



---

**Procedury reagowania  
w przypadku wystąpienia  
wewnętrznych i zewnętrznych  
zagrożeń w szkole.**

---

*Opracowanie na podstawie dokumentu „Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”, przygotowanego w ramach prac Departamentu Wychowania i Kształcenia Integracyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej jako zbioru rekomendacji i wytycznych dla dyrektorów szkół i organów prowadzących szkoły, do realizacji począwszy od września 2017r.*

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ I. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W SZKOLE .....</b>	<b>2</b>
EWAKUACJA W TRAKCIE LEKCJI I PRZERWY – ZASADY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU	2
Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły .....	6
PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO .....	8
PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU.....	9
WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO SZKOŁY .....	10
ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	13
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE .....	14
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ W SZKOLE .....	17
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH.....	19
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH .....	21
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE ..	22
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ .....	22
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB WŚRÓD UCZNIÓW.....	23
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE .....	24
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNU KARALNEGO ....	24
PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK UCZNIĄ BĘDĄCEGO OFIARĄ CZYNU KARALNEGO .....	25
ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO .....	26
ALGORYTM POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE.....	26
<b>ROZDZIAŁ II. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO .....</b>	<b>27</b>
RODZAJE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO .....	27
OGÓLNY SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO.....	30
<b>Rozdział III ZASADY POSTĘPOWANIA W SZCZEGÓLNYCH SYTUACJACH /REGULAMINY .....</b>	<b>31</b>
UCZEŃ, JAKO OFIARA ZANIEDBANIA – FORMY POMOCY WOBEC UCZNIĄ .....	31
ZASADY POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE .....	32
PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA ZAJĘĆ W RAMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ .....	33

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ	33
PROCEDURY KONTAKTÓW Z RODZICAMI	34
ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI	36
ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY I WYJAZDY	37
REGULAMIN SALI GIMNASTYCZNEJ	37
REGULAMIN BOISKA SZKOLNEGO	38
REGULAMIN BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA URZĄDZEŃ I SPRZĘTU SPORTOWEGO W SALI GIMNASTYCZNEJ I NA BOISKU SZKOLNYM	39
ZASADY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO NA PŁYWALNI ORAZ HALI NOWODWORSKIEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU (NOSIR)	40
ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE – PROCEDURA „NIEBESKIEJ KARTY”	42

## ROZDZIAŁ I. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH ZAGROŻEŃ FIZYCZNYCH W SZKOLE

### EWAKUACJA W TRAKCIE LEKCJI I PRZERWY – ZASADY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU

#### OGŁOSZENIE ALARMU

Ewakuację szkoły podejmuje się w przypadku zagrożenia spowodowanego: pożarem, lokalną klęską żywiołową, rozszczelnieniem instalacji gazowej (groźba wybuchu gazu), podłożenia ładunku wybuchowego. W pierwszej kolejności ewakuacji podlegają uczniowie i personel szkoły z rejonu najbardziej zagrożonego. Równocześnie z ewakuacją prowadzi się działania na rzecz ograniczenia zasięgu zagrożenia np. gaszenia zarzewi pożaru, powiadamiając o zaistniałym zdarzeniu Straż Pożarną (998), Komendę Policji (997).

**Uprawnionym do wszczęcia alarmu w szkole jest:** dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły, kierownik gospodarczy, woźna, starszy rzemieślnik, dozorca, inne osoby, jeśli uznają, że najistotniejsze dla ludzi jest natychmiastowe przeprowadzenie ewakuacji.

#### SYGNAŁ ALARMU MOŻE BYĆ PRZEKAZANY:

- za pomocą dzwonka szkolnego - **3 KRÓTKIE DZWONKI powtórzone 2 RAZY**,
- głosem bezpośrednio na korytarzu szkolnym, tak aby był słyszalny na wszystkich piętrach: **"UWAGA EWAKUACJA!!!", "UWAGA EWAKUACJA!!!"**.

Włącznik dzwonka znajduje się w portierni w holu głównym.

