy. Jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby bhp, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącego zespołu spo- śród pracowników szkoły wyznacza dyrektor. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | **4. Postępowanie powypadkowe**  Zespół powypadkowy:   * przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza doku- mentację powypadkową; * powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wypadku i wzy- wa ich do szkoły; * rozmawia z uczniem (w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół; * rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły; jeże- li świadkami są uczniowie, rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka – i jego rodziców/ opiekunów prawnych; * sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku; * uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką które- go uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek; * uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określe- niem rodzaju wypadku; * protokół powypadkowy sporządza się w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie do- ręcza osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.   Przekroczenie 21-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożli- wiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W spra- wach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.  Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewod- niczącego, może zgłosić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli do treści protokołu powypad- kowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która prze- chowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia, oraz organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).  Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami po- stępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych lub poszko- dowanego pełnoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępo- wania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców/opieku- nów prawnych. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | 1. **Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**   W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym go doręczono, mogą zgłosić zastrzeżenia do usta- leń protokołu (są o tym informowane podczas jego odbierania). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie, a przewodniczący wpisuje je do protokołu. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi powypadkowemu wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.   1. **Dokumentacja**   Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazu- je prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom. |

**Czyn karalny popełniony przez ucznia – procedury postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielania pomocy uczniowi będącemu sprawcą czynu karalnego**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. **Popełnienie przez ucznia czynu karalnego** |
| **Cel uruchomienia procedury** | Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielenie pomocy uczniowi – sprawcy czynu karalnego. |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie** | Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a w przypadku ich nieobecności  – osoba upoważniona przez nich. |
| **Podstawy uruchomienia działań** | Przypadek może dotyczyć ucznia, który dopuścił się czynu po ukończeniu lat 13, ale nie ukończył lat 17, bądź ucznia, który nie ukończył 18. r.ż., wówczas zastosowanie mają przepisy zawarte w *Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 paździer- nika 1982 r*., Dz.U. 1982., Nr 35, poz. 228, z późn. zm. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | * osoba, która była świadkiem popełnienia czynu karalnego lub dostrzegła zagrożenie, zobowiązana jest do powiadomienia dy- rektora szkoły; * dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia; * w przypadku, gdy sprawcą jest małoletni/niepełnoletni uczeń danej szkoły przebywający na jej terenie, wyznaczone przez dy- rektora osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę; * dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców/opiekunów praw- nych ucznia o zaistniałej sytuacji; * dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiado- mienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała itp.) bądź nie jest uczniem szkoły; do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji. * dyrektor szkoły nie ma prawa przeprowadzać czynności zarezer- wowanych dla policji (np. przesłuchiwania, przeszukiwania). |

**Ofiara czynu karalnego – procedury postępowania w przypadku zidentyfikowania w szkole ucznia będącego ofiarą czynu karalnego oraz udzielania pomocy uczniowi będącemu ofiarą czynu karalnego**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Zidentyfikowanie ucznia jako ofiary czynu karalnego** | |
| **Cel uruchomienia procedury** | Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole w przypadku zidentyfikowania w szkole ucznia będącego ofiarą czynu karalne- go oraz udzielenie pomocy uczniowi – ofierze czynu karalnego. |
| **Osoby odpowiedzialne za zarządzanie** | Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona. |
| **Podstawy uruchomienia działań** | Sytuacja, w której uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zabronio- nego przez *Ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich*. |
| **Sposób postępowania** | * osoba, która była świadkiem popełnienia czynu karalnego lub dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwa nie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń; * świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sposób postępowania** | * obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia – ofiary czynu karalnego; * dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia; * ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne. |

1. **Postępowanie, gdy nauczyciel zauważy, że uczeń pali papierosy.**
   * + 1. Nauczyciel informuje o fakcie palenia papierosów przez ucznia wychowawcę klasy, do której on uczęszcza.
       2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem informuje o tym zachowaniu rodziców ucznia, zobowiązując ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
       3. Wychowawca informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły.

