

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI  
W KRZYSZKOWICACH**

Rok szkolny 2018/2019

**Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:**

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

**Procedury dotyczą:**

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

**Telefony alarmowe:**

**EUROPEJSKI NUMER ALARMOWY - 112**

**POLICJA - 997**

**POGOTOWIE RATUNKOWE - 999**

**STRAŻ POŻARNA - 998**

## **I. PROCEDURY OGÓLNE:**

1. Przebywanie w budynku Szkoły.
2. Rozpoczynanie i kończenie zajęć.
3. Organizacja zajęć dydaktycznych.
4. Kontakty z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów i usprawiedliwianie nieobecności.
5. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji oraz w razie wypadku.
6. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.
7. Bezpieczeństwo uczniów w sieci.

## **II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA PRZEJAWÓW DEMORALIZACJI I ZACHOWAŃ ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.
2. Procedura reagowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.
3. Procedura postępowania w przypadku zakłócenia toku lekcji.
4. Bójka na terenie Szkoły.
5. Procedura dotycząca stosowania przez ucznia wulgaryzmów.
6. Zachowanie ucznia stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych uczniów/ nauczycieli.
7. Procedura dotycząca samowolnego opuszczania szkoły/zajęć lekcyjnych przez ucznia/ wagary.
8. Procedura dotycząca niszczenia mienia.
9. Procedura dotycząca wymuszania i zastraszania.
10. Procedura dotycząca kradzieży.
11. Uczeń przebywający na terenie Szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających.
12. Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.
13. Znalezienie na terenie Szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające.
14. Otrzymanie informacji o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków odurzających poza zajęciami szkolnymi.

15. Otrzymanie informacji o popełnieniu przez ucznia innych czynów zabronionych poza terenem szkoły.

### **III.PROCEDURY SPECJALNE/ KRYZYSOWE**

1. Procedura na wypadek zagrożenia atakiem terrorystycznym.
2. Procedura na wypadek zgłoszenia alarmu bombowego.
3. Procedura na wypadek wystąpienia zagrożenia chemicznego/ biologicznego.
4. Procedura na wypadek pojawienia się agresywnego intruza.
5. Procedura na wypadek stwierdzenia posiadania broni przez ucznia/ inną osobę na terenie szkoły.
6. Procedura na wypadek stwierdzenia masowych zachorowań.
7. Procedura na wypadek wystąpienia nieracjonalnego zachowania dziecka/ osoby dorosłej.
8. Procedura na wypadek klęski żywiołowej.
9. Procedura na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole
10. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia

#### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich ( Dz.U. z 2010 r. nr 33, poz.178) .
2. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości ( Dz.U. z 2007 r. nr 70, poz. 473).
3. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii 20 lipca 2018 r ((Dz. U. z 2018 r. poz. 1030)).
4. Ustawa o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730 i 761)
5. Ustawa Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Rozporządzenie MEN z dn. 16 sierpnia 2018 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2019 r. poz. 323) .
8. Statut Szkoły

## I.

### PROCEDURY OGÓLNE

#### I. PRZEBYWANIE W BUDYNKU SZKOŁY

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby postronne wchodzące do szkoły są zobowiązane do podania celu swego pobytu pracownikom szkoły lub pracownikom obsługi, nadzorujących wejście do szkoły.
3. Zabrania się wstępu na teren szkoły:
  - a. osobom zajmującym się handlem;
  - b. uczniom innych szkół z wyjątkiem grup zorganizowanych przybywających wraz z opiekunem.
4. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zwierząt.
5. Korytarz przy wejściu głównym jest miejscem oczekiwania na dziecko i odbioru go ze Szkoły.
6. Rodzice, którzy oczekują na spotkanie z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu lub specjalistą oczekują na korytarzu przy wejściu głównym do czasu przyścia wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub specjalisty (zawiadamiają go o swojej obecności np. telefonicznie) i razem z nim przechodzą do miejsca spotkania.
7. Korytarze szkolne oraz wejścia do budynku szkoły są monitorowane.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, którym zabrania się przebywania na terenie szkoły.

#### II. ROZPOCZYNIANIE I KOŃCZENIE ZAJĘĆ

1. Bezpieczeństwo uczniów w budynku Szkoły przed rozpoczęciem zajęć szkolnych (tj. przed pierwszą godziną lekcyjną) jest zapewnione przez dyżurujących nauczycieli od godz. 7.30 .
2. Uczniów spóźnionych do sali przyprowadza pracownik obsługi.
3. Obowiązkiem uczniów klas I-VIII jest pozostawienie okryć i zmiana obuwia w szatni.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
5. Uczniowie są zobowiązani do przebywania w miejscu określonym planem zajęć danego dnia, a podczas przerw w pobliżu sali, w której będą następne zajęcia.

