

PROCEDURY BEZPIECZENSTWA

W Oddziałach przedszkolnych i Szkole Podstawowej nr 2

im. Jana Pawła II w Porębie

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im Jana Pawła II w Porębie
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
4. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ustawa z dnia 25 lutego 1964 r (Dz. U. Nr 9, poz. 59 z późn. zm.)
5. Kodeks karny, art. 160
6. Ustawa o Postępowaniu w Sprawach Nieletnich z dnia 26 października 1982r. (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r. z późn. zm.) – wybrane zagadnienia: Art. 4 § 1
7. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późn. zm.)
8. Konwencja o Prawach Dziecka.

Niżej wymienione procedury są wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Nr **2A/18/19**

Cel główny

Uzasadnieniem wprowadzenia niniejszych procedur stanowi troska o zdrowie i bezpieczeństwo każdego dziecka objętego opieką w Szkole Podstawowej nr 2 im Jana Pawła II w Porębie

W sytuacjach trudnych oraz zagrażających bezpieczeństwu dziecka nauczyciele i pozostały personel placówki są zobowiązani postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice zobowiązani są znać i przestrzegać niniejszego dokumentu.

Osoby, których dotyczy procedura

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, dyrektor oraz rodzice.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury

- 1) **Dyrektor** – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w Szkole; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza budynkiem Szkoły ; kontroluje obiekty należące do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; sporządza protokoły z kontroli obiektów; odpowiada za jakość pracy pracowników, za organizację pracy; opracowuje procedury i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom.
- 2) **Nauczyciele** – są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w Szkole oraz do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze bezpieczeństwa; upowszechniają wśród

dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtują właściwe postawy wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

- 3) **Inni pracownicy Szkoły** – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz z funkcją Szkoły ; pomagają nauczycielom w codziennej pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.
- 4) **Rodzice**, w trosce o bezpieczeństwo własnego dziecka, powinni znać procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole; w tym zakresie powinni także współpracować z dyrektorem, wychowawcami swojego dziecka oraz innymi pracownikami Szkoły.

Dokonywanie zmian w procedurach

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach dotyczących bezpieczeństwa dzieci może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor Szkoły. Wnioskodawcą zmian może być także rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Sposób prezentacji procedur

1. Udostępnianie dokumentu na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki
Zapoznanie wszystkich pracowników Szkoły z treścią procedur.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych każdego roku we wrześniu.

Postanowienia końcowe

1. W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo wszystkich uczniów Szkoły , Rodzice i personel placówki są zobligowani do współpracy oraz wzajemnego poszanowania praw i obowiązków wszystkich podmiotów niniejszej procedury.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły oraz osoby upoważnione przez nich do odbioru dzieci.

I. OGÓLNE PRZEPISY BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY

1.PRZYGOTOWANIE OBIEKTU I PRACOWNIKÓW

- 1) Monitorowanie wejścia do szkoły Uczniowie, pracownicy, rodzice i inni goście wchodzi głównym wejściem prowadzącym na hol szkolny. Wejście to jest monitorowane na zewnątrz i od strony holu.
- 2) Pomieszczenia szkoły - w szczególności gabinet pielęgniarki, pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczyciela wychowania fizycznego - wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
- 3) Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 4) Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek reagować na każde, nawet najmniejsze, zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. OPIEKA PODCZAS PRZERW

- 1) Szkoła jest otwierana o godz. 7: 00
- 2) Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7:45
- 3) Podczas przerwy uczniowie mogą pozostać w salach lekcyjnych oraz świetlicy szkolnej tylko pod opieką nauczyciela.
- 4) Opiekę nad uczniami przebiegającymi się w klasach na zajęcia wychowania fizycznego sprawują nauczyciele dyżurujący.
- 5) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem wywieszonym w pokoju nauczycielskim.
- 6) Dyżur zaczyna się równo z rozpoczęciem się przerwy. Nauczyciel pełniący dyżur powinien bez zwłoki stawić się na miejsce pełnienia dyżuru.
- 7) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa
- 8) Nauczyciel dyżurujący jest zobowiązany:
 - a) dbać o bezpieczeństwo dzieci młodzieży poprzez kontrolę realizacji przez uczniów zasad bezpiecznego zachowania
 - b) prowadzić kontrolę nad toaletami i ich wykorzystywaniem jedynie do właściwych celów,
 - c) reagować na wszelkie przejawy agresji i zagrożeń zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły, informować o takich sytuacjach dyrektora szkoły,
 - d) dbać o mienie szkoły: wszelkie przejawy dewastacji mienia należy po zakończeniu dyżuru zgłosić dyrektorowi szkoły. W miarę możliwości ustalić winnego powstałej szkody.
- 9) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.

3. OPIEKA W CZASIE LEKCJI I ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

- 1) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
- 2) Obowiązki nauczyciela:
 - a) zapoznać uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym z zasadami bezpiecznego zachowania się wynikającymi ze specyfiki przedmiotu i wymagać bezwzględного przestrzegania regulaminu każdej pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, wychowanie fizyczne, pracownie przyrodnicze
 - b) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych
 - c) odnotowywać nieobecność ucznia na każdych zajęciach
 - d) respektować prawo uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

e) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie je przerwać i wyprowadzić z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.

f) zezwalać na wychodzenie z lekcji do toalety tylko w uzasadnionych przypadkach

3) Kategorycznie zabrania się

a) wysyłania ucznia poza teren szkoły w czasie godzin lekcyjnych.

b) stosowania kary wykluczenia ucznia z lekcji, zajęć, poprzez wyproszenie go za drzwi klasy.

4. SYTUACJE WYJĄTKOWE

1) Prace na rzecz szkoły lub środowiska - udział uczniów może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.

2) Bieżące zmiany w tygodniowym planie lekcji, mające wpływ na bezpieczeństwo (np. skrócenie zajęć lub zwolnienie z lekcji spowodowane nieobecnością nauczyciela) - rodzice dzieci powiadamiani są co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem lub w szczególnych wypadkach w dniu zmiany. Uczniowie, którzy z różnych względów muszą pozostać w tym czasie w szkole, zostają objęci opieką na szkolnej świetlicy

3) Wcześniejsze zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodziców w wyjątkowych przypadkach - podstawą zwolnienia jest osobiste przybycie po ucznia lub pisemna, ewentualnie telefoniczna prośba rodziców.

4) Złe samopoczucie ucznia - obowiązkiem wychowawcy klasy lub nauczyciela, któremu uczeń zgłosił niedyspozycję, jest udzielenie dziecku pomocy oraz, jeśli wymaga tego sytuacja, dyrektora szkoły i rodziców dziecka.

5) Zagrożenie zdrowia lub życia dziecka: należy niezwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców.

- jeśli rodzic nie może dotrzeć do szkoły, a dziecko musi być przewiezione do szpitala, towarzyszy mu nauczyciel, który pozostaje z dzieckiem do momentu przybycia rodziców/ prawnych opiekunów.