Pedagog przeprowadza rozmowę lub cykl rozmów profilaktycznych z uczniem.

* + - 1. Uleganie nałogowi palenia stanowi złamanie regulaminu szkoły i stanowi podstawę do obniżenia oceny zachowania.

1. **Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia oraz egzekwowania**

**systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne.**

1.Rodzice mają nie więcej niż czternaście dni na usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole.

1. Jeżeli dziecko było nieobecne w szkole dłużej niż pięć dni rodzice muszą dostarczyć zwolnienie lekarskie, chyba , że zachodzą inne szczególne okoliczności.

3. Jeżeli po upływie czternastu dni nie dostarczono usprawiedliwienia wychowawca dzwoni do rodzica przypominając mu o dopełnieniu obowiązku usprawiedliwienia absencji dziecka.

4. Jeśli uczeń nadal nie przyniesie usprawiedliwienia nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona, co stanowi podstawę do naliczenia punktów karnych i obniżenia oceny zachowania ucznia.

1. Jeśli uczeń nagminni i bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców, dyrektora szkoły oraz pedagoga.
2. **Zasady dotyczące używania telefonów komórkowych**

Przez pojęcie używania telefonu rozumie się:

* dzwonienie do kogoś i odbieranie telefonu od innych osób
* wyciąganie i trzymanie w widocznym miejscu w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i innych zajęć prowadzonych w szkole pod kierunkiem nauczyciela
* filmowanie, fotografowanie, nagrywanie dźwięków ze szkodą dla dóbr innych ( zakaz obejmuje także w trakcie przerw międzylekcyjnych)
* granie w gry zainstalowane w telefonie komórkowym
* odtwarzanie muzyki i filmów zainstalowanych w telefonie komórkowym

Zakaz używania telefonów komórkowych obowiązuje na terenie całej szkoły, łącznie z obiektami znajdującymi się na boisku i dziedzińcu szkolnym

z wyłączeniem przerw międzylekcyjnych.

Działania w przypadku ujawnienia odstępstwa od zakazu używania telefonu komórkowego

1. Sprawdzenie, czy uczeń zna zasady korzystania z telefonów komórkowych w szkole
2. W przypadku, gdy uczeń nie zna zasad – poinformować go o nich.
3. Poproszenie, aby uczeń wyłączył i schował telefon.
4. W przypadku, gdy uczeń nie zastosował się do polecenia nauczyciela – udzielenie ostrzeżenia
5. W przypadku systematycznego łamania zasad odnoszących się do korzystania z telefonów komórkowych , należy
   1. poinformować wychowawcę
   2. poinformować rodziców
   3. poinformować dyrektora szkoły
6. Każdorazowo przy ujawnieniu uchylania się od zakazu należy zastosować punkty karne zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniani.
7. **Postępowanie w przypadku licznych nieobecności, spóźnień, wagarów.**  
   1.    Prowadzenie indywidualnych rozmów wychowawcy z uczniem.  
   2.    Stały kontakt z rodzicami, informowanie o frekwencji (kontakt telefoniczny).  
   3.    Zobowiązanie rodzica do informowania szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność trwa powyżej 1 tygodnia.  
   4.    W przypadku nieterminowego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców, wychowawca telefonicznie informuje o frekwencji ucznia.  
   5.    Wezwanie rodzica do szkoły na konsultacje potwierdzone wpisem do dziennika lekcyjnego.  
   6.    W przypadku dalszej nieobecności ucznia i braku kontaktu z rodzicami ustalenie terminu wizyty wychowawcy w domu.  
   7.    W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia trwającej cztery tygodnie, wysłanie do rodziców informacji o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko.  
   8.    Jeżeli w ciągu następnego tygodnia od daty wysłania powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku szkolnego, kieruje się do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i istnieje zagrożenie skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.  
   9.    Jeżeli zastosowane środki zapobiegawcze nie przyniosą pozytywnych efektów, dyrektor informuje organ prowadzący o nie realizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego i sprawę kieruję się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.
8. **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.  
   Definicja:   
   Za naruszenie godności osobistej nauczyciela/pracownika szkoły uznajemy:**a)     lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww.  wyrażone w słowach lub gestach;  
   b)      prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach;  
   c)      nagrywanie/fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody;  
   d)      naruszenie ich prywatności i własności prywatnej;  
   e)      użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;  
   f)       pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników  
   g)      naruszenie ich nietykalności osobiste