6. Rodzice uczniów I-III, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły danego dnia (z ważnej przyczyny), zobowiązani są do przekazania nauczycielowi/ wychowawcy/ wychowawcy świetlicy informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły.
7. Uczniowie dojeżdżający po skończonych zajęciach oczekują na busa szkolnego w świetlicy szkolnej.

### **III. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. Czas obowiązkowych zajęć lekcyjnych danej klasy liczony jest od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów danej klasy.
2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne kończy i rozpoczyna sygnał dzwonka.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na początku każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. W nagłym wypadku zmiany planu dzieciom jest zapewniona opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.
6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali (dosunięte krzesła, sprzątnięte/ wyrzucone do kosza śmieci z ławek, stolików i podłogi); odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
7. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach lekcyjnych, w których odbywają poszczególne zajęcia.

### **IV. KONTAKTY Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI DZIECI**

Ogólne zasady kontaktów szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami:

1. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, specjalistami szkolnymi i dyrekcją jest Szkoła.
2. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
  - a) wychowawcy klasy;
  - b) Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły;
  - c) Rady Pedagogicznej;

d) Organu Prowadzącego Szkołę.

## **V. ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI**

1. Zwolnienie ucznia z przedmiotów następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców.
  - a) ucznia może zwolnić wychowawca lub nauczyciel uczący w klasie (w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia).
2. Stałe zwolnienia uczniów:
  - a) wychowanie fizyczne - Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
  - b) informatyka / zajęcia komputerowe oraz drugi język obcy - Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z lekcji informatyki / zajęć komputerowych oraz drugiego języka obcego w oparciu o zaświadczenie lekarskie lub opinie Poradni P-P na czas określony w tym zaświadczeniu lub opinii.
  - c) religia- Lekcje religii organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba że rodzic złoży do Dyrektora Szkoły podanie, na podstawie, którego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć.
  - d) wychowanie do życia w rodzinie - Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” organizowane w szkole są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba, że rodzic/prawny opiekun złoży do Dyrektora Szkoły podanie w tej sprawie.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w w/w zajęciach edukacyjnych, pozostają w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej lub pedagoga wg przydziału opracowanego przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielem świetlicy i pedagogiem. W przypadku, gdy lekcja przedmiotu, w nauce którego uczeń nie uczestniczy, jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu opiekę przejmuje rodzic.
4. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów:usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy,
  - a) usprawiedliwienie może nastąpić również na podstawie zwolnienia lekarskiego,

- b) pisemne usprawiedliwienia nieobecności uczniowie przynoszą maksymalnie do tygodnia. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

## **VI. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE NA LEKCJI ORAZ W RAZIE WYPADKU**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
  - a) wzywa pielęgniarkę szkolną (nie pozostawiając pozostałych uczniów bez opieki, za pośrednictwem woźnej) i zasięga jej opinii, pielęgniarka w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia i ustala z nimi dalsze postępowanie.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel uczący kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia i ustala formę powrotu dziecka do domu.
3. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel lub pracownik Szkoły, który jest świadkiem wypadku:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy ,
  - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali/ lub innego pracownika szkoły zawiadamia pielęgniarkę jak w pkt. 1
5. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, pracownik Szkoły, który był tego świadkiem lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
6. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń, – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub pielęgniarka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu.
7. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie Prokuratora i Kuratora Oświaty.
9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie Szkoły, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
10. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor Szkoły zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin.
11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada za nie.
12. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.
13. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

## **VII. UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY:**

1. Zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy) na zajęciach edukacyjnych (lekcjach), zajęciach pozalekcyjnych oraz w czasie przerw.
2. Zabrania się rejestrowania dźwięku i obrazu w każdej sytuacji na terenie szkoły.
3. Konsekwencje za nieprzestrzeganie powyższych zapisów regulują zasady wynikające ze Statutu Szkoły.

### **W związku z tym:**

- a) Podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne (w tym smartwatche) należące do uczniów znajdują się w plecakach.
- b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie oraz kradzież telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz w trakcie zajęć pozalekcyjnych/wyjazdów organizowanych przez szkołę (uczeń jest odpowiedzialny za swój telefon i/ lub inne urządzenie elektroniczne).



- c) Używanie telefonu i / lub innego urządzenia elektronicznego(w tym smartwatcha) skutkuje otrzymaniem uwagi negatywnej.