LP	WYKAZ PROCEDUR	Strona
1	PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU	6
2	PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	8
3	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO ODBIERA ZE SZKOŁY LUB PRZEDSZKOŁA RODZIC (PRAWNY OPIEKUN) BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW	11
4	PROCEDURA POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU	12

	DZIECKA W SZKOLE	
5	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA U DZIECKA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW.	13
6	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW	13
7	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM SZKOŁY	14
8	PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH	15
9	PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH	16
10	PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN SZKOŁY	17
11	PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH I ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU	17
12	PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU	19
13	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK, ŚRODKI PSYCHOAKTYWNE, NOWE NARKOTYKI (DOPALACZE)	20
14	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY LUB ZNISZCZENIA MIENIA SZKOŁY LUB MIENIA PRYWATNEGO, DOKONANEGO NA TERENIE SZKOŁY	20
15	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ.	21
16	POSTĘPOWANIE WOBEC ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIĄJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI	22
17	POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, KIEDY RODZIC/PRAWNY OPIEKUN STWIERDZI, ŻE DOSZŁO DO BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA DZIECKA POZA SZKOŁĄ	23
18	POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY	24
19	POSTĘPOWANIE W RAZIE ATAKU TERRORYSTYCZNEGO	24
20	PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH	28

PROCEDURA 1

PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM JANA PAWŁA II W POREBIE

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
2. Szkoła z oddziałami przedszkolnymi w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i w Procedurze Ppoż. obowiązujących na terenie szkoły.
3. Szkoła zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa również odpowiada nauczyciel.
4. Nauczyciel jest świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci jaka na nim spoczywa, a w przypadku ich narażenia ponosi za to pełną odpowiedzialność dyscyplinarną. Troska o pełne bezpieczeństwo wychowanków powinna być priorytetem wszelkich jego działań.
5. Dzieci są przyprowadzane do oddziałów przedszkolnych od godziny otwarcia tj. 7.00 przez rodziców, bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
6. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
7. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonym w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
8. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
9. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku szkoły. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły lub przedszkola.
10. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci lub przypomina o rozkładzie pomieszczeń przedszkolnych, korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.
11. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczycielu spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.
12. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z rodzicami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.
13. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.
15. Podczas zajęć obowiązkowych zawsze należy przemyśleć organizacyjnie zajęcia, tok ćwiczeń ruchowych, przebieg zabawy pod kątem bezpieczeństwa dzieci. Nauczyciel musi przewidywać ewentualne zagrożenia i im przeciwdziałać.
16. Przy przemieszczaniu się grupy po terenie przedszkola, jak i poza nim, dzieci ustawiają się parami, a dzieci młodsze mogą ustawiać się pojedynczo, jedno za drugim (zalecane na początku roku szkolnego).
17. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w Szkole regulaminem wycieczek i spacerów.
18. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z przedszkola. Obowiązkiem nauczycieli oraz osoby dyżurującej (pomocy nauczyciela) jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
19. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby pełnzące ich obowiązki pisemnie. Upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji przedszkola. Upoważnienia są ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane i zmienione. Zakaz odbioru dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzony orzeczeniem sądowym;
20. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
21. Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez nauczyciela i potwierdzającego wcześniejszą informację.
22. Szkoła i Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie **zapewnić dziecku bezpieczeństwa**. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe dyrektor szkoły bądź osoba upoważniona przez dyrektora ma prawo wezwać Policję.
23. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia przedszkola tj. do godziny 16.30
24. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.
25. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców. W sytuacji, gdy rodzic, prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka; w przypadku braku kontaktu z rodzicami – dyrektora. Nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej.
26. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie szkoły , przedszkola lub poza nim nauczyciel jest obowiązany natychmiast powiadomić dyrektora oraz: udzielić pierwszej

pomocy, zawiadomić rodziców lub prawnych opiekunów, podjąć środki zapobiegawcze w stosunku do dzieci, nauczycieli czy pozostałych pracowników szkoły.

27. Procedura powypadkowa określona jest w Instrukcji BHP obowiązującej w szkole.
28. Do przedszkola nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w przedszkolu rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka.
29. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
30. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków.
31. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców o wystąpieniu wszawicy
32. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach.
33. Szkoła z oddziałami przedszkolnymi może pośredniczyć w rocznym ubezpieczeniu dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 2

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
3. Konwencja o Prawach Dziecka.
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe

Postanowienia ogólne

1. Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze Szkoły Podstawowej i Przedszkola oraz określenia odpowiedzialności Rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Szkoły i przedszkola odpowiadają rodzice / opiekunowie.
2. Dzieci do szkoły , mogą zostać przyprawdazane od godziny 7.00 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie wprowadzają dziecko do sali i powierzają pod opiekę nauczycielce grupy. Uczniowie szkoły przebierają się w szatni i przechodzą do sal lekcyjnych.
4. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
5. Nauczycielka odbierająca dziecko od rodzica/ opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
6. Nauczycielka ma prawo odmówić przyjęcia do przedszkola dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
7. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielkom aktualnych telefonów kontaktowych

Odbieranie dzieci

1. Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin należy odbierać od godz. 13.00
2. Dzieci przebywające w przedszkolu cały dzień należy odebrać do godziny 16.30
3. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców, bądź inne osoby przez nich upoważnione.
4. Wydanie dziecka osobom innym, niż rodzice, może nastąpić tylko na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców
5. Pisemne upoważnienie jest załącznikiem do karty zgłoszenia i składane jest na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje przez cały rok szkolny.
6. Rodzice uczniów Szkoły Podstawowej składają na początku roku szkolnego pisemne upoważnienie do samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły do domu lub upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły z imiennym wskazaniem osoby odbierającej.
7. Odpowiedzialność nauczyciela oraz innych pracowników zatrudnionych w szkole i przedszkolu, kończy się z chwilą odebrania dziecka przez rodzica/ opiekuna.
8. Rodzice, bądź osoby upoważnione przez nich, ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odbieranego przez nich dziecka, od momentu jego odebrania ze szkoły / grupy przedszkolnej.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

10. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
11. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola /szkoły w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
12. Dyrektor wydaje dyspozycje nauczycielce, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/ opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.
13. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej, wydział rodzinny Sądu Rejonowego.
14. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki pokazać go.
15. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu szkolnym/zabaw po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem), nauczyciel nie odpowiada za jego bezpieczeństwo.
16. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
17. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce.
18. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
19. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 3

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE PODEJRZENIA,
ŻE DZIECKO ODBIERA ZE SZKOŁY , PRZEDSZKOŁA
RODZIC (PRAWNY OPIEKUN),
BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW.**