**Procedura postępowania.**  
1.    W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela/pracownika niepedagogicznego szkoły należy zgłosić ten fakt do wychowawcy ucznia, a w przypadku jego nieobecności do dyrektora szkoły.  
2.    Jeżeli dodatkowo uczeń jest pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu  wzywani są rodzice /opiekunowie.   
Jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz pierwszy wówczas procedura postępowania jest następująca:  
1.    Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów;  
2.    Nagana wychowawcy za naruszenie regulaminu i statutu szkoły;  
3.    Uczeń podpisuje kontrakt ze szkołą;  
4.    Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę.   
Jeżeli wyżej wymieniona sytuacja zdarzyła się uczniowi po raz kolejny wówczas procedura postępowania jest następująca:  
1.    Powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów;  
2.    Nagana dyrektora szkoły za naruszenie regulaminu i statutu szkoły;  
3.    Ocena z zachowania zostaje obniżona do nagannej;  
4.    Jeżeli uczeń ma kuratora, zostaje on o tym zajściu powiadomiony przez wychowawcę;   
5.    Zastaje wykonana notatka służbowa w dzienniku przez wychowawcę  
6.    Szkoła zgłasza ten fakt na policję.

**XVIII. Procedura działań w przypadku zakłócania przez ucznia toku lekcji.**  
Definicja. Zakłócenie toku lekcji to wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia, powstałego w sali lub holu, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów.  
 **Procedura postępowania.**  
1.    Nauczyciel powinien zawiadomić wychowawcę klasy, jeżeli jest on nieobecny wówczas należy wezwać pedagoga lub psychologa. Nauczyciel może również skorzystać z pomocy pracownika niepedagogicznego prosząc go o wezwanie wychowawcy klasy.  
2.     Wychowawca (jeżeli nie prowadzi w danym momencie lekcji) zobowiązany jest udać się do sali nauczyciela i ustalić, którzy uczniowie przeszkadzają w lekcji, w razie konieczności zabrać ich do wolnej sali na rozmowę.  
3.    Wychowawca przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od wykroczenia.  
4.    Nauczyciel o zachowaniu ucznia powiadamia rodziców poprzez dziennik librus lub inny komunikator.

5.     Jeżeli w rażący sposób uczeń złamał regulamin, wychowawca powiadamia dyrektora oraz zaprasza rodziców do szkoły, celem ustalenia dalszych działań.  
6.    Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach- należy postępować według nich.

**XIX. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).  
Procedura postępowania.**1.    Niezwłoczne postępowanie wyjaśniające przeprowadza dyrektor szkoły na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodzica w celu wyjaśnienia konfliktu.  
2.    W przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika.    
6. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły).  
1.    Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców/opiekunów;  
2.    W każdym przypadku powiadomienie policji i sądu rodzinnego;  
3.    Sankcje wewnętrzne: - nagana dyrektora szkoły i obniżenie oceny z zachowania do nagannej.

**XX. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności.**  
1.    Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców przez powiadomienie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;

2. Ustalenie osoby, która dopuściła się dewastacji mienia poprzez przepytanie świadków, przegląd monitoringu wizyjnego

1. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców – rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia i podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców;
2. Powiadomienie rodziców ucznia, który uczestniczył w dewastacji mienia lub kradzieży;5.
3. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji;
4. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.  
   Konsekwencje:  
   - nagana wychowawcy klasy;  
   - nagana dyrektora szkoły (jeżeli sytuacja się powtarza);  
   - obniżenie oceny zachowania.