

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY  
W SYTUACJACH  
TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH**

*PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY  
W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH  
obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Józefy Jabczyńskiej zostały wprowadzone zarządzeniem  
dyrektora szkoły nr 22/2016/2017 z dnia 12 stycznia 2017 roku.*

## Ogólne zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych i trudnych

**Sytuacja kryzysowa** to znaczące naruszenie bezpieczeństwa z występowaniem zagrożenia zdrowia psychicznego i fizycznego lub życia.

**Sytuacja trudna** wychowawczo zachodzi wówczas, gdy nauczyciel nie potrafi poradzić sobie z niewłaściwymi postawami uczniów dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniających realizację i przebieg procesu dydaktyczno- wychowawczego.

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych i trudnych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najkrótszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. O wszelkich trudnych sytuacjach zaistniałych na terenie szkoły nauczyciele, wychowawcy i pracownicy obsługi powinni natychmiast informować dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za respektowanie praw ucznia na terenie szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest szkolny koordynator ds. profilaktyki.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji kryzysowej lub trudnej i podjętych przez szkołę działaniach.
5. Uczniowie, których zachowania wykraczają poza normy prawne i zasady akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie, Ośrodek Pomocy Społecznej, Sąd Rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży kompetencji tych instytucji.
7. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

**Podstawy prawne stosowanych procedur:**

- 1) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35/ poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.*
- 2) *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./*
- 3) *Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.*
- 4) *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./*
- 5) *Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.*
- 6) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty / tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm./.*
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.*
- 8) *Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2003 r. Nr 6 z późniejszymi zmianami/.*

## Spis procedur

### **PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ**

1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.
2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.
4. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
7. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole.

### **PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA**

8. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.
9. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.
10. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.
11. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej.
12. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.
13. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.
14. Procedura postępowania przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
15. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.
16. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób.
17. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego.

18. Procedura postępowania w przypadku przyjścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.
19. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.
<b>PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGLEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY</b>
20. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).
21. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
22. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.
<b>PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH</b>
23. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.
24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.
25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.
26. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.
27. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć szkolnych.
28. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści świetlicę szkolną.
<b>PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA</b>
29. Instrukcja alarmu i ewakuacji na wypadek pożaru i innego zagrożenia.
30. Procedura postępowania na wypadek zamachu terrorystycznego.
31. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.

## **PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM**

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

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie szkolnego koordynatora ds. profilaktyki i dyrektora szkoły, sporządza notatkę o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
5. 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.
6. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z koordynatorem ds. profilaktyki*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

### **2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (*pielęgniarki, innego nauczyciela lub pracownika szkoły*).
3. W razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (*prawnych opiekunów*) których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (*prawnymi opiekunami*), uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki lub pedagoga do czasu uzyskania kontaktu z rodzicami.
6. Gdy rodzic (*opiekun*) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, odmawiają przyjscia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
8. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie policję lub sąd rodzinny.
9. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.

### **3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców (prawnych *opiekunów*) ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję.
5. Rodzice (*opiekunowie*) są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Gdy rodzic (*prawny opiekun*) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym, o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.
7. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.

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

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

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

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (*wychowawca, szkolny koordynator ds. profilaktyki, dyrektor*) żąda od ucznia, aby przekazał mu substancję przypominającą narkotyk, pokazał mu zawartość torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży lub inne przedmioty, budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia natychmiast dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który zawiadamia rodziców (*prawnych opiekunów ucznia*) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.

6. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## **6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.**

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.

2. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia :

- we współpracy ze szkolnym koordynatorem ds. profilaktyki przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem
- informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy.
- w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
- wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
- na spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.

3. W stosunku do dziecka, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, uczeń może być ukarany, karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

- 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy,
- 2) upomnienie ucznia z wpisem punktów ujemnych,
- 3) nagana wychowawcy klasy,
- 4) upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły,
- 5) nagana dyrektora szkoły,
- 6) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz, decyzją Rady Pedagogicznej,
- 8) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
- 9) pozbawienie decyzją Rady Pedagogicznej pełnionych w szkole funkcji.

## **7. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole.**

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową i informuje dyrektora o przyczynie przesłuchania lub zatrzymania nieletniego.

2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.

3. Szkolny koordynator ds. profilaktyki lub inny nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje ucznia o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane w



związku ze sprawą.