## **VIII. BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SIECI:**

1. Uczniowie mogą korzystać z Internetu na komputerach przeznaczonych dla uczniów w pracowni komputerowej i bibliotece szkolnej wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Internet może być wykorzystywany wyłącznie do celów edukacyjnych i informacyjnych.
3. Komputery, z których korzystają uczniowie (pracownie komputerowe, biblioteka) zabezpieczone są przed przeglądaniem stron z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Uczniowie korzystający ze stanowiska komputerowego są odpowiedzialni za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie.
5. Niedozwolone są wszelkie działania powodujące uszkodzenie komputera, wprowadzanie jakichkolwiek zmian w konfiguracji, łamanie zabezpieczeń systemu oraz świadome wprowadzanie wirusów komputerowych do systemu.
6. Pobrane z Internetu legalne pliki lub programy oraz teksty własne można zapisywać na pendrive'ach lub dysku wyłącznie za zgodą bibliotekarza lub nauczyciela.
7. Na komputerach szkolnych uczniom zabrania się:
  - a) instalowania programów;
  - b) otwierania stron zawierających treści niezgodne zobowiązującymi normami etyczno-moralnymi, propagujących przemoc i rasizm, zawierających treści pornograficzne;
  - c) korzystania z serwerów CHAT i innych komunikatorów internetowych np. YouTube, Facebook, Nasza Klasa, Instagram, Snapchat, itp;
  - d) wchodzenia na strony zawierające pirackie oprogramowanie;
  - e) otwierania poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
  - f) grania w gry ( oprócz edukacyjnych udostępnionych przez nauczyciela) lub korzystania ze stron internetowych, na które trzeba się logować;
8. Korzystając z Internetu uczniowie mają obowiązek przestrzegać zasad netykiety i bezpiecznego korzystania z sieci.
9. Nauczyciele mają prawo kontrolować czynności wykonywane przez ucznia przy komputerze.

10. Na komputerach oddanych do użytku uczniom Szkoła instaluje/ stosuje oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niedozwolone.
11. Próby wejścia przez uczniów na strony, do których dostęp jest zabroniony, są rejestrowane przez system w sposób umożliwiający identyfikację osób dokonujących takich prób.
12. Nauczyciel może odmówić uczniowi/użytkownikowi dostępu lub zażądać odejścia od komputera, jeśli uzna, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu systemu lub sprzętu.

## II.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĘPOWANIA PRZEJAWÓW DEMORALIZACJI I ZACHOWAŃ ZAGRAŻAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWU UCZNIÓW, NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

#### **I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ**

1. W przypadku, gdy uczeń po raz pierwszy naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia zajścia wychowawcy klasy oraz dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym i poszkodowanym nauczycielem/ pracownikiem szkoły.
3. W obecności dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy, poszkodowanego pracownika, rodziców/prawnych opiekunów z uczniem przeprowadzana jest rozmowa dyscyplinująca, z której sporządza się notatkę.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sporządza notatkę, która zostaje podpisana przez rodziców i ucznia oraz uczestników spotkania.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zgodne ze Statutem Szkoły.
  - a) Jeżeli uczeń objęty jest kuratelą sądową - o zajściu informowany jest kurator.
6. Każdy przypadek agresywnego zachowania ucznia należy rozpatrywać indywidualnie.

7. W sytuacji, gdy uczeń po raz kolejny /w sposób rażący/ naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły poszkodowany zgłasza zajście dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi szkoły, wychowawcy, pedagogowi szkolnemu.
8. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły, wychowawcą, pedagogiem szkolnym i poszkodowanym nauczycielem/pracownikiem szkoły.
9. Dyrektor w obecności wychowawcy, pedagoga szkolnego, rodziców/ opiekunów prawnych przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela nagany z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania do oceny nagannej.
10. Osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły sporządza notatkę, która zostaje podpisana przez rodziców i ucznia oraz uczestników spotkania.
11. Dyrektor szkoły kieruje pismo do Sądu Rodzinnego lub Policji.