#### POSTĘPOWANIE PO OGŁOSZENIU ALARMU

##### Czynności podstawowe bezwzględnie egzekwowane podczas trwania lekcji

1. Należy natychmiast otworzyć wszystkie wyjścia ewakuacyjne i zapewnić przy nich nadzór:
  - a) główne wyjście ze szkoły,
  - b) wyjście przy szatniach,
  - c) wyjście przy sali gimnastycznej,
  - d) wyjście na tył budynku,
  - e) wyjście na plac manewrowy (łącznik),
2. Czynności **DYREKTORA** lub **KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO** szkoły:
  - a) wydanie polecenia uruchomienia alarmu pożarowego dzwonkiem w odpowiedniej sekwencji (trzy krótkie dzwonki powtórzone 2x);
  - b) powiadomienie Państwowej Straży Pożarnej tel.: **998** lub **112** lub najbliższej jednostki ratowniczo-gaśniczej w Nowym Dworku Mazowieckim – tel.: **22 765-81-30**;
  - c) zabranie ze sobą Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w celu późniejszego przekazania dowódcy przybyłych jednostek Państwowej Straży Pożarnej zawartych w niej planów budynku (instrukcja powinna znajdować się w dostępnym miejscu);
  - d) koordynowanie ewakuacji, kierowanie wszystkich do wyznaczonego miejsca zbiórki, którym jest boisko wielofunkcyjne;
  - e) przygotowanie listy ewakuacji z e-dziennika;
  - f) na miejscu zbiórki po ewakuacji zebranie informacji od nauczycieli o liczebności i stanie ewakuowanych uczniów oraz od woźnych na temat sprawdzenia pomieszczeń;

- g) po przybyciu jednostek Państwowej Straży Pożarnej przekazanie informacji do dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej o wykonanych czynnościach, stanie i liczbie ewakuowanych osób;
  - h) przekazanie dowódcy PSP planów graficznych obiektu (zawarte w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego), a także wskazanie miejsca przeciwpożarowego wyłącznika prądu;
  - i) wprowadzenie zakazu wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
  - j) określenia miejsca deponowania ewakuowanego mienia;
  - k) informowanie służb ratowniczych o rezultacie ewakuacji (osobach zaginionych);
  - l) ciągła dyspozycyjność dla służb ratowniczych.
3. Czynności **WICEDYREKTORA** szkoły:  
Pod nieobecność Dyrektora Szkoły zarządza ewakuację i nadzoruje jej przebieg.
- a) przeprowadza akcję ewakuacji uczniów;
  - b) zabezpiecza dokumentację szkoły;
  - c) na miejscu zbiórki przyjmuje meldunki od nauczycieli o liczbie ewakuowanych osób;
  - d) składa meldunek kierującemu akcją ratowniczą.
4. Czynności **PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**:
- a) woźna na polecenie dyrektora lub kierownika gospodarczego uruchamia alarm pożarowy dzwonkiem w odpowiedniej sekwencji (trzy krótkie dzwonki powtórzone 2x);
  - b) kierownik gospodarczy zabiera na miejsce zbiórki po ewakuacji Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w celu późniejszego przekazania dowódcy przybyłych jednostek PSP zawartych w niej planów budynku szkolnego;
  - c) kierownik gospodarczy pomaga dyrektorowi przy koordynowaniu ewakuacji;
  - d) woźne z parteru odpowiedzialne są za otwarcie drzwi ewakuacyjnych prowadzących na zewnątrz oraz za sprawdzenie pomieszczeń po ewakuacji uczniów (sale, łazienki, szatnie);
  - e) woźne na piętrach pomagają nauczycielom w zapewnieniu sprawnego ewakuacji oraz sprawdzają czy nikt nie pozostał w pomieszczeniach na każdej kondygnacji (sale, łazienki);
  - f) na miejscu zbiórki pracownicy obsługi przekazują informację osobie kierującej ewakuacją o sprawdzeniu pomieszczeń;
  - g) dozorca lub konserwator wychodząc z budynku powinni dysponować kluczami do furtek i bram na terenie szkoły;
  - h) udanie się w kierunku wyjścia poza teren budynku, równocześnie pomagając w ewakuacji uczniów,
  - i) dozorca po godzinach pracy szkoły - w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze - stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zagrożeniu kierownictwo szkoły.
5. Czynności **PRACOWNIKA SEKRETARIATU**:
- a) alarmowanie jednostek PSP, Policji, Pogotowia Ratunkowego i innych (w razie potrzeby),  
**Telefony alarmowe:**
    - Telefon alarmowy **112**
    - Straż Pożarna **998**
    - Policja **997**
    - Pogotowie Ratunkowe **999**
  - b) zabranie awaryjnego kompletu kluczy, pieczętek oraz dokumentacji szkoły (wykaz dokumentów określa odrębne zarządzenie);
  - c) zamknięcie szafy pancernej oraz sejfów.