Wychowawca podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia dyrektora placówki
2. Nie wydaje dziecka i jednocześnie zawiadamia o tym fakcie innego dorosłego członka rodziny, bądź inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka z przedszkola.
3. W przypadku, gdy rodzice/ opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub w przypadku przedłużającej się nieobecności rodziców po godz. 16.30, dyrektor szkoły może podjąć dalsze kroki w postępowaniu po konsultacji z jednostką Policji Po rozeznaniu przez Policję sytuacji domowej dziecka – czy rodzice przebywają w domu, dyrektor może:
 - a) podjąć decyzję, że wychowawca, bądź inny pracownik przedszkola / szkoły może odprowadzić dziecko do domu;
 - b) gdy nie ma rodziców, wspólnie z Policją podejmuje decyzje dotycząca dalszego postępowania w danej sytuacji (np. zabrania dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej).
4. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych i przekazuje ją dyrektorowi szkoły.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ze szkoły przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca rozpoznaje sytuację domową i rodzinną dziecka, jeżeli zachodzi taka konieczność powiadomienia tym fakcie policję (specjalistę ds. nieletnich) celem rozeznania sytuacji domowej rodzinnej dziecka, a następnie powiadamia sąd rodzinny.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 4.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU
NIESZCZĘŚLIWEGO WYPADKU DZIECKA NA PLACÓWCE**

Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

1. Zapewnia opiekę i udziela dziecku doraźnej pomocy medycznej.

2. Powiadamia dyrektora placówki i rodziców/ prawnych opiekunów dziecka o nieszczęśliwym wypadku.
3. Jeśli zachodzi konieczność wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.
4. Domaga się pisemnej opinii lekarza stwierdzającej czy poszkodowane dziecko doznało ciężkich uszkodzeń ciała.
5. Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor podejmuje następujące kroki:

1. Zapewnia natychmiastową pomoc i opiekę poszkodowanemu dziecku.
2. Zawiadamia o wypadku rodziców dziecka, organ nadzorujący, Prokuraturę lub Policję, Kuratorium Oświaty i Radę Rodziców.
3. Zabezpiecza miejsce wypadku.
4. Powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku i sporządza protokół powypadkowy.
5. Zatwierdza protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręcza niezwłocznie rodzicom poucza ich o sposobie i trybie odwołania.
6. Doręcza niezwłocznie protokół PIP.
7. W przypadku zbiorowego zatrucia pokarmowego, powiadamia Stację Sanitarno - Epidemiologiczną.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017r.

PROCEDURA 5

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAUWAŻENIA U DZIECKA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW

Wychowawca powinien podjąć następujące kroki:

1. Zabranie dziecku niebezpiecznego przedmiotu i zabezpieczenie go.

2. Powiadomienie dyrektora.
3. Powiadomienie rodziców/ opiekunów dziecka o powstałym zagrożeniu.
4. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji i uświadomienie konsekwencji zabawy – posiadania takich przedmiotów.
5. Nauczyciel oddaje przedmiot niebezpieczny rodzicom.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 6

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA PLACU ZABAW

1. W przedszkolu obowiązuje regulamin placu zabaw, który jest wywieszony na tablicy informacyjnej przy placu zabaw oraz w sekretariacie szkoły
2. Przed każdym wyjściem na plac przedszkolny pomoc nauczyciela lub woźna sprawdza teren i likwiduje ewentualne zagrożenia – w razie potrzeby powiadamia nauczyciela i dyrektora o tym zagrożeniu.
3. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw bezpośrednią opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel danej grupy, klasy.
8. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw musi być zamknięta bramka wejściowa i brama wjazdowa. Ostatnia osoba korzystająca z placu zabaw zamyka bramkę, a klucz pozostawia na portierni.
9. Dzieci mogą korzystać tylko z tych urządzeń, przy których bezpieczeństwu pilnuje osoba dorosła.
10. Nauczyciel dba o stosowny ubiór dziecka, odpowiedni do pory roku i panującej temperatury.
11. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w odpowiednie nakrycie głowy i w miarę możliwości, przebywać w zacieleniu.
12. Nauczyciel nie organizuje zajęć z dziećmi na powietrzu w warunkach atmosferycznych ku temu niesprzyjających (deszcz, zbyt niska lub zbyt wysoka temperatura, burza)
13. W przypadku przebywania na terenie placu zabaw więcej niż jednej grupy, wszystkie nauczycielki, czuwając nad bezpieczeństwem swojej grupy, mają baczność na pozostałe dzieci i obowiązkowo reagują w sytuacji zagrożenia, bądź niewłaściwego zachowania dzieci.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017

PROCEDURA 7

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM SZKOŁY

1. Przez zajęcia poza terenem szkoły / przedszkola rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, prowadzone poza budynkiem, boiskiem i placem zabaw.
2. Nauczyciel udając się z dziećmi na spektakl, wystawę, spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny wypełnia kartę wyjścia lub wycieczki, skrupulatnie wypełniając dane. Składa ją w sekretariacie szkoły minimum na 2 dni wcześniej.
3. Zapis powinien być także umieszczony w dzienniku lekcyjnym, w którym jest już odnotowana obecność dzieci.
4. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki w pobliskie tereny, nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel i pomoc (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
5. Podczas przemieszczania się dzieci środkami komunikacji miejskiej na 10 dzieci przypada 1 opiekun. Kierownik wycieczki może sprawować funkcje opiekuna.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela danej grupy, udział w wycieczce bierze pracownik wyznaczony przez dyrektora lub nauczyciela.
7. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
8. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki w pobliżu szkoły, nauczyciel wymaga od dzieci, by szły parami w kolumnie, para za parą.
9. W czasie trwania wycieczki pieszej w pobliżu przedszkola lub spaceru, podczas przejść w pobliżu jezdni, osoby opiekujące się dziećmi asekurują je, idąc chodnikiem od strony ulicy.
10. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę, nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę (kolumnę) i przypomnieć z dzieciom zasady bezpiecznego przekraczania jezdni.
11. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie, parami; nauczyciel asekuruje grupę, stojąc na środku jezdni, pierwsza parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.
12. Wskazane jest, by dzieci i nauczyciele poruszający się po ulicy posiadały kamizelki lub opaski odblaskowe
13. W przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dziecko nie może uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji z prośbą odbioru dziecka z przedszkola / szkoły.
14. Dziecko może oczekiwać na przyjęcie rodzica na szkolnej świetlicy.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017

PROCEDURA 8.

PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS WYCIECZEK TURYSTYCZNYCH I KRAJOZNAWCZYCH

1. W szkole obowiązuje regulamin spacerów i wycieczek, którego znajomość podpisują wszyscy pracownicy szkoły .
2. Nauczyciele są zobowiązani do zgłoszenia i uzgodnienia każdej wycieczki wyjazdowej lub krajoznawczej z dyrektorem przedszkola na 2 tygodnie przed wycieczką.
3. 3 dni przed wycieczką nauczyciel przedstawia dyrektorowi przedszkola do zatwierdzenia komplet dokumentów zawierający kartę wycieczki z załącznikami:
 - plan wycieczki,
 - listę uczestników (w przypadku nieobecności dziecka przed planowaną wycieczką, lista i oświadczenie jest uzupełniona w czasie przyprowadzenia dziecka do godziny 8:00),
 - liczbę opiekunów z telefonem kontaktowym,
 - lista telefonów kontaktowych rodziców uczniów
 - oświadczenia podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów
4. Wycieczka jest odnotowana w zeszytce wyjść poza teren szkoły oraz w dzienniku zajęć.
5. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawują: nauczyciel, pomoc nauczyciela, oraz inne osoby wskazane listą opiekunów (co najmniej jedna osoba dorosła na 15 dzieci).
6. Na wycieczkę zabierana jest w pełni wyposażona apteczka (co najmniej jedna na grupę).
7. W przypadku choroby lub złego samopoczucia dziecka przed wyjazdem, nie może ono uczestniczyć w wycieczce, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji.
8. Dziecko może oczekiwać na przyjście rodzica na szkolnej świetlicy