## **II. PROCEDURA REAGOWANIA WOBEC SPRAWCY/OFIARY CYBERPRZEMOCY**

**Wszystkie przypadki przemocy, które mają miejsce na terenie szkoły powinny zostać wyjaśnione!**

1. Każda osoba, która dowiedziała się, była ofiarą bądź świadkiem cyberprzemocy, informuje wychowawcę klasy lub w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska.
2. Pedagog wraz z wychowawcą klasy ustalają okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
3. Wychowawca, pedagog szkolny przeprowadzają osobno rozmowę z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu. Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.
4. Nauczyciel, który posiadał informację o cyberprzemocy, zabezpiecza wszelki sprzęt np. telefon komórkowy, przekazuje do sekretariatu szkoły z informacją „nie wydawać do wyjaśnień”. Nauczyciel powinien zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### ***Jak powinno się zarejestrować dowody cyberprzemocy:***

- a) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),
- b) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
- c) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen'a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),
- d) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

### **Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:**

1. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor czy wicedyrektor powinien przeprowadzić z uczniem rozmowę.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny powiadamia rodziców sprawcy i informuje o spotkaniu.
3. W obecności dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy, uczeń odbywa rozmowę dyscyplinującą, z której sporządza się notatkę.
4. Notatkę sporządza osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły, która zostaje podpisana przez rodziców i ucznia oraz uczestników spotkania.
5. Wobec sprawcy cyberprzemocy stosuje się kary zawarte w Regulaminie Oceniania i Statucie Szkoły. W niektórych przypadkach należy rozszerzyć je o czasowy zakaz przynoszenia do szkoły telefonu lub innego urządzenia elektronicznego.

### **Działania wobec ofiary cyberprzemocy:**

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub wychowawcę.
2. Wychowawca informuje rodziców ofiary o stosowaniu cyberprzemocy wobec ich dziecka.
3. Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie, zgłaszając wydarzenie.

4. Ofiara powinna otrzymać wsparcie oraz poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
5. Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
6. Należy powiadomić rodziców/ prawnych opiekunów o możliwościach dalszego postępowania( zgłoszenie sprawy na Policję).

### **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAKŁÓCENIA TOKU LEKCJI**

Nauczyciel:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu (przypomina uczniowi treść zapisów).
2. Zgłasza bezpośrednio/ natychmiast po lekcji sprawę do wychowawcy klasy oraz wpisuje uwagę/ informację o niewłaściwym zachowaniu ucznia w zeszytcie uwag.
3. Jeżeli zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie zajęć, nauczyciel powiadamia pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora z prośbą o przybycie do klasy.
4. Powiadomiona osoba, w miarę możliwości, udaje się do sali wskazanej przez nauczyciela i zaprowadza ucznia do odrębnego pomieszczenia, np. gabinetu pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora.
5. Z uczniem zostaje przeprowadzona rozmowa i ustalone konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
6. W sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innych osób należy wyprowadzić uczniów z sali lekcyjnej. Pobudzony uczeń zostaje pod opieką dwóch innych opiekunów.
7. Jeżeli uczeń rażąco naruszył zasady panujące w szkole, wychowawca wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły i odebrania dziecka.
8. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły, dyrektor, na prośbę pedagoga, powiadamia pogotowie.
9. Jeżeli przyczyną zakłóceń były przyczyny określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur.

#### **IV. BÓJKA UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY:**

1. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić wychowawcę klasy i/ lub pedagoga.
2. Wychowawca klasy i/ lub pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami).
3. Wychowawca wpisuje uwagę do zeszytu uwag.
4. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

#### **V. PROCEDURA DOTYCZĄCA STOSOWANIA PRZEZ UCZNIA WULGARYZMÓW**

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest reagować na wulgarne słownictwo ucznia.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji używania wulgarnego słownictwa wśród uczniów, należy zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
4. Jeśli sytuacja powtarza się, wychowawca informuje o tym rodziców i wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
5. Wychowawca podczas spotkań z rodzicami zwraca uwagę na pojawiające się wulgaryzmy wśród uczniów.

#### **VI. ZACHOWANIE UCZNIA STWARZAJĄCE ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH UCZNIÓW/NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel podejmuje próbę wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel prosi innego pracownika Szkoły aby zawiadomił pedagoga /Dyrektora Szkoły/ innych nauczycieli o zaistniałej sytuacji w celu zorganizowania wsparcia wychowawcy/ nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
3. Zabranie ucznia z klasy przez innego pracownika szkoły w celu odizolowania agresywnego ucznia i zapewnienia mu warunków wyciszenia.
4. W przypadku braku takiej możliwości należy zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z sali np. do biblioteki szkolnej.
5. W ramach udzielania pomocy nauczyciel ma prawo przytrzymać agresywnego ucznia oraz prowadzić rozmowę wyciszającą.