6. Czynności **NAUCZYCIELA PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA**:
  - a) przerwanie zajęć;
  - b) polecenie uczniom pozostawienia swoich rzeczy w sali i ustawienie uczniów w kolumnie, parami;
  - c) ewakuowanie swojej grupy zgodnie z planem ewakuacji (prowadząc grupę) do wyjścia ewakuacyjnego i dalej do miejsca zbiórki, którym jest boisko wielofunkcyjne;
  - d) pozostawienie drzwi do sal zamkniętych, ale NIE NA KLUCZ - w celu łatwego sprawdzenia pomieszczeń przez woźne oraz przybyłych na miejsca strażaków;
  - e) na miejscu zbiórki ustawienie uczniów w taki sposób, aby każda klasa stanowiła wyraźnie oddzielną grupę (aby uczniowie się nie mieszały);
  - f) sprawdzenie czy wszyscy uczniowie z danej grupy opuścili budynek, przeliczenie podopiecznych w miejscu zbiórki (boisko szkolne) i zgłoszenie meldunku dyrektorowi szkoły lub kierownikowi gospodarczemu;
  - g) nie oddalanie się od grupy swoich uczniów pod żadnym pozorem;
  - h) bezwzględne egzekwowanie posłuchu i dyscypliny uczniów;
  - i) reagowanie na wszelkie przejawy paniki;
  - j) przekazanie podopiecznego tylko w ręce rodziców/prawnych opiekunów za pisemnym potwierdzeniem.
7. Czynności **NAUCZYCIELA PRZEBYWAJĄCEGO W POKOJU NAUCZYCIELSKIM**, który w danym czasie jest wolny od zajęć dydaktycznych:
  - a) udanie się w kierunku wyjścia poza teren budynku, równocześnie pomagając w ewakuacji uczniów,
  - b) współpraca ze służbami ratowniczymi.
8. Czynności **PERSONELU MEDYCZNEGO**:
  - a) wyniesienie podręcznego sprzętu i środków do udzielania pierwszej pomocy,
  - b) udanie się na miejsce zbiórki (boisko szkolne) i udzielenie pomocy osobom potrzebującym.
9. W chwili ogłoszenia alarmu **UCZNIOWIE** zachowują bezwzględny spokój oraz podporządkowują się poleceniom nauczycieli:
  - a) pozostawiają wszystkie swoje rzeczy w sali;
  - b) powstają z miejsc i ustawiają się w kolumnie, parami;
  - c) opuszczają sale lekcyjne na polecenie nauczyciela;
  - d) udają się oznakowanymi drogami ewakuacyjnymi na miejsce zbiórki - boisko szkolne. Podczas przechodzenia przez silnie zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych, należy przyjmować pozycję pochyloną i poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu;
  - e) pomagają sobie nawzajem w czasie ewakuacji, opiekują się osobami niepełnosprawnymi;
  - f) po wyjściu z budynku kierują się na miejsce zbiórki - boisko szkolne;
  - g) zgłaszają swoją obecność nauczycielowi;
  - h) niezwłocznie informują nauczyciela o nieobecności w grupie ucznia, obecnego w tym dniu na zajęciach lekcyjnych;
  - i) nie oddalają się od grupy pod żadnym pozorem;
  - j) informują nauczyciela o każdej próbie oddalenia się od grupy innego ucznia;
  - k) na miejscu zbiórki ustawiają się klasami, tworząc oddzielne grupy i oczekują na dalsze dyspozycje;
  - l) zachowują spokój, przez cały czas i ciszę tak, aby przekazywane informacje przez nadzorującą akcją, mogły być dla wszystkich słyszalne.