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 9.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe przeprowadza je w czasie wynikającym z tygodniowego rozkładu zajęć, a w wyjątkowych sytuacjach – w czasie uzgodnionym z dyrektorem przedszkola.
2. Zajęcia prowadzone są zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
3. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odbiera dzieci od wychowawcy grupy i od tego momentu odpowiada za ich bezpieczeństwo (aż do chwili przekazania dzieci z powrotem pod opiekę nauczyciela).
4. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe odprowadza i przyprowadza wszystkie dzieci razem. Nie dopuszcza się samowolnego wybiegania dzieci z zajęć.
5. Niedopuszczalne jest podczas dodatkowych zajęć, pozostawienie dzieci bez opieki.
6. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe na bieżąco zgłasza dyrektorowi lub nauczycielowi grupy zauważone niepokojące zachowania dzieci.
7. Osoba prowadząca zajęcia dodatkowe każdorazowo sprawdza obecność dzieci na zajęciach, odnotowuje w dzienniku stan dzieci i temat zrealizowany w danym dniu.
8. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy rozprawdają dzieci do ich grup.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017r.

PROCEDURA 10

PROCEDURA MONITOROWANIA OSÓB WCHODZĄCYCH I OPUSZCZAJĄCYCH TEREN SZKOŁY

1. Drzwi przedszkola są zamknięte od godziny:
 1. 8.55 do 12.45
 2. 13:00 do godziny 16.00.W przypadku nieobecności pracownika pełniącego dyżur drzwi są zamknięte cały czas i należy dzwonić.
2. Każdy pracownik ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola.
3. Z chwilą spotkania osoby obcej prosi o:

- podanie celu wizyty,
 - nazwiska osoby, z którą chce się widzieć obca osoba,
 - prowadzi ją do właściwej celowi wizyty osoby,
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa, (gdy obca osoba zachowuje się podejrzanie, nie ujawnia celu wizyty lub zachowuje się nienaturalnie, bądź agresywnie), pracownik natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.
 5. W przypadku powstania, pod nieobecność dyrektora zdarzenia niebezpiecznego, wypadku, innego wydarzenia grożącego dziecku lub niepokojącego, utrudniającego podjęcie właściwej decyzji, każdy pracownik, a zwłaszcza nauczyciele wszystkich grup mają obowiązek natychmiastowego telefonicznego skontaktowania się z dyrektorem.
 6. W sytuacjach, które nie zostały uregulowane niniejszą procedurą, decyzję o trybie postępowania podejmuje dyrektor szkoły.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 11

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH I ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU

POWIADAMIANIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIĄ O TRUDNYCH SYTUACJACH WYCHOWAWCZYCH

1. Powiadomić telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców / prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych
2. Sporządzić notatkę służbową z powiadomienia rodziców w dzienniku lekcyjnym klasy w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (wychowawca, dyrekcja).
4. W każdej sytuacji wymagającej dodatkowej pomocy decyzję o wezwaniu policji podejmuje... dyrektor szkoły.

2. SAMOWOLNE OPUSZCZENIE ZAJĘĆ SZKOLNYCH PRZEZ UCZNIĄ / NIEUSPRAWIEDLIWIONA NIEOBECNOŚĆ UCZNIĄ

1. Telefonicznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia o nieobecności w celu ustalenia jej przyczyny. Odnotować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. Na wniosek rodzica/opiekuna usprawiedliwić uzasadnioną nieobecność ucznia w szkole. Jeżeli rodzic nie wiedział o nieobecności ucznia, pozostawić w dzienniku wychowawca szkolnym nieobecność nieusprawiedliwioną.
3. Gdy brak jest kontaktu z rodzicami ucznia, wysłać pisemne zawiadomienie do rodziców/opiekunów prawnych ucznia informujące o nieobecności ucznia w szkole, a więc o nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub nauki i wyznaczyć im

- termin stawienia się w szkole. W przypadku braku informacji ze strony rodziców o nieobecności ucznia dłuższej niż tydzień wychowawca zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i ustalenia przyczyny nieobecności.
- 4 W przypadku zdiagnozowania wagarów ucznia przeprowadzić rozmowę z uczniem, poinformować go o konsekwencjach, jeśli dany czyn będzie się powtarzał. Udzielić upomnienia oraz sporządzić odpowiedni zapis w dzienniku szkolnym.
 5. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia powiadomić pedagoga szkolnego. Zobowiązać ucznia do spotkań z pedagogiem
 - 6 Zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do kontaktu osobistego bądź telefonicznego co najmniej raz na dwa tygodnie i do kontrolowania frekwencji i postępów dziecka. wychowawca
 7. W obecności pedagoga i wychowawcy, porozmawiać z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. dyrektor szkoły
 8. Wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego przez organ prowadzący (sąd rodzinny). Dalsze postępowanie leży w gestii organu prowadzącego

3. UŻYWANIE TELEFONU KOMÓRKOWEGO PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS LEKCJI

Żaden pracownik szkoły nie jest upoważniony do włączania i wyłączenia skonfiskowanego telefonu dziecka. Nie wolno go używać ani wykonywać na nim żadnych operacji. Jeśli telefon dzwoni i jego dźwięk przeszkadza w miejscu, w którym został zdeponowany - należy nakazać uczniowi jego wyłączenie, ale nie wolno tego robić nauczycielowi.

Nakazać uczniowi oddanie telefonu.

Wydać polecenia usunięcia karty lub wyłączenia telefonu.

3 Opisać telefon danymi ucznia i zdeponować go w sekretariacie

4 Sporządzić notatkę służbową.

5 Powiadomić wychowawcę.

6 Poinformować rodziców o zaistniałej sytuacji i możliwości odbioru telefonu.

7 Oddać telefon rodzicowi/prawnemu opiekunowi, najlepiej w obecności ucznia, z pouczeniem dotyczącym zasad korzystania z telefonu na terenie szkoły.

UCZEŃ – SPRAWCĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

Wykaz czynów karalnych, będących przestępstwami i wykroczeniami, popełnianymi przez nieletnich uczniów na terenie szkoły stanowi - Załącznik nr 1

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 12 **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU**

1. Poinformować dyrektora szkoły osoba, która zauważyła pożar
- 2 Polecieć sekretarzowi ogłoszenie/uruchomienie sygnału ewakuacji Sygnał alarmowy, po którym należy natychmiast opuścić szkołę – CIĄGŁY DZWONEK, trwający tak długo, aż wszyscy opuszczą budynek. W razie braku prądu sygnałem alarmowym jest ciągły

dźwięk dzwonka ręcznego i powiadomienie ustne: „PALI SIE”. Wezwać pomoc zewnętrzną (Straż Pożarna, Pomoc medyczna, itp.)