4. Policja informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły celem uczestniczenia w przesłuchaniu. W każdym przypadku nieletniego należy przesłuchać w obecności rodziców (*prawnych opiekunów*) albo obrońcy nieletniego.

5. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców (*prawnych opiekunów*) w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor szkoły, szkolny koordynator ds. profilaktyki lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora uczestniczy w czynnościach, które są przeprowadzone przez policję w szkole lub w komisariacie policji.

6. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców i dyrektora szkoły. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji i sądu rodzinnego.

## **PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA**

### **8. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:

- reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
- wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
- zgłasza fakt do wychowawcy lub szkolnego koordynatora ds. profilaktyki,
- notuje zaistniałe wydarzenie w zeszycie uwag.

2. Wychowawca lub szkolny koordynator ds. profilaktyki przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.

3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania i możliwości zastosowania kar, zgodnych ze Statutem Szkoły oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

4. Wychowawca sporządza szczegółowy opis zdarzenia i przechowuje go w swojej dokumentacji.

5. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do dyrektora szkoły.

6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców (*prawnych opiekunów*) i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia przez ucznia terapii w celu radzenia sobie z agresją.

7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły.

8. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

### **9. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest ofiarą agresji fizycznej w szkole.**

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację agresji fizycznej (bójka, szarpanie, przepychanie itp.), doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.

2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku, będącemu ofiarą przemocy, pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza, jeśli jest taka potrzeba.

3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu lub oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą, aby chronić ucznia poszkodowanego. W trakcie rozmowy nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie

dziecka pokrzywdzonego, które musi mieć zapewnione poczucie bezpieczeństwa, gdyż jest ono ofiarą a nie sprawcą przemocy.

4. Zgłasza przypadek agresji w stosunku do ucznia do: wychowawcy, szkolnego koordynatora ds. profilaktyki, dyrektora.

5. Informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.

6. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, informuje o tym jednostkę policji lub sąd rodzinny.

7. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

## **10. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.**

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.

2. Zgłasza przypadek do wychowawcy, szkolnego koordynatora ds. profilaktyki, dyrektora.

3. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci - świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów

4. Wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia – sprawcy przemocy i informuje ich o możliwości ukarania dziecka karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

5. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia, odnotowując ten fakt w zeszycie uwag za pomocą punktów ujemnych.

6. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.

7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.

8. Jeżeli rodzice (*prawni opiekunowie* odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o stosowaniu przemocy przez dziecko, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

9. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania 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.

## **11. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej.**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem lub otrzymał informację o przemocy psychicznej ucznia/uczniów w stosunku do drugiego ucznia/uczniów zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji na zaistniałą sytuację:

- reaguje i powstrzymuje dalszą przemoc,
- wyjaśnia zaistniałą sytuację,
- zgłasza fakt do wychowawcy lub szkolnego koordynatora ds. profilaktyki,
- notuje zaistniałe wydarzenie w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie uwag.

2. Wychowawca lub szkolny koordynator ds. profilaktyki przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zdarzeniu, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.

3. Wychowawca informuje sprawców przemocy psychicznej o konsekwencjach takiego zachowania i możliwości zastosowania kar, zgodnych ze Statutem Szkoły oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca sporządza szczegółowy opis zdarzenia i przechowuje go w swojej dokumentacji.
5. W przypadku powtarzających się incydentów przemocy psychicznej lub pojawiającego się nasilenia przejawów przemocy psychicznej, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniemi w obecności rodziców (*prawnych opiekunów*) i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia działań w celu zaniechania takich zachowań dziecka w szkole.
7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły.
8. Jeśli podjęte działania nie przynoszą efektów dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **12. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie **naruszenia godności osobistej ucznia**, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające:
  - dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem),
  - włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i szkolnego koordynatora ds. profilaktyki,
  - po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
    - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/
    - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/
  - po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani,
  - jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do komisji dyscyplinarnej,
  - w przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie wszczyna procedurę postępowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.
2. W przypadku **naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły**, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające:
  - dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem),
  - włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i szkolnego koordynatora ds. profilaktyki,
  - po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor stosuje wobec ucznia kary zgodnie ze Statutem Szkoły,
  - po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, postępowanie zostaje zakończone,

- jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się wielokrotnie naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę,
- nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm). **Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.**