### **Czynności podstawowe bezwzględnie egzekwowane podczas trwania przerwy międzylekcyjnej.**

1. Wszyscy uczniowie przebywający na zewnątrz budynku udają się na zbiórkę na boisko szkolne i oczekują na polecenia oraz dyspozycje osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie ewakuacji.
2. Osoby, które w chwili alarmu przebywają wewnątrz obiektu, niezwłocznie udają się w kierunku najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, a następnie kierują się do miejsca zbiórki na boisko szkolne.
3. Ruchem na poszczególnych piętrach, w poszczególnych korytarzach, kierują nauczyciele dyżurujący akurat wtedy na tych kondygnacjach.
4. Nauczyciele przebywający w pokoju nauczycielskim, natychmiast ustalają, kto przechodzi na poszczególne korytarze, aby wspomóc przebieg ewakuacji i zaopiekować się klasami w miejscu zbiórki.
5. Wychowawcy, w miejscu zbiórki, sprawdzają obecność w swoich klasach na podstawie listy ewakuacji; w przypadku nieobecności wychowawcy, stan klasy na miejscu zbiórki sprawdza nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję z daną klasą.
6. Sprawdzenie pomieszczeń na poszczególnych kondygnacjach należy do obowiązków nauczyciela dyżurującego, który opuszcza korytarz jako ostatni.

### **Czynności podstawowe bezwzględnie egzekwowane w odciętych pomieszczeniach.**

1. Zapewnić jak najbezpieczniejszy pobyt w odciętych pomieszczeniach.
2. Zamknąć drzwi (nie na klucz, klucz zostaje w zamku).
3. Poinformować telefonicznie (telefon komórkowy) służby ratownicze o zaistniałej sytuacji:
4. **Telefony alarmowe:**
  - Telefon alarmowy **112**
  - Straż Pożarna **998**
  - Policja **997**
  - Pogotowie Ratunkowe **999**
  - Dyrektor szkoły 22 775 50 75
5. Wywiesić za okno kawałek materiału (zwrócenie na siebie uwagi).
6. Rozważyć możliwość alternatywnego sposobu ewakuacji z pomocą osób postronnych znajdujących się na zewnątrz budynku.
7. Czekać na przybycie służb ratowniczych w sytuacji gdy opuszczenie pomieszczenia nie jest możliwe żadnym sposobem.

### **Instrukcja ewakuacji szkoły.**

1. Drogi i sposób ewakuacji w budynku szkolnym określa "Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego obiektu" wraz z graficznym schematem ewakuacji. Drogi i kierunki ewakuacji są oznakowane tablicami informacyjnymi na korytarzach i klatkach schodowych.
2. Ustala się następującą kolejność ewakuacji z budynku szkoły:
  - a) w pierwszej kolejności ewakuacji podlega II piętro. Uczniowie pod nadzorem nauczycieli opuszczają kolejno sale lekcyjne i ewakuują się głównym wyjściem prowadzącym na tył szkoły,
  - b) w drugiej kolejności ewakuacji podlega I piętro (sale lekcyjne, część administracyjna, oddziały 0). Uczniowie pod nadzorem nauczycieli opuszczają kolejno sale lekcyjne i ewakuują się wyjściem głównym oraz wyjściem na plac manewrowy,
  - c) w trzeciej kolejności ewakuacji podlega parter budynku szkoły. Uczniowie pod nadzorem nauczycieli opuszczają kolejno sale lekcyjne oraz sale gimnastyczne i ewakuują się