3. Upewnić się, że jest możliwość wyjścia z klasy poinformować dzieci o konieczności szybkiego opuszczenia budynku (wskazać drogę wyjścia i podać miejsce zbiórki) zakazać zabierania rzeczy osobistych

- wyznaczyć osobę, która wyjdzie i poprowadzi uczniów do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego przeliczyć wychodzących uczniów
- Dzieci opuszczają pomieszczenia w szyku uporządkowanym - parami. Na czoło grupy należy wyznaczyć nieformalnego przywódcę grupy klasowej. opuścić klasę jako ostatni, zabierając dziennik
- Przeciwdziałać każdemu odruchowi paniki wśród dzieci. ustawić grupę w miejscu zbiórki, sprawdzić stan osobowy
- sprawować bezustanną opiekę

3 Opuścić budynek i skierować się na wyznaczone miejsce zbiórki (boisko przed szkołą) Przyjmować bieżące informacje o postępach w ewakuacji od pracowników W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić strażakom, niekoniecznie dowódcy, pytając strażaka o nazwisko. wydawać szczegółowe polecenia i wyznaczać dodatkowe zadania (np. wyłączenie energii elektrycznej, przystąpienie do gaszenia z użyciem hydrantów, po przybyciu służb ratowniczych przekazać niezbędne informacje podjąć decyzję o dalszym postępowaniu z ewakuowanymi dziećmi. Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

- Sprawdzić stan zdrowia uczniów, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia, itp.; udzielić im pomocy.

4. Nauczyciele nie prowadzący lekcji zapewniają drożność wyjść ewakuacyjnych

- zabezpieczają cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp., sprawdzają pomieszczenia sanitarne, szatnie
- wyznaczają alternatywne drogi ewakuacji (w razie potrzeby)
- przystępują do działań zleconych przez kierującego ewakuacją
- W przypadku zadymienia drogi ewakuacyjnej - otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym należy szczelnie zamknąć. Jeżeli wewnętrzne schody są objęte ogniem lub bardzo zadymione, ewakuację dzieci przez okna prowadzi za pomocą drabin i innego sprzętu Straż Pożarna. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 13

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK, ŚRODKI PSYCHOAKTYWNE, NOWE NARKOTYKI (DOPALACZE)

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję

3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 14

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY LUB ZNISZCZENIA MIENIA SZKOŁY LUB MIENIA PRYWATNEGO, DOKONANEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. W sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki (awarii) lub zniszczenia mienia szkolnego:

a) każdy uczeń zobowiązany jest zgłosić szkodę nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły,

b) pracownik powiadomiony o powstałej szkodzie w razie potrzeby zabezpiecza miejsce zdarzenia i powiadamia dyrektora szkoły,

c) każdy pracownik w sytuacji dostrzeżenia jakiegokolwiek usterki lub zniszczenia mienia szkolnego zobowiązany jest zgłosić szkodę dyrektorowi szkoły,

2. Dyrektor po przyjęciu zawiadomienia o zniszczeniu mienia szkolnego, może przekazać prowadzenie wyjaśnień w sprawie innej osobie.

3. O fakcie kradzieży, zniszczenia mienia prywatnego lub szkolnego powiadamiany jest wychowawca klasy i pedagog szkolny.

4. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenie mienia szkoły lub mienia prywatnego o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy (okoliczności i przebiegu zdarzenia).

5. Rodzice ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenie mienia szkoły są zobowiązani do stawienia się w szkole.

6. Podczas spotkania z udziałem dyrektora, rodziców i wychowawcy ustala się konsekwencje wobec sprawcy oraz formy zadośćuczynienia, ze spotkania sporządzona zostaje notatka.

7. Każdorazowo w przypadku dużej szkody lub kradzieży szkoła powiadamia policję.

8. Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe nie związane z procesem dydaktyczno- wychowawczo – opiekuńczym /np. telefony komórkowe, biżuterię/ oraz za przekazane dziecku pieniądze.

9. Na lekcji wychowania fizycznego uczeń cenne rzeczy oddaje pod opiekę nauczyciela prowadzącego lekcję.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 15

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ.

1. Przerwanie zachowania agresywnego.
2. Poinformowanie wychowawców o zdarzeniu.
3. Przeprowadzenie przez wychowawcę i pedagoga rozmowy z uczniem/ uczniami w obecności nauczyciela świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocenienie zdarzenia i wyciągnięcie wniosków).
4. Sporządzenie notatki przez nauczyciela (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany).
5. Poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
6. Zgłaszanie powtarzających się sytuacji do dyrektora szkoły.
7. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia) powiadamiana będzie policja.
8. Ustalenie sankcji w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o Statut Szkoły.
9. Przekazanie rodzicom/prawnym opiekunom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu.
10. System reagowania powinien uwzględniać następujące założenia:
 - a) należy reagować na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc – brak reakcji komunikuje uczniom, że mają prawo tak się zachowywać,
 - b) doraźne sytuacje wymagają szybkiej i zdecydowanej interwencji,
 - c) ważne jest wykazanie troski o ucznia (dotyczy to zarówno ofiary jak i sprawcy); nie należy potępiać ucznia, ale wskazywać na zachowania nieaprobowane, wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy,
 - d) każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać,
 - e) konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i udzielanie sobie nawzajem wsparcia.
11. Osoba podejmująca interwencję powinna unikać:
 - a) agresji fizycznej,
 - b) agresji słownej (nie obrażać, nie zawstydząć, nie oceniać ucznia, nie stosować komunikatów typu „ty”),
 - c) okazywania niepewności,
 - d) długich monologów i moralizowania.
12. Osoba podejmująca interwencję powinna:
 - a) reagować stanowczo,
 - b) mówić prosto i jasno,
 - c) traktować sprawcę jak osobę, która może sama wziąć odpowiedzialność za swoje czyny,
 - d) jeśli to konieczne to użyć siły, ale tylko tyle, ile potrzeba np.: do rozdzielenia bijących się uczniów,
 - e) szanować ucznia (mówić o zachowaniu, nie o osobie).
13. Interwencja powinna być odnotowana w dokumentacji szkolnej – zgodnie z przyjętymi przez szkołę procedurami (dziennik lekcyjny).
14. W przypadku braku interwencji doraźnej nauczyciel powinien podjąć dalsze działania:
 - a) przeprowadzić rozmowę z uczniem/uczniami o jego/ich zachowaniu,
 - b) omówić z rodzicami/prawnymi opiekunami zachowanie dziecka i ustalić strategię współpracy rodziców ze szkołą (pozyskać ich do współpracy, ustalić jej zasady, opracować projekt kontraktu dla dziecka, określić w nim zachowania nieakceptowane, oczekiwania

wobec dziecka, ustalić katalog kar i nagród, ustalić hierarchię konsekwencji oraz zasady odzyskiwania przywilejów),

c) wspólnie z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami przyjąć ostateczną wersję kontraktu (dziecko ma prawo negocjować warunki kontraktu),

d) monitorować realizację kontraktu.

15. W przypadku niewywiązania się z przyjętego kontraktu, szkoła powinna podjąć dalsze działania określone w Statucie i przepisach prawa.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 16
POSTĘPOWANIE WOBEC ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO
PROWADZENIE LEKCJI
(wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników
i nauczycieli, głośnie rozmowy, chodzenie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela,
zachowania wynikające z zaburzeń zachowania stanowiące zagrożenie, zachowania
w afekcie itp.)

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców/opiekunów ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią informację do dziennika. Kontroluje fakt zapoznania się rodzica z notatką.

2. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły telefonem komórkowy.

3. Nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o zdarzeniu wychowawcę i sporządza odpowiednią notatkę.

4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi i wymierza sankcje zgodnie ze Statutem Szkoły.

5. W przypadku braku poprawy zachowania wychowawca w porozumieniu i w obecności nauczyciela prowadzącego przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi. W przypadkach trudnych konsultuje się z zespołem wychowawczym, w celu podjęcia działań zmierzających do zdyscyplinowania ucznia.

6. W przypadku sytuacji niewłaściwego zachowania, nieadekwatnych do sytuacji reakcji emocjonalnych, gdzie będzie miało miejsce realne zagrożenie dla zdrowia i życia, nauczyciel niezwłocznie informuje o zdarzeniu poprzez telefon komórkowy dyrektora szkoły, który zawiadamiają karetkę pogotowia oraz rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Następnie kierują sprawę do sądu rodzinnego.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 17
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, KIEDY RODZIC/PRAWNY
OPIEKUN STWIERDZI, ŻE DOSZŁO DO BEZPOŚREDNIEGO
ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA
I ZDROWIA DZIECKA POZA SZKOŁĄ

1. Wszelkiego rodzaju zaistniałe sytuacje, które wykazują wg Rodzica/prawnego opiekuna bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia dziecka poza szkołą (wszelkie obrażające wpisy na portalach społecznościowych uwłaczające godności ludzkiej, bójki, kradzieże, niszczenie mienia itp.), Rodzic/prawny opiekun powiadamia o zaistniałym fakcie najbliższy Posterunek Policji.

2. Następnie po zgłoszeniu zaistniałego faktu na Posterunku Policji, Rodzic/prawny opiekun zawiadamia dyrektora szkoły a dyrektor szkoły powiadamia pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy, którego dotyczy zaistniała sytuacja (problem ucznia z danej klasy).

3. Dyrektor szkoły otrzymuje informację zwrotną z Posterunku Policji (na podstawie aktu prawnego regulującego zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych).

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

PROCEDURA 18

POSTĘPOWANIE W SYTUACJI NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY

Procedura dotyczy przypadku, gdy uczeń narusza nietykalność osobistą nauczyciela lub pracownika szkoły.

1. Powiadomienie wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora szkoły o zdarzeniu, wezwanie rodziców ucznia.
2. W każdym przypadku powiadomienie policji i sądu (wydział rodzinny i dla nieletnich).
3. Oprócz wszczętych procedur prawnych, zastosowanie konsekwencji wynikających z podstaw prawnych i Statutu Szkoły.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

Procedura nr 19

POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 roku o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. poz. 904).
2. Uchwała nr 252 Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019” (M.P. z 2014 r. poz. 1218).

Tryb postępowania:

Przygotowania do ataku terrorystycznego, zarówno te prowadzone przez grupy/organizacje terrorystyczne, jak i pojedynczych sprawców, zawsze realizowane są w tajemnicy, a sygnały o grożącym niebezpieczeństwie są zwykle mało dostrzegalne dla otoczenia. Dlatego zawsze warto być czujnym, zwłaszcza w miejscach w których znajduje się duża liczba osób, czyli potencjalnych ofiar terrorystów (np.: instytucje użyteczności publicznej - szkoły, urzędy, przychodnie itp., centra handlowe, miejsca organizacji imprez masowych, czy uroczystości religijnych).

W celu uniknięcia niebezpieczeństwa należy bacznie obserwować otoczenie, zwracając szczególną uwagę na nietypowe zachowania osób lub przedmioty/pakunki pozostawione bez nadzoru w miejscach publicznych.

I. Działania przygotowawcze:

1. W szkole osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie osób i mienia przed zagrożeniem atakiem terrorystycznym jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ustala sygnał alarmu na wypadek:
 - 1) w sytuacji zagrożenia incydem bombowym,
 - 2) w sytuacji wtargnięcia na teren szkoły uzbrojonego napastnika/terrorysty.
3. Ustalony sygnał alarmu znany jest wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
4. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa.
5. Dyrektor Szkoły wraz z osobą odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa tworzy procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym i zapoznaje z nią wszystkich członków społeczności szkolnej).
6. Dyrektor Szkoły wraz z osobą odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa opracowuje plan bezpiecznej ewakuacji i wskazuje kogo w pierwszej kolejności należy powiadomić o zagrożeniu oraz kto (personalnie) jest odpowiedzialny za powiadomienie odpowiednich służb.
7. Dyrektor Szkoły wraz z osobą odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa określa niewralgiczne punkty/miejsca w szkole i tworzy procedury zabezpieczenia ważnych dla szkoły dokumentów/danych w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym.
8. Osoba odpowiedzialna za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa przeprowadza rutynowe kontrole miejsc, w których można bez zwracania na siebie uwagi podrzucić różne przedmioty (np. szatnia, toalety itp.).

Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, szatnie itp.) oraz najbliższe otoczenie budynku sprawdzają i przeszukują osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły i/lub osobę odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa.

II. Ogólne zasady postępowania:

1. W przypadku zauważenia niepokojących sytuacji, które mogą świadczyć o zagrożeniu (nietypowe zachowania osób nieadekwatne do sytuacji i okoliczności; teczki, paczki, pakunki pozostawione bez opieki; podejrzany wygląd lub zawartość otrzymanej przesyłki; samochody, zwłaszcza dostawcze, pozostawione w nietypowych miejscach) należy:

- 1) powiadomić Dyrektora Szkoły lub jeśli nie ma takiej możliwości bezpośrednio służby ratownicze,
 - 2) zgłosić ten fakt na numer alarmowych 112,
 - 3) powiadomić Policję, Straż Miejską lub Straż Pożarną.
2. W przypadku jakichkolwiek podejrzeń wskazujących na możliwość wystąpienia zagrożenia atakiem terrorystycznym (podłożenia ładunku wybuchowego w pomieszczeniu, otrzymania podejrzanej przesyłki – zdeformowanej, tłustej, z wystającymi kabelkami itp., zauważenia podejzranego pakunku, podłożenia ładunku wybuchowego w samochodzie) należy bezzwłocznie zgłosić ten fakt:
- 1) na numer alarmowy 112,
 - 2) na numer alarmowy Policji 997,
 - 3) powiadomić Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku uzyskania nawet niepotwierdzonej informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej, jakim jest szkoła należy natychmiast:
- 1) zadzwonić na numer alarmowy 112
 - 2) powiadomić Policję.
4. Zgłaszając informację o zagrożeniu należy podać następujące dane:
- 1) adres szkoły/miejsca, którego zdarzenie dotyczy,
 - 2) swoje imię, nazwisko i numer telefonu,
 - 3) okoliczności zdarzenia (możliwie dokładny opis miejsca i podejrzanych osób, przedmiotów i/lub zjawisk, np. pojawiające się nagle u wielu osób podrażnienia oczu i dróg oddechowych, dziwny zapach itp..)
5. W żadnym wypadku nie należy:
- 1) rozpowszechniać informacji o podejrzeniu/zagrożeniu, aby nie powodować paniki,
 - 2) nie próbować obezwładniać podejrzanych osób (należy je dyskretnie obserwować i starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących ich wyglądu i zachowania, aby móc te informacje przekazać odpowiednim służbom).
6. W przypadku stwierdzenia:
- 1) podłożenia ładunku wybuchowego - należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem i zadzwonić na numer alarmowy 112 lub na Policję,
 - 2) otrzymania podejrzanej przesyłki - należy położyć ją na gładkiej powierzchni i oddalić się na odległość minimum 10 m, przesyłki nie wolno ścisnąć ani deformować,
 - 3) zauważenia podejzranego pakunku - nie należy go dotykać, przesuwać ani podnosić,
 - 4) podłożenia ładunku wybuchowego w samochodzie - należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem.
7. Zalecane środki ostrożności:
- 1) nie przyjmować od obcych żadnych pakunków,
 - 2) nie pozostawiać swoich rzeczy/bagażu bez opieki,
 - 3) pamiętać, że każdy przedmiot, z którego wystają przewody, wydobywa się gaz, płyn, zapach, dźwięk, wysypuje się proszek, albo został pozostawiony (co widzieliśmy) przez szybko oddalającą się osobę, wrzucony do pomieszczenia lub pojazdu powinien być uznany za podejrzany,
 - 4) podejrzanych pakunków nie wolno dotykać ani tym bardziej przemieszczać,

- 5) w pobliżu podejrzanych pakunków nie używamy telefonów komórkowych, odbiorników fal radiowych i tym podobnych urządzeń, które mogą stać się zapalnikami urządzenia wybuchowego,
- 6) w każdej sytuacji starać się zachować spokój, nie wpadać w panikę i nie wywoływać paniki.

III. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia incydem bombowym.

1. Informacji o zagrożeniu incydem bombowym (uzyskanych z jakiegokolwiek źródła) nigdy nie wolno lekceważyć.
2. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu incydem bombowym bezzwłocznie należy o tym fakcie powiadomić Dyrektora Szkoły lub jeśli nie ma takiej możliwości - bezpośrednio służby ratownicze (numer alarmowy 112 lub bezpośrednio Policję).
3. Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona do tego osoba uruchamia ustalony na wypadek ataku bombowego w szkole sygnał alarmowy i powiadamia odpowiednie służby (numer alarmowy 112 lub bezpośrednio Policję).
4. Po usłyszeniu alarmu lub uzyskaniu informacji o ładunku wybuchowym, jeśli dokładnie wiadomo, gdzie ten ładunek się znajduje, należy jak najszybciej oddalić się ze strefy zagrożonej wybuchem.
5. Do czasu przyjazdu Policji lub innych służb ratowniczych Dyrektor Szkoły i/lub upoważnione do tego osoby starają się w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsca, zachowując elementarne środki ostrożności, tak, aby nie narażać siebie i innych osób.
6. W przypadku incydem bombowego, przy braku konkretnej informacji o miejscu podłożenia bomby, wszyscy pracownicy szkoły powinni sprawdzić swoje miejsca pracy i ich bezpośrednie otoczenie w celu odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia (należy pamiętać, że podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać).
7. Dyrektor Szkoły zarządza ewakuację i wskazuje osoby odpowiedzialne za kierowanie akcją ewakuacyjną do czasu przyjazdu Policji lub innych służb ratowniczych.
8. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia wskazanego przez osobę/osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły do kierowania akcją ewakuacyjną.
9. Niezależnie od uruchomienia ustalonego na wypadek ataku bombowego w szkole sygnału alarmowego, osoby, które uzyskały wiedzę o obecności na terenie szkoły ładunku wybuchowego w miarę możliwości informują o tym fakcie wszystkich (lub jak największą ilość osób) przebywających w pobliżu miejsca zagrożenia, jednocześnie starając się nie wzbudzać paniki.
10. Po przybyciu Policji lub innych służb ratowniczych, to funkcjonariusze tych służb przejmują kierowanie akcją ewakuacyjną i/lub ratunkową i należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia.

IV. Zasady postępowania w sytuacji wtargnięcia na teren szkoły uzbrojonego napastnika/terrorysty.

1. Osoba, która zauważy/uzyska informację o obecności na terenie szkoły uzbrojonego napastnika, jeśli ma taką możliwość:
 - 1) uruchamia alarm (rodzaj sygnału alarmu jest znany wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły) w miejscu najbliższym miejsca, w którym znajduje się świadek wtargnięcia napastnika,

- 2) zawiadamia 112 lub Policję,
- 3) zawiadamia Dyrektora Szkoły, pracowników sekretariatu lub inny pracowników szkoły, tak, aby nie wzbudzać paniki.
- 4) po usłyszeniu sygnału alarmowego oznajmiającego atak napastnika (strzały, wybijane szyby, krzyki itp.) należy:
 - a) zachować absolutną ciszę,
 - b) nie próbować uciekać ani walczyć,
 - c) pozostać w pomieszczeniu, w którym dotarła do nas informacja (alarm) o ataku,
 - d) zamknąć drzwi wejściowe do pomieszczenia od wewnątrz i je zabarykadować (szafkami, stołami, krzesłami itp.),
 - e) odsunąć się od drzwi i okien, tak aby nie pozostawać na linii ewentualnego strzału,
 - f) położyć się na podłodze i czekać na przyjazd Policji,
 - g) jeśli to możliwe – jednocześnie zawiadomić Policję lub 112 podając jak najwięcej szczegółów, dotyczących zdarzenia.

2. Po przybyciu Policji lub innych służb ratowniczych, to funkcjonariusze tych służb przejmują kierowanie akcją ewakuacyjną i/lub ratunkową i należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia.

V. Zasady postępowania w sytuacji zakładniczej/zachowania się wobec terrorysty (napastnika).

1. Nie uciekać!
 2. Nie stawiać oporu!
 3. Nie walczyć!
 4. Jeśli to możliwe starać się unikać dłuższego kontaktu wzrokowego z terrorystą.
 5. Nie odwracać się tyłem do terrorysty.
 6. Wykonywać polecenia terrorysty, nie dyskutować, przemyśleć swoje odpowiedzi.
 7. Starać się nie zwracać na siebie uwagi (nie zadawać terrorysty zbyt wielu pytań, nie obrażać, nie prowokować itp.).
 8. Zachować spokój.
9. Zawsze pytać o pozwolenie, np. na pójście do toalety, wstanie, otworzenie torby, zażycie leków itp.).
10. Spełniać żądania terrorystów (np. oddać przedmioty osobiste, dokumenty itp.).
11. Jeśli to możliwe usunąć/wyrzucić niepostrzeżenie oznaki zajmowanej pozycji zawodowej (np. identyfikatory), które mogłyby powodować agresję terrorysty.
12. Pamiętać, że wśród zakładników może znajdować się współpracownik terrorysty.
13. Staraj się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących napastników/porywaczy, terrorystów i otoczenia.