6. Gdy rozmowa nie przynosi oczekiwanych efektów prosi innego pracownika szkoły o zawiadomienie pogotowia ratunkowego, rodzica/ opiekuna prawnego oraz innych stosownych służb.
7. Nauczyciel czeka wraz z uczniem na przyjazd karetki pogotowia ratunkowego lub jednego z rodziców ucznia/opiekuna prawnego ucznia.
8. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami stosowne decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **VII. PROCEDURA DOTYCZĄCA SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY/ZAJĘĆ LEKCYJNYCH PRZEZ UCZNIĄ/ WAGARY**

1. Nauczyciel wpisuje w dzienniku nieobecność oraz informację ze zdarzenia, która zawiera:
  - datę zdarzenia,
  - opis zdarzenia lub wpis „ucieczka z lekcji .....”
2. Nauczyciel/ Wychowawca/Pedagog informuje rodzica o zdarzeniu.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą – dyscyplinującą z uczniem w możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia.
4. Jeżeli sytuacja powtarza się, wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
5. Wychowawca ustala indywidualnie z rodzicami formę i częstotliwość monitorowania sytuacji.
6. W przypadku braku poprawy zachowania lub braku zainteresowania ze strony rodziców/ opiekunów prawnych pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły podejmuje inne, przewidziane prawem czynności.

## **VIII. PROCEDURA DOTYCZĄCA NISZCZENIA MIENIA**

1. Nauczyciel będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego ustala sprawcę.
2. Nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę, wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia, Dyrektor zobowiązuje do naprawy szkody lub pokrycia kosztów.
4. Wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.

## **IX. PROCEDURA DOTYCZĄCA WYMUSZANIA I ZASTRASZANIA**

1. Każda osoba, która dowiedziała się, była ofiarą bądź świadkiem wymuszania pieniędzy lub rzeczy, a także była zastraszana czy dowiedziała się lub posiadała informacje na ten temat, powinna bezzwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia.
2. Po wskazaniu osób podejrzanych, wychowawca sporządza notatkę z zajścia i załącza ją do swojej dokumentacji.
3. Wychowawca powiadamia rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o zaistniałej sytuacji oraz wyciąga konsekwencje wobec sprawcy zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
4. W przypadku informacji o powtarzaniu się wymuszeń lub stosowaniu pogroźek i zastraszaniu, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek poinformować Sąd Rodzinny lub Policję.

## **X. PROCEDURA DOTYCZĄCA KRADZIEŻY**

1. Każda osoba, która została poinformowana o kradzieży, czy była ofiarą bądź świadkiem kradzieży, bezzwłocznie zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca ustala okoliczności, świadków i sprawcę kradzieży oraz sporządza notatkę z zajścia i dołącza ją do swojej dokumentacji.
3. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora oraz rodziców sprawcy kradzieży, a następnie przeprowadza rozmowę ze sprawcą w celu poznania motywów czynu i naprawienia szkody.
4. Na życzenie którejkolwiek ze stron przy rozmowie może być obecny pedagog szkolny.
5. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę oraz wyciąga konsekwencje zgodnie z Regulaminem Oceniania i Statutem Szkoły.
6. Jeżeli nie ma możliwości ustalenia sprawcy, rodzice ofiary mogą podjąć decyzję o zgłoszeniu zdarzenia na policję.
7. W przypadku powtarzających się kradzieży Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego lub na Policję.

## **XI. UCZEŃ PRZEBYWAJĄCY NA TERENIE SZKOŁY W STANIE SUGERUJĄCYM SPOŻYCIE ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH:**



1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
2. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
3. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
5. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
6. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia Policję.
7. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje Dyрекcję Szkoły.

## **XII. PODEJRZENIE POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH:**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach wychowawcę i/ lub pedagoga.
2. Ucznia należy odizolować.
3. W obecności drugiej osoby dorosłej wychowawca i/ lub pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka (samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji).
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać Policję.
5. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, wychowawca i/ lub pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych ucznia i wzywa Policję.
6. Wychowawca i/ lub pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

## **XIII. ZNALEZIENIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH ALKOHOL LUB ŚRODKI ODURZAJĄCE:**

1. Osoba, która znalazła substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia Dyrektora Szkoły, który wzywa Policję.

**XIV. Otrzymanie informacji o spożywaniu przez ucznia alkoholu lub zażywaniu środków odurzających poza zajęciami szkolnymi:**

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi oraz sporządza notatkę.

**XV. Otrzymanie informacji o popełnieniu przez ucznia innych czynów zabronionych poza terenem szkoły:**

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę/pedagoga o zaistniałym zdarzeniu.
2. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi .

**III.**

**PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)**

**I. PROCEDURA NA WYPADEK ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM :**

1. Każdy, kto zauważy lub pozyska informację o zagrożeniu atakiem terrorystycznym (wtargnięcie na teren szkoły napastników z bronią palną, nożami, ładunkami wybuchowymi lub innymi niebezpiecznymi narzędziami) powinien natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły i policję.
2. W przypadku uzyskania informacji o wtargnięciu napastników na teren szkoły nauczyciel przebywający z klasą w sali lekcyjnej powinien:
  - zebrać wszystkich uczniów w rogu sali po prawej lub lewej stronie drzwi,
  - „zbudować” z ławek i krzeseł barykadę chroniącą uczniów,
  - nie ulegać panice, uspokajać uczniów,
  - próbować wezwać pomoc (np. wysyłając sms)
3. W przypadku wtargnięcia napastników do budynku podczas przerwy należy:
  - w pełni podporządkować się wezwaniom napastników,
  - nie prowokować napastników do użycia siły lub broni,
  - nie wykonywać gwałtownych ruchów, o każdym zamiarze zmiany miejsca lub położenia uprzedzać napastników,
  - nie ulegać panice (nie krzyczeć),

- w razie potrzeby i po uzyskaniu zgody napastników udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej potrzebującym,
  - starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu i zachowania napastników oraz przebiegu zdarzenia,
  - po usunięciu zagrożenia nie dotykać pozostawionych przez napastników przedmiotów.
4. Po dotarciu do szkoły odpowiednich służb (policja, straż, jednostki antyterrorystyczne) należy podporządkować się ich zaleceniom.
  5. W trakcie działań policji należy pozostać na miejscu do odwołania chroniąc twarz, klatkę piersiową i brzuch.
  6. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy natychmiast powiadomić rodziców uczniów.
  7. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy powiadomić Kuratorium.
  8. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić w klasach oraz umożliwić pracownikom szkoły spotkania z psychologiem.

## **II. PROCEDURA NA WYPADEK OGŁOSZENIA ALARMU BOMBOWEGO:**

### **Otrzymanie informacji o podłożeniu bomby :**

1. Każda osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, obowiązana jest natychmiast powiadomić o tym Dyrektora Szkoły lub osobę zastępującą.
2. Przyjmując informację o podłożeniu bomby należy zapamiętać lub zapisać jak najwięcej szczegółów lub w miarę możliwości nagrać rozmowę.
3. Odbierający telefon powinien tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania, (choć w przybliżeniu) sprawcy zamachu, zadając w miarę możliwości następujące pytania:
  - Kiedy bomba wybuchnie?
  - Gdzie jest w tej chwili?
  - Jakiego rodzaju jest to bomba?
  - Jak ona wygląda?
  - W którym konkretnie miejscu jest ona umieszczona?
  - Dlaczego podłożył Pan(i) bombę?
  - Skąd Pan(i) telefonuje?
  - Gdzie Pan(i) w tej chwili się znajduje?
  - Czy mogę w czymś Panu(i) pomóc?

- Czy chce się Pan(i) z kimś skontaktować?
  - Czy Pan(i) jest konstruktorem bomby?
  - Proszę podać swoje nazwisko i imię? Inne pytania uzależnione są od konkretnej sytuacji. Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę na odgłosy w tle (ulica, maszyny, klawiatura, komunikaty, muzyka), płęć osoby dzwoniącej, akcent, słownictwo, ewentualna wada wymowy, wiek, itp.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego. Powiadamiając policję, należy podać:
    - a) treść rozmowy przeprowadzonej ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie- należy dokładnie zapisać tekst groźby.
    - b) swoje nazwisko, nazwę i adres szkoły oraz numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa.
    - c) Nie odkładać słuchawki do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
  5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o ogłoszeniu ewakuacji oraz odcięciu dopływu prądu i gazu.
  6. Ewakuacja odbywa się zgodnie z obowiązującą w placówce instrukcją.
  7. Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
  8. Po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony odpowiednich służb, że budynek jest bezpieczny, można wrócić do zajęć lekcyjnych.
  9. Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.

#### **Wykrycie/znalezienie bomby lub podejrzanego przedmiotu:**

1. Każda osoba, która zauważyła podejrzenie wyglądający przedmiot (torbę, walizkę) obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Szkoły lub osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o poinformowaniu policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego.
3. Powiadamiając odpowiednie służby należy podać miejsce i opis przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym, z zaznaczeniem czy został wskazany przez zgłaszającego podłożenie bomby, czy też wykryty przez pracowników bądź innych użytkowników obiektu.
4. Do czasu przybycia policji należy zabezpieczyć rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp uczniom i innym osobom. Nie należy używać

w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, tel. komórkowych).