- drzwiami ewakuacyjnymi przy sali, wyjściem głównym oraz wyjściem na plac manewrowy,
- d) w czwartej kolejności ewakuacji podlega piwnica (szatnie). Uczniowie pod nadzorem nauczycieli opuszczają kolejno boksy i ewakuują się wyjściem znajdującym się na poziomie szatni,
  - e) uczniowie opuszczający budynek szkolny kierują się na boisko szkolne,
  - f) na miejscu zbiórki uczniowie ustawiają się klasami i oczekują na dalsze dyspozycje. Przez cały czas zachowują spokój i ciszę, tak aby przekazywane informacje przez nadzorującego akcję, mogły być dla wszystkich słyszalne.
  - g) odpowiedzialny za akcję ewakuacyjną - dyrektor szkoły - na miejscu zbiórki wyczytuje poszczególne klasy i odbiera informacje od nauczyciela o stanie obecności, a następnie odbiera informacje od osób odpowiedzialnych za sprawdzenie poszczególnych pomieszczeń.
  - h) uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela do momentu pojawienia się rodzica / prawnego opiekuna. Nauczyciel oddaje podopiecznego tylko w ręce rodzica / prawnego opiekuna za pisemnym potwierdzeniem.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się z pełną Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego Obiektu, Instrukcją przebiegu ewakuacji budynku oraz planami i znakami ewakuacyjnymi rozmieszczonymi na terenie szkoły.

Wychowawcy poszczególnych klas mają obowiązek zapoznać podopiecznych z procedurą ewakuacji i obowiązkami uczniów.

#### WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY

Poniższe rekomendacje odnoszą się do niezbędnej reakcji nauczyciela i dotyczą sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. *aktywny strzelec*.

1. **Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (*zabarykaduj się*)** – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób.
2. **Wycisz i uspokój uczniów** - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
3. **Zaopiekuj się uczniami ze SPE2 i uczniami, którzy potrzebują pomocy** - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji
4. **Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony** - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
5. **Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji** – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji.
6. **Zasłoń okno, zgaś światło** - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego.
7. **Nie przemieszczaj się** - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.



8. **Stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi** - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników
9. **Zejź z linii strzału, połóż się na podłodze** - z reguły napastnicy strzelają na wysokościokoło 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz.
10. **Jeżeli padną strzały, nie krzycz** - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
11. **Nie otwieraj nikomu drzwi** - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. **W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia** - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

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

1. **Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika** - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
2. **Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon** - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
3. **Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia** - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
4. **Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego** - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
5. **Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika** - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
6. **Nie zwracaj na siebie uwagi** - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
7. **Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny** - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
8. **Nie oszukuj terrorysty** - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
9. **Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu** - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
10. **Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami** - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
11. **Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów** - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.
12. **Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty** - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

### **W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:**

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

### **PODŁOŻENIE ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on „swoich” czy „obcych”, inaczej niż w przypadku porwania lub użycia broni palnej, które dotyczą konkretnych osób. Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie wielkiej liczby produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. **Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów** - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu.
2. **Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje** – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.

3. **Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole zauruchomienie procedury** - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
4. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. **Nie używaj telefonu komórkowego** - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
6. **Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia** - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb** - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. **Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu** - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawną odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

#### PODŁOŻENIE PODEJRZANEGO PAKUNKU

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

1. **Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku** - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. **Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku** - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania.
3. **Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala)** - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
4. **Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury** – dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
5. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. **Nie używaj telefonu komórkowego** - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb** - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.