### **13. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.**

1. Nauczyciel stanowczo reaguje słownie na nieodpowiednie zachowanie ucznia na lekcji.
2. Informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania. Wpisuje punkty ujemne do zeszytu uwag/ notatkę do dziennika lekcyjnego.
3. Jeżeli uczeń nie reaguje i nadal uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel telefonicznie (*lub w inny sposób*) informuje szkolnego koordynatora ds. profilaktyki, wychowawcę, innego nauczyciela lub pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji i prosi go o przybycie do klasy, w której ma miejsce incydent.
4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję, przekazuje ucznia pod opiekę szkolnego koordynatora ds. profilaktyki lub wychowawcy.
5. Wychowawca lub szkolny koordynator ds. profilaktyki przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o możliwości zastosowania kar zgodnych ze Statutem Szkoły
6. Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (*prawnych opiekunów*) o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie dają efektu, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.

### **14. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych.**

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
2. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela-opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.
3. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.
5. Podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do depozytu w sekretariacie szkoły za pokwitowaniem (2 egzemplarze).
6. Nauczyciel przekazuje jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
7. Uczeń ma prawo w obecności nauczyciela wyjąć z telefonu kartę pamięci oraz kartę SIM.
8. Rodzic (*opiekun prawny ucznia*) na podstawie pokwitowania odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.

9. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (*informacja pisemna w dzienniku*).
10. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
11. W wyjątkowych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic (opiekun prawny) może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

### **15. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.**

1. Za cyberprzemoc uznajemy:
  - naruszenie wizerunku, groźby ( *sms, informacje telefoniczne, czaty, gadu-gady itp.*)
  - nękanie ( *poprzez sms, dzwonienie, e- maile.*)
2. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia ( *rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia*) i zabezpiecza dowody.
3. Powiadamia o cyberprzemocy dyrektora i szkolnego koordynatora ds. profilaktyki.
4. Wychowawca, szkolny koordynator ds. profilaktyki i dyrektor szkoły analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
  - a) gdy sprawca jest nieznany podejmują kolejne kroki:
    - przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału,
    - poinformowanie rodziców ofiary o zdarzeniu,
    - ewentualne powiadomienie policji o cyberprzemocy ( *podjęcie czynności śledczych*)
    - udzielenie wsparcia i porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami ( *zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu*),
  - b) gdy sprawcą jest uczeń szkoły podejmują kolejne kroki:
    - przerwanie aktu cyberprzemocy ( *zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału*),
    - poinformowanie rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy o zdarzeniu,
    - powiadomienie policji o cyberprzemocy.
5. Zwołanie spotkania Zespołu nauczycieli uczących w danej klasie w sprawie sprawcy cyberprzemocy:
  - poinformowanie o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wobec dziecka,
  - zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - zastosowanie środków dyscyplinujących wobec sprawcy cyberprzemocy,
  - zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – sprawcy cyberprzemocy.
5. Ustalenie i udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu.
6. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń i monitoruje sytuację ucznia – ofiary cyberprzemocy.

### **16 . Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób.**

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób ( *autoagresja, wyrażanie groźb pod adresem kolegów i*

*nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.)* nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.

2. Wychowawca informuje szkolnego koordynatora ds. profilaktyki i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.

3. Wychowawca wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) do szkoły. Wspólnie z dyrektorem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.

4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

### **17. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby zamachu samobójczego.**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby zamachu samobójczego na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły oraz zabezpieczenie miejsca zdarzenia.

2. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.

3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia, policję, organ prowadzący szkołę oraz kuratorium oświaty. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o zamachu samobójczym ucznia także poza terenem szkoły.

4. Dyrektor przekazuje ucznia – rodzicom (*prawnym opiekunom*) lub służbom ratunkowym.

5. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie *Zespół Kryzysowy*, do którego zadań należy:

- analiza zaistniałej sytuacji,
- nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (*ustalenie stanu zdrowia dziecka*)
- zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie,
- powiadomienie poradni psychologiczno- pedagogicznej o zaistniałym zdarzeniu,
- nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu,
- bieżące monitorowanie sytuacji ucznia.

### **18. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, szkolnemu koordynatorowi ds. profilaktyki i dyrektorowi szkoły.

2. Wychowawca :

- przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie/ zespół wychowawczy,
- nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (*opiekunami*), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna,

- sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania,
- w dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji,
- systematycznie współpracuje z rodzicami, szkolnym koordynatorem ds. profilaktyki i nauczycielami uczącymi dziecko.

3. Szkolny koordynator ds. profilaktyki we współpracy z nauczycielami:

a) w przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka, i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

- wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia,
- zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny,
- podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
  - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły,
  - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
  - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
  - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
- szkolny koordynator ds. profilaktyki lub upoważniony przez dyrektora szkoły nauczyciel wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
- szkolny koordynator ds. profilaktyki lub oddelegowany przez dyrektora szkoły nauczyciel bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który tworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.

2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę dyrektor szkoły składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.

3. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor:

- powiadamia policję i sąd rodzinny o popełnieniu przestępstwa,
- dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

### **19. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.**

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

2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z dyrektorem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.

3. Dyrektor szkoły lub wychowawca wzywa rodziców ucznia uszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.

4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Wychowawca sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.

5. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do dziecka.

### **ROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY**

**WYPADEK UCZNIĄ** to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły na jej terenie lub poza terenem szkoły: wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”.

#### **Postanowienie ogólne**

W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.

Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zajęcia natychmiast powiadamia dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności osobę zastępującą.

#### **20. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).**

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej /inny nauczyciel, pracownik szkoły/.
2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę.
4. Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców (*opiekunów*) ucznia.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
7. Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

#### **21. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.**

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.



2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem ( *opiekunem* ) dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców ( *opiekunów*) ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice ( *opiekunowie*) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
8. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami ( *opiekunami*), dziecka, lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel ( pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia.
10. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela, Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
11. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **22. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.**

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców ( *opiekunów* ), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania.
6. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel ( pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia.
7. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela, protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
8. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

**PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH**

**23. Procedura postępowania dotycząca niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu faktu 10 - dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania szkolnego koordynatora ds. profilaktyki.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, szkolny koordynator ds. profilaktyki wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i rodzicami, udzielenia wsparcia w pokonaniu trudności szkolnych).
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców (*opiekunów prawnych*) dyrektor szkoły, będący wierzycielem obowiązku szkolnego, wystosowuje pisemne upomnienie (listem poleconym przez sekretariat szkoły) o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców (*opiekunów prawnych*.)
8. Wysłanie upomnienia do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
9. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły występuje do Wydziału Edukacji Urzędu Miasta, z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
10. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.
11. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, dyrektor szkoły powiadamia policję i do Wydział Edukacji Urzędu Miasta.

**24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (prawnych opiekunów) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze szkoły i ze szkoły do domu.
2. Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione na piśmie:

- a) dziecko w wieku do lat siedmiu nie może być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze trzynastu lat.
  - b) rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić do odbioru dziecka rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej dziesięć lat, pod warunkiem, że poniosą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem. Wychowawca musi uzyskać od rodziców (opiekunów prawnych) wyraźne oświadczenie woli w tym zakresie.
3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
4. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
- a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, szkolnego koordynatora ds. profilaktyki. lub dyrektora szkoły,
  - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
5. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
- a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
  - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

## **25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.**

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic (prawny opiekun) wpisem do dzienniczka ucznia.
2. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić następnego dnia.
3. O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
4. W przypadku gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie, nauczyciel przypomina mu o tym obowiązku. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku braku kontaktu telefonicznego – zawiadamia listem poleconym.
5. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców/prawnych opiekunów odnotowanej w dzienniczku ucznia. W przypadku braku pisemnej adnotacji nauczyciel może zwolnić ucznia po telefonicznym potwierdzeniu.
6. Uczniowie mogą być zwolnieni z ostatniej lub pierwszej lekcji w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca co najmniej dzień wcześniej przekaże taką informację rodzicom. Uczniowie zapisują ją w dzienniczku ucznia a rodzic wyrazi na to zgodę potwierdzając informacje podpisem. Brak zgody powoduje, że uczeń pozostaje w świetlicy szkolnej.
7. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic/prawny opiekun skieruje do wychowawcy pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego z wyraźną adnotacją, dotyczącą postępowania nauczyciela wobec ucznia. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.

8. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej i ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.
9. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica /prawnego opiekuna telefonicznie.
10. Gdy rodzic/opiekun chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza odbiór dziecka podpisem w dzienniku lekcyjnym.
11. Uczeń może zostać również pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.
12. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

## **26. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.**

1. Nauczyciel organizujący wyjście wypełnia kartę wycieczki/wyjścia, uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu, ilość uczestników. Do karty wycieczki/wyjścia nauczyciel dołącza oświadczenia rodziców wyrażających zgodę na wyjazd/wyjście.
2. Przedstawia sporządzoną kartę i oświadczenia uczestników dyrektorowi i pozostawia dokumentację w sekretariacie szkoły.
3. Organizator imprezy, lub nauczyciel-opiekun uczniów jadących na zawody lub konkurs informuje wychowawcę klasy danych uczniów, który odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
4. W przypadku wyjść zbiorowych (wycieczki, wyjazdy do teatru itp.) uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn i są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły lub pod opieką świetlicy szkolnej.

## **27. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez ucznia.**

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia szkolnego koordynatora ds. profilaktyki lub dyrektora szkoły.
2. Szkolny koordynator ds. profilaktyki lub dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły dyrektor natychmiast powiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządza notatkę ze spotkania.
5. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i w obecności szkolnego koordynatora ds. profilaktyki, przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi

oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Szkolny koordynator ds. profilaktyki informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.

6. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.

7. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny.

## **28. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści świetlicę szkolną.**

1. Każdy rodzic zapisujący dziecko do świetlicy szkolnej jest zobowiązany do złożenia karty zapisu, w której jest zawarta umowa odnośnie zasad uczestniczenia ucznia w zajęciach.

2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy ocenia przyczynę ewentualnej nieobecności ucznia w świetlicy i zaznacza nieobecność w dzienniku zajęć.

3. Informuje rodziców (*opiekunów prawnych*) o fakcie opuszczenia świetlicy lub nieobecności ucznia na zajęciach. Ustala wspólnie z rodzicami przyczynę opuszczenia świetlicy.

4. W przypadku powtarzania się sytuacji zgłasza ten fakt do wychowawcy ucznia i szkolnego koordynatora ds. profilaktyki.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

### **29. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia**

#### **I. SPOSÓB ZACHOWANIA SIĘ NA WYPADEK POŻARU**

1. Zachować spokój i nie wywoływać paniki.

2. Zawiadomić telefonicznie

- Straż Pożarną
- Dyrektora Szkoły

3. Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze Strażą Pożarną należy wyraźnie podać

- nazwę szkoły
- dokładny adres
- ogólny opis sytuacji
- imię i nazwisko wzywającego
- numer telefonu wzywającego

**Uwaga! Odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że zgłoszenie zostało przyjęte. Uruchomienie przycisków sygnalizacji ewakuacji nie zwalnia z obowiązku wykonania opisanych wyżej czynności !**

**W razie innego zagrożenia (wypadek, awaria) zaalarmować:**

- Pogotowie Ratunkowe numer telefonu **999**
- Policję numer telefonu **997**
- Pogotowie Energetyczne numer telefonu **991**
- Numer alarmowy **112**

4. W razie powstania pożaru lub innego zagrożenia w godzinach nauki w szkole należy poinformować nauczycieli, personel i uczniów umownym znakiem alarmowym. Decyzję o jego uruchomieniu podejmuje: dyrektor szkoły lub upoważnione osoby

**Jako sygnał alarmowy na wypadek powstania pożaru ustala się trzy kolejne dzwonki.**

Ogłoszenie odbywa się przy pomocy dzwonek elektrycznych- **trzy ciągle sygnały trwające po jednej minucie** lub przy pomocy gońców. Alarmowanie powinno mieć charakter stanowczy, ale nie powodujący paniki. Proponuje się użycie zwrotu: „Uwaga! Ogłasza się alarm!”.

## **II. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI**

Z uwagi na obecność dużej ilości dzieci, które łatwiej niż dorośli mogą ulec panice, alarmowanie ewakuacji powinno odbywać się wyłącznie przy pomocy ustalonych sygnałów. Nie należy dopuścić do wybuchu paniki, która w znacznym stopniu utrudnia akcję ratunkową.

Szczegółowy plan ewakuacji znajduje się na każdym piętrze w budynku szkolnym. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się i zgodnego z nim postępowania.

- ❖ Alarm rozpoczyna się **trzema kolejnymi dzwonekami**.
- ❖ Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustaloną instrukcją. Nauczyciel określa jak uczniowie mają opuszczać klasę.
- ❖ Uczniowie i nauczyciele sprawnie opuszczają sale lekcyjne. **Uczniowie nic ze sobą nie zabierają.** Nauczyciel staje obok drzwi, aby zapobiec ewentualnemu zakłóceniu porządku i opuszcza salę jako ostatni upewniając się, że nikt nie został w pomieszczeniu.
- ❖ **Nauczyciele nie zamykają sal lekcyjnych, pozostawiają klucze w drzwiach. Uczący zabezpiecza dokumentację- dzienniki szkolne, zabierając je ze sobą.**
- ❖ Dzieci opuszczają szkołę w szyku uporządkowanym- parami.
- ❖ Pojedyncze osoby lub grupy ludzi należy kierować najbliższą drogą do wyjścia na zewnątrz, zgodnie z umieszczonymi w placówce znakami.
- ❖ Nie wolno zatrzymywać się ani poruszać się w kierunku przeciwnym do ewakuacji.
- ❖ Nie wolno podejmować prób przyspieszenia schodzenia poprzez popychanie lub wyprzedzanie.
- ❖ W stosunku do osób ulegających panice należy użyć przymusu fizycznego.
- ❖ Należy zachować ciszę i spokój tak, aby polecenia zespołu ewakuacyjnego były słyszalne.
- ❖ Zarówno przed ogłoszeniem ewakuacji, jak i w jej trakcie należy przygotować drogi ewakuacyjne poprzez ich otwarcie i zabezpieczenie, sprawdzając przy tym, czy nie są one zablokowane i czy są one wolne od dymu.
- ❖ Jeśli droga ewakuacyjna jest zadymiona, należy natychmiast otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu, aby wypuścić dym i zapewnić dostęp świeżego powietrza. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym szczelnie zamknąć. Przy zadymieniu należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji i kierunku, w pozycji pochylonej, z ustami zasłoniętymi chusteczką.
- ❖ W wypadku ogłoszenia alarmu dla szkoły w czasie przerwy, ewakuację klas prowadzą nauczyciele, którzy mieli prowadzić zajęcia z daną klasą.
- ❖ Jeśli wewnętrzne schody są objęte ogniem lub są bardzo zadymione, ewakuację przez okna prowadzi za pomocą drabin i innego sprzętu Straż Pożarna. We wszystkich przypadkach ratowania przez okna należy szczelnie zamykać wszystkie drzwi i pozostałe okna w pomieszczeniu w celu zapobiegania przeciągom wzniesającym ogień.
- ❖ Po wyprowadzeniu uczniów na zewnątrz budynku nauczyciele odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji klas winni osobiście sprawdzić stan klasy na podstawie imiennej listy z dziennika.
- ❖ W przypadku stwierdzenia nieobecności jakiegoś ucznia, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dowódcy akcji ratowniczej przez Dyrektora szkoły lub inną osobą prowadzącą ewakuację. **Samowolne oddalanie się dzieci jest zabronione.**
- ❖ Jako miejsce wyprowadzenia uczniów ustala się boisko szkolne.
- ❖ Każdy nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie prowadzi lekcje, aż do odwołania alarmu.

- ❖ W przypadku przybycia jednostek Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, osoba kierująca jej przebiegiem zobowiązana jest do złożenia krótkiej informacji o jej przebiegu, a następnie podporządkowania się dowódcy przybyłej jednostki ratowniczej.

### **III. ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY W PRZYPADKU POWSTANIA POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

1. Równoległe do zaalarmowania Straży Pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo- gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku.
2. Do czasu przybycia Straży Pożarnej kierownictwo akcją sprawuje Dyrektor lub osoba zastępująca go, a w razie nieobecności jeden z nauczycieli. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
3. Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczej w miarę możliwości powinna:
  - w pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ewakuację z zagrożonego rejonu;
  - wyłączyć dopływ prądu elektrycznego (nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem);
  - usunąć z miejsca pożaru bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.;
  - nie należy otwierać bez potrzeby drzwi i okien w pomieszczeniach, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia;
  - wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie, należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania. Poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką.

Po zakończeniu ewakuacji obiektu należy udać się w miejsce wskazane przez kierującego akcją ratowniczo- gaśniczą, pozostać tam i nie oddalać się bez jego zgody.

### **30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO**

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora lub innego pracownika szkoły.
2. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na danym terenie: najbliższej jednostce Policji lub władzom administracyjnym.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.

6. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie oraz innych osób na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
8. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu.
9. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zdecyduje inaczej.
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

### **31. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.**

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Image szkoły jest przez to poważnie zagrożone.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej, ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedzi, m.in. na następujące pytania:
  - Dlaczego doszło do sytuacji kryzysowej?
  - Jakie są lub mogą być jej skutki?
  - Kto jest odpowiedzialny, kto jest sprawcą?
  - Kto może na tym zyskać, a kto stracić?
  - Czy może dojść do zaostrzenia sytuacji?
  - Czy możliwe są reperkusje polityczne?
  - Czy kryzys jest fragmentem czegoś większego?
4. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
  - Mów pierwszy o złych wiadomościach.
  - Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
  - Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
  - Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
  - Analizuj dane.
  - Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
  - Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
  - Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
  - Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
  - Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
  - Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

Komunikując się z mediami pracownik szkoły ma do wyboru określone strategie. Każda z nich posiada zalety i wady. Wybór strategii należy do dyrektora i osób wspierających.



<b>KOMUNIKACJA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ STRATEGIE POSTĘPOWANIA</b>	
<b>OBRONA PRZEZ ATAK – zdecydowany sprzeciw wobec żądań i oskarżeń, twarde trzymanie się swojego stanowiska, zachowania konfrontacyjne, uderzenie z wyprzedzeniem</b>	
<b>ZALETY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>determinacja odstrasza na przyszłość,</li> <li>atak jednoczy, daje poczucie siły, eliminuje słabych we własnych szeregach</li> </ul>	<b>WADY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>eksplozja napięcia,</li> <li>utrudniony powrót do innych postaw,</li> <li>nieuniknione ofiary,</li> <li>wizerunek ze skazą „zabijaki”.</li> </ul>
<b>DEPRECJACJA – zignorowanie sprawy, przedstawienie jej jako blahej, niewartej jakiegokolwiek dyskusji, komunikaty ograniczone do bardzo lakonicznych.</b>	
<b>ZALETY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>czas robi swoje, stępia oceny</li> </ul>	<b>WADY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>możemy źle ocenić sytuację</li> </ul>
<b>MILCZENIE – niekomentowanie i nieodpowiadanie na oskarżenia i żądania otoczenia, unikanie wszelkich okazji do konfrontacji.</b>	
<b>ZALETY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nie dajemy pożywki „wrogom”</li> </ul>	<b>WADY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>można dać się sprowokować, mogą nam zarzucić pychę.</li> </ul>
<b>SZUM INFORMACYJNY – gubienie sprawy kryzysowej w mnogości przekazywanych opinii publicznej informacji, zarzucanie jej komunikatami, które tylko w niewielkim stopniu dotyczą istoty problemu. Przejawianie wysokiej aktywności, utrzymywanie w swoich rękach pełnej inicjatywy w reakcjach komunikacyjnych.</b>	
<b>ZALETY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nikt nie może zarzucić nam pychy i złej woli</li> </ul>	<b>WADY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>możemy sami się pogubić i przekażemy sprzeczne komunikaty,</li> <li>duża ilość materiałów stwarza możliwość różnorodnych interpretacji</li> </ul>
<b>AWANTURA ZASTĘPCZA – wywoływanie lub wskazanie innego problemu, kryzysu, dzięki czemu uwaga opinii publicznej odwraca się od sytuacji kryzysowej związanej z organizacją.</b>	
<b>ZALETY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>jeżeli problem lub kryzys wymaga zajęcia się sprawą – to OK.</li> </ul>	<b>WADY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>interesowność,</li> <li>ktoś może nas przejrzeć</li> </ul>
<b>WSPÓLPRACA- współdziałanie z wszystkimi uczestnikami sytuacji kryzysowej w taki sposób, aby zminimalizować napięcia, konflikty oraz dążyć do wyjaśnienia wszystkiego, co tego wymaga, jednak przy zachowaniu własnych wartości, standardów, priorytetów.</b>	
<b>ZALETY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>budowanie dobrego kontaktu na przyszłość.</li> </ul>	<b>WADY:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>potrzebny jest czas,</li> <li>dużo uwagi i cierpliwości</li> </ul>

**NEGLIŻ – przyznanie się do winy, pełne i bezwarunkowe przyjęcie żądań, roszczeń, warunków, zadośćuczynienie poszkodowanym.**

**ZALETY:**

- można „obudzić” wobec nas pozytywne uczucia,
- kryzys dosyć szybko się kończy.

**WADY:**

- „odkrycie kart”,
- potwierdzenie utraty reputacji,
- długi czas musimy pracować nad odzyskaniem wizerunku,
- często utrata pracy, stanowisk (poniesienie konsekwencji formalnych).

Dyrektor Szkoły  
/ - /  
**Anna Makuch**