5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji całej szkoły lub tylko zagrożonego segmentu oraz o sposobie powiadomienia (sygnał alarmowy dla całej szkoły, indywidualna informacja w przypadku ewakuacji segmentu).
6. Ewakuacja odbywa się zgodnie z obowiązującą instrukcją alarmową.
7. Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
8. Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.

### **Po wybuchu bomby :**

1. Po przejściu fali uderzeniowej należy ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i natychmiast powiadomić straż pożarną, pogotowie i dyrektora szkoły lub osobę zastępującą.
2. W miarę możliwości należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej najbardziej potrzebującym.
3. Jak najszybciej po wybuchu należy przeprowadzić ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
4. Dyrektor Szkoły lub osoba zastępująca powiadamia policję, straż pożarną, pogotowie i Kuratorium Oświaty.
5. Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
6. Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.
7. Powrót pracowników i uczniów do budynku jest możliwy dopiero po uzyskaniu zgody od odpowiednich służb.
8. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić w klasach oraz umożliwić pracownikom szkoły spotkania z psychologiem.

### **III. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CHEMICZNEGO/ BIOLOGICZNEGO:**

1. Każda osoba, która uzyskała informację o zagrożeniu skażeniem środkami chemicznymi powinna niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora lub osobę zastępującą.

2. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu należy pozostawać w stałym kontakcie z lokalnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w celu wysłuchania komunikatów ostrzegawczych, a także stosować się do poleceń nadawanych przez Obronę Cywilną.
3. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu zewnętrznym należy natychmiast zamknąć i uszczelnić wszystkie okna i drzwi, uszczelnić wszystkie otwory wentylacyjne, wyłączyć urządzenia wentylacyjne i klimatyzacyjne, wyłączyć urządzenia elektryczne i gazowe z otwartym ogniem.
4. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie należy opuszczać uszczelnionych pomieszczeń.
5. W miarę możliwości należy przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek przeniknięcia gazu do wnętrza pomieszczeń- częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą podtrzymuje zdolność pochłaniania gazu toksycznego na stałym poziomie.
6. W razie potrzeby dyrektor lub osoba zastępująca zarządza alarm oraz ewakuację.
7. Ewakuacja ze strefy zagrożenia, odbywa się prostopadle do kierunku wiatru.
8. Podczas utrzymywania się stanu zagrożenia należy powstrzymać się od spożywania posiłków, picia płynów, palenia tytoniu oraz prac wymagających dużego wysiłku.
9. W zależności od okoliczności i potrzeb powiadomić policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe.
10. Po odwołaniu alarmu wszystkie pomieszczenia w budynku Szkoły należy dokładnie przewietrzyć.

#### **IV. PROCEDURA NA WYPADEK POJAWIENIA SIĘ AGRESYWNEGO INTRUZA:**

1. Pracownicy obsługi szkoły kontrolują wszystkie wejścia osób postronnych na teren szkoły w godzinach pracy placówki.
2. W przypadku wejścia na teren szkoły osoby agresywnej, nauczyciel dyżurujący lub pracownicy obsługi starają się odizolować intruza od uczniów oraz powiadamiają pedagoga.
3. Pedagog i/ lub pracownik obsługi w sposób grzeczny i stanowczy prosi intruza o opuszczenie szkoły bądź udaje się z nim do gabinetu Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku odmowy pedagog powiadamia Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu policji

## **V. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA POSIADANIA BRONI PRZEZ UCZNIĄ/ INNĄ OSOBĘ NA TERENIE SZKOŁY:**

1. Każda osoba, która uzyskała informację o posiadaniu przez ucznia/ inną osobę broni na terenie Szkoły, obowiązana jest powiadomić pedagoga, Dyrektora Szkoły.
2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę i nakłania go do oddania broni. W przypadku innej osoby Dyrektor Szkoły wzywa Policję.
3. W przypadku, gdy uczeń nie podejmuje współpracy, oraz gdy istnieje niebezpieczeństwo użycia broni, należy natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły i Policję.
4. Ucznia/ inną osobę należy odizolować nie pozostawiając go/ jej samego/ samej.
5. Należy zapewnić bezpieczeństwo osobom przebywającym na terenie szkoły oraz uniemożliwić dostęp innym uczniom do niebezpiecznego przedmiotu.
6. Dyrektor Szkoły lub osoba wyznaczona powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
7. W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami/ opiekunami prawnymi.
8. Wobec ucznia należy zastosować kary wynikające ze Statutu Szkoły.