9. **Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu** - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

#### WYPADEK SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO SZKOŁY

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

#### **SYTUACJA, GDY NASTĄPIŁO SKAŻENIE SZKOŁY (SZKOŁA OTRZYMUJE INFORMACJĘ O MOŻLIWYM SKAŻENIU SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ - NP. TELEFON O ZAMIARZE ATAKU).**

Należy wówczas:

1. **Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.**
2. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby** - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. **W budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.**
4. **W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki** - maski pyłowe, gazę, wate, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
5. **Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń** częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
6. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.**
7. **Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.**
8. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**

#### **SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.**

Należy wówczas:

1. **Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.**
2. **Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.**
3. **Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.**
4. **Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.**
5. **Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole** - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.

6. **Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru** - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.
7. **Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby** - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. **Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.**
9. **Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb** - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń.
10. **W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.**
11. **Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.**
12. **W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki** – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
13. **Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń** - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
14. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.**
15. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**

**SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE PÓŹNO, NP. GDY POJAWIŁY SIĘ OBJAWY REAKCJI NA SUBSTANCJĘ LUB/I OGNISKA ZACHOROWAŃ:**

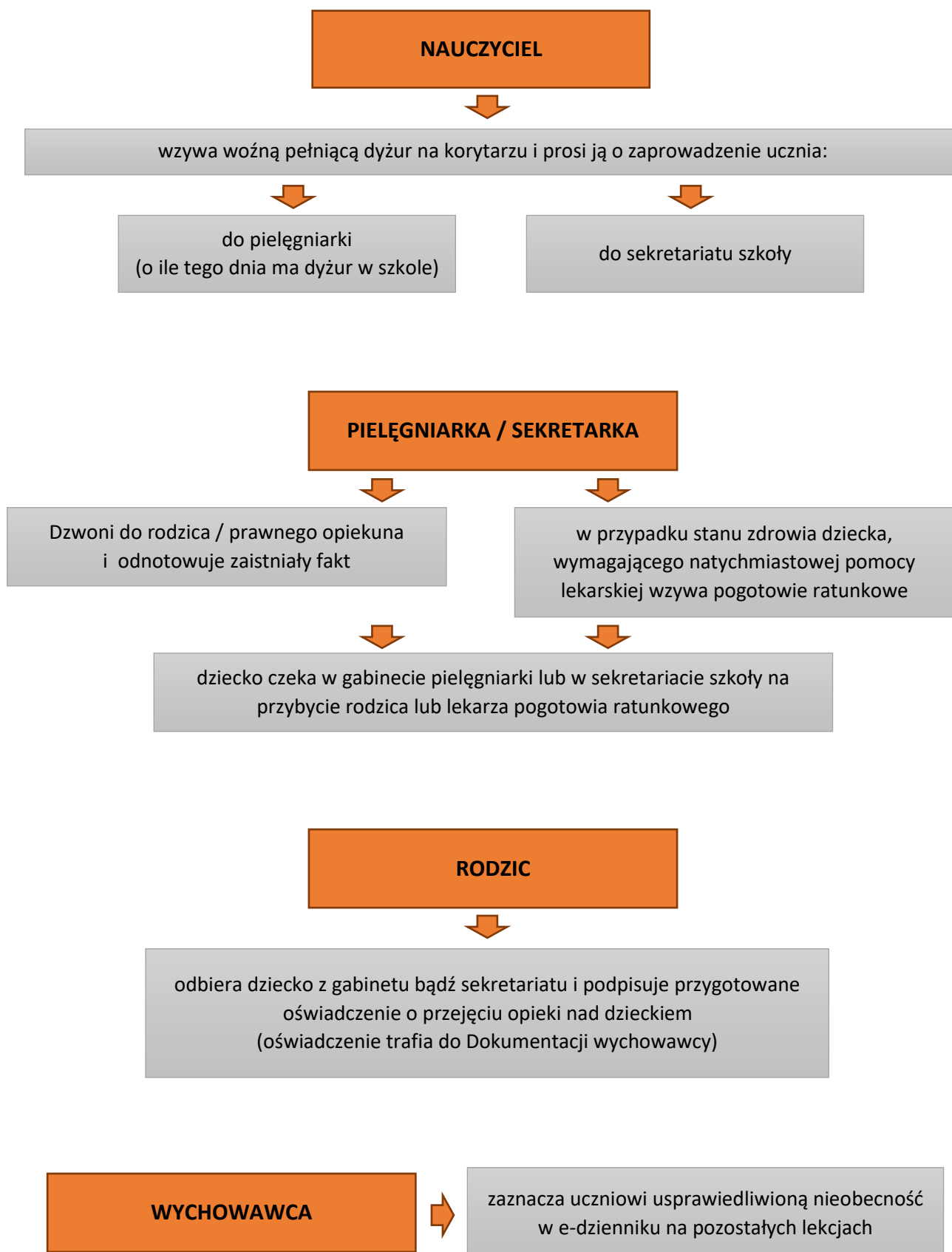
Należy wtedy:

1. **Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.**
2. **Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe** - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. **Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.**
4. **Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.**
5. **Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.**
6. **Ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły.**
7. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby** - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. **W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.**

9. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA  
PODCZAS ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

W SYTUACJI, GDY UCZEŃ W TRAKCIE LEKCJI ZGŁASZA ZŁE SAMOPOCZUCIE



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI  
WYPADKU UCZNIA W SZKOLE**

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia:
  - a. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności wzywa fachową pomoc medyczną (np. pielęgniarkę szkolną) i w miarę możliwości sam udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. **Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.**
  - b. wyprowadza uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce to jest dla nich niebezpieczne;
  - c. niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły;
  - d. niezwłocznie wypełnia „Kartę zgłoszenia wypadku ucznia” – **załącznik nr 1.**Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczycielauczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku nauczyciel pod opieką, którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten odnotowuje w e-dzienniku (**Opis lekcji - Zasoby prywatne - Zmień**) podając datę i godzinę powiadomienia rodzica (opiekuna prawnego).
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi przez pielęgniarkę szkolną, nauczyciel powiadamia rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
  - a. potrzebę wezwania pogotowia,
  - b. potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica do szkoły,
  - c. godzinę odbioru ucznia ze szkoły w dniu zdarzeniaInformację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w e-dzienniku (**Opis lekcji - Zasoby prywatne - Zmień**)
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor, nauczyciel lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuraturę i kuratorium oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego.
11. Osoba powołana przez dyrektora prowadzi rejestr wypadków uczniów.
12. Dyrektor szkoły analizuje z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zabezpieczenia ich.



## **Postępowanie powypadkowe**

### **Zespół powypadkowy:**

1. przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
2. rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół rozmowy;
3. rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły;
4. jeżeli świadkami są uczniowie - rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców;
5. sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
6. uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek – Karta zgłoszenia wypadku ucznia;
7. uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
8. sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

Przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie). Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

### **Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego**

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

### **Karta zgłoszenia wypadku ucznia – załącznik nr 1**

(pieczęć zakładu pracy)	<b>KARTA ZGŁOSZENIA WYPADKU UCZNIĄ</b> wypełnia nauczyciel (opiekun lub inna osoba dokonująca zgłoszenia)
-------------------------	---

<b>Imię i nazwisko</b> poszkodowanego dziecka				klasa	
Data wypadku	godzina		rodzaj zajęć		
miejsce wypadku					
miejsce zamieszkania ucznia (poszkodowanego)			data i miejsce urodzenia ucznia		
<b>Imię i nazwisko, funkcja osoby sprawującej nadzór nad uczniem w chwili wypadku</b>					
Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym uczniem była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek?					TAK / NIE
<b>Jeśli nie, to z jakiego powodu?</b>					

<b>KRÓTKI OPIS WYPADKU</b> (okoliczności wypadku, inne informacje istotne w zdarzeniu, itp.)	
..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	

Rodzaj uszkodzenia ciała			
Miejsce uszkodzenia ciała			
Udzielona pomoc			
Kto udzielił pierwszej pomocy?			
Zgłoszenie wypadku rodzicom (prawnym opiekunom)		Sposób zgłoszenia	