VI. Zasady postępowania w trakcie operacji antyterrorystycznej.

1. Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów, żeby nie zostać uznanym za terrorystę.
2. Położyć się na podłodze, znaleźć najbliższą osłonę (krzesło, biurko, szafa itp.), trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
3. Nie próbować pomagać, nie atakować terrorystów.
4. Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddać się jej działaniu nawet jeśli będzie gwałtowne.
5. Nie zadawać pytań, nie dyskutować.
6. Nie wolno trzeć oczu w przypadku użycia przez Policję granatów łzawiących.

7. Po wydaniu polecenia wyjścia – jak najszybciej opuścić pomieszczenie, nie zatrzymywać się (np. w celu zabrania rzeczy osobistych).
8. Odpowiadać na wszystkie pytania funkcjonariuszy, które mają potwierdzić naszą tożsamość i wykluczyć nas z grona podejrzanych (terrorystów, współpracowników terrorystów).
9. Starać się zachować spokój, nie panikować w czasie akcji antyterrorystycznej.
10. Pamiętać, że wszystkie czynności prowadzone przez grupę antyterrorystyczną, podejmowane są dla naszego bezpieczeństwa.

PROCEDURA 20

PROCEDURA REAGOWANIA NA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY, UZALEŻNIENIA OD MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Wszystkie dowody powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści.

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem o jego zachowaniu, ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej. Winny powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy. Należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, jakie mogą zostać wobec niego zastosowane. Winny uczeń powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci. Ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary przemocy.
2. Powiadomienie rodziców ucznia i omówienie z nimi zachowania dziecka.
3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Praca z uczniem powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu niewłaściwego zachowania, służyć zmianie postępowania i postawy ucznia. W szczególnym przypadku może być konieczność skierowania ucznia na badania specjalistyczne i terapię za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

1. Wsparcie psychiczne przez osobę dorosłą (wychowawca, pedagog)
2. W czasie rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając wydarzenie. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie – zażenowanie, smutek, poczucie winy.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Zabezpieczone dowody powinny być załączone do dokumentacji.
4. Gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, należy powiadomić sąd rodzinny oraz policję.
5. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym zgłasza fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

Procedura obowiązuje od dnia 04.09.2017 r.

Załącznik nr 1

**CZYNY KARALNE, BĘDĄCE PRZESTĘPSTWAMI I WYKROCZENIAMI,
POPEŁNIANE PRZEZ NIELETNICH UCZNIÓW**

- zabójstwo /art. 148 kk,
- nieumyślne spowodowanie śmierci /art. 155 kk
 - spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub ciężkiego kalectwa /art. 156 § 1 kk,
 - nieumyślne spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub ciężkiego kalectwa /art. 156 § 2 kk
 - spowodowanie innego naruszenia czynności organizmu /art. 157 § 1 kk
 - naruszenie czynności organizmu do 7 dni (czyn ścigany z oskarżenia prywatnego) /art. 157 § 2 kk,
 - nieumyślne spowodowanie naruszenia czynności organizmu /art. 157 § 3 kk
 - udział w bójce lub pobiciu z narażeniem na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu /art. 158 § 1 kk,
 - udział w bójce lub pobiciu ze skutkiem śmiertelnym /art. 158 § 3 kk,
 - udział w bójce lub pobiciu przy użyciu broni lub innego niebezpiecznego narzędzia /art. 159 kk
 - sprowadzenie powszechnego niebezpieczeństwa dla życia, zdrowia lub mienia w postaci pożaru
 - rozprzestrzenienia się substancji trujących, duszących lub parzących /art. 163 § 3 kk.
 - zgwałcenie (czyn ścigany na wniosek pokrzywdzonego) /art. 197 § 1,2 kk,
 - zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem lub wspólnie z innymi osobami /art. 197 § 3 kk,
 - obcowanie płciowe z osobą poniżej 15 lat /art. 200 § 1 kk,
 - prezentowanie lub udostępnianie treści pornograficznych osobom do 15 lat /art. 200 § 2,3 kk,
 - rozpijanie małoletniego /art. 208 kk
 - znieważenie (czyn ścigany z oskarżenia prywatnego) /art. 216 § 1 kk,
 - naruszenie nietykalności cielesnej (czyn ścigany z oskarżenia prywatnego) /art. 217 § 1 kk,
 - publiczne nawoływanie do popełnienia przestępstwa i jego pochwała /art. 255 § 1,3 kk,
 - propagowanie faszyzmu i totalitaryzmu, rasizm, nietolerancji /art. 256 kk
 - publiczne. znieważanie grup ludności o różnych światopog. i przynależności narodowej, rasowej /art. 257 kk
 - nielegalne posiadanie broni palnej (w tym gazowej) i amunicji /art. 263 § 1,2 kk,
 - podrabianie lub przerabianie dokumentu /art. 270 § 1,3 kk,
 - używanie podrobionego dokumentu /art. 270 § 1,2 kk,
 - kradzież lub przywłaszczenie dokumentu stwierdzającego tożsamość /art. 275 § 1 kk,
 - kradzież cudzej rzeczy o wartości powyżej 250 PLN /art. 278 § 1,3 kk
 - kradzież rzeczy o wartości do 250 PLN (wykroczenie) /art. 119 § 1 kw,
 - kradzież z włamaniem /art. 279 § 1 kk,
 - rozbój, (inaczej rabunek) /art. 280 § 1 kk
 - rozbój przy użyciu broni palnej, innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obywatelniającego /art. 280 § 2 kk,
 - kradzież rozbójnicza /art. 281 kk

- wymuszenie rozbójnicze (inaczej tzw. "haracz") /art. 282 kk,
- przywłaszczenie mienia o wartości powyżej 250 PLN art. 284 § 1 kk
- przywłaszczenie mienia o wartości do 250 PLN (wykroczenie) /art. 119 § 1 kw
- uszkodzenie rzeczy (czyn ścigany na wniosek pokrzywdzonego) /art. 288 § 1,2 kk,
- uszkodz. rzeczy o wart. poniżej 250 PLN (czyn ścig. na wniosek pokrzyw. – wykroczenie) /art. 124 § 1 kw
- zakłócenie porządku publicznego (wykroczenie) /art. 51 § 1 kw
- zakłócenie porządku publicznego w sposób chuligański (wykroczenie) /art. 51 § 2 kw,
- paserstwo umyślne /art. 291 § 1,2 kk,
- paserstwo nieumyślne /art. 292 § 1,2 kk
- paserstwo przedmiotu o wartości do 250 PLN (wykroczenie) art. 122 kw
- nielegalne udzielanie lub nakłanianie do używania środków odurzających /art. 45, ustawy
- nielegalne udzielanie lub nakłanianie do używania środków odurzających w celu osiągnięcia korzyści majątkowej
- (sprzedaż narkotyku) /art. 46, ustawy nielegalne posiadanie środków odurzających /art. 48 ust.1,2, ustawy
- nielegalne posiadanie środków odurzających w znacznej ilości /art. 48 ust. 3, ustawy