## **VI. PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA MASOWYCH ZACHOROWAŃ:**

1. W przypadku wystąpienia nagłych masowych zachorowań na terenie Szkoły należy odizolować chorych nie pozostawiając ich bez opieki.
2. Osoba pozostająca z chorymi powinna zachować wszelkie środki ostrożności, aby uniknąć zarażenia (maseczka, unikanie bezpośredniego kontaktu).
3. O zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, Organ Prowadzący Szkołę i Kuratorium Oświaty.
5. W możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia należy powiadomić rodziców/ opiekunów prawnych uczniów.
6. Po przybyciu na teren Szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
7. Za ewentualne kontakty z opinią publiczną i mediami odpowiedzialna jest osoba wyznaczona wcześniej do tej funkcji przez Dyrektora Szkoły.

## **VII. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA NIERACJONALNEGO ZACHOWANIA DZIECKA/ OSOBY DOROSŁEJ:**

1. W przypadku nieracjonalnego zachowania należy wydając krótkie, jasne komunikaty starać się uspokoić dziecko/osobę dorosłą (np.: opuść ręce, postaw krzesło, oddaj nóż).
2. Komunikaty nie powinny zawierać zakazów (np. nie bij), a konkretne wskazówki, co należy zrobić.
3. Jeśli nieracjonalne zachowanie osoby zagraża jej własnemu bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, a wskazówki werbalne są ignorowane, należy używając siły fizycznej unieruchomić dziecko/osobę dorosłą.
4. Unikając rozgłosu należy dziecko/osobę dorosłą przeprowadzić w spokojne miejsce i nie pozostawiać samego.
5. O zdarzeniu należy jak najszybciej poinformować Dyrektora Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu rodziców/ opiekunów prawnych dziecka/ bliskich osoby dorosłej i pogotowia.
7. Do czasu przybycia rodziców/ opiekunów prawnych dziecka/bliskich osoby dorosłej, nie należy pozostawiać go bez opieki.
8. Dla ucznia po przebytych incydencie należy utworzyć Zespół Pomocy Psychologiczno- Pedagogicznej.

## **VIII. PROCEDURA NA WYPADEK KLĘSKI ŻYWIŁOWEJ:**

1. W przypadku zagrożenia klęską żywiołową należy:
  - włączyć odbiornik radiowy na częstotliwości stacji lokalnej (lub w inny, ustalony sposób utrzymywać łączność z powiatową lub gminną jednostką zarządzania kryzysowego),
  - nie zbliżać się do urządzeń elektrycznych i metalowych,
  - pozostać z dala od oszklonych okien, sufitów i drzwi,
  - wyłączyć z gniazdek wszystkie zbędne urządzenia elektryczne,
  - nie korzystać z telefonu stacjonarnego.
2. W przypadku konieczności przybycia na teren szkoły odpowiednich służb, należy podporządkować się ich zaleceniom.
3. Przez cały czas trwania zagrożenia należy przestrzegać ogłaszanych zarządzeń oraz wykonywać polecenia odpowiednich organów i służb.
4. Powrót do budynku możliwy jest dopiero po ogłoszeniu, że zagrożenie minęło.



## **IX. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE:**

### **Sposób działania:**

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić Policję.
3. Następnie Dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.
4. Wychowawcy klas oraz pedagodowie szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawy molestowania.
6. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia).
7. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
8. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/ucznem.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓB SAMOBÓJCZYCH LUB SAMOBÓJSTWA UCZNIĄ:**

Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia, na niepokojące zachowania uczniów mogące wskazywać na zamiary samobójcze. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę

samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

**Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych:**

1. Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:
  - a) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie,
  - b) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
  - c) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania,
  - d) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,
  - e) okaleczanie się, autoagresja,
  - f) długotrwały stan smutku, przygnębienia,
  - g) pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów,
  - h) izolowanie się, zamykanie się w sobie,
  - i) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.
2. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy ucznia lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
3. Po odebraniu zgłoszenia wychowawca ucznia wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
4. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.
5. Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest Dyrektorowi szkoły.
6. Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec ucznia: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie szkoły lub poza nią.

**Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych):**

1. Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
3. Informują o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia informują o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
5. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów, a jeżeli przyczyną jest sytuacja domowa- odpowiednim instytucjom.
6. Uczeń powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną.
7. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, wskazują rodzicom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.

**Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły**

1. Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej ucznia, stara się natychmiast go odnaleźć.
2. Po odnalezieniu ucznia ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia ucznia samego.
3. Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
4. Stara się dyskretnie przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, wzywa pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe, policję. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
7. Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

9. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
10. Pedagog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

**Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły:**

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
3. Pedagog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

**Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia:**

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
2. Pedagog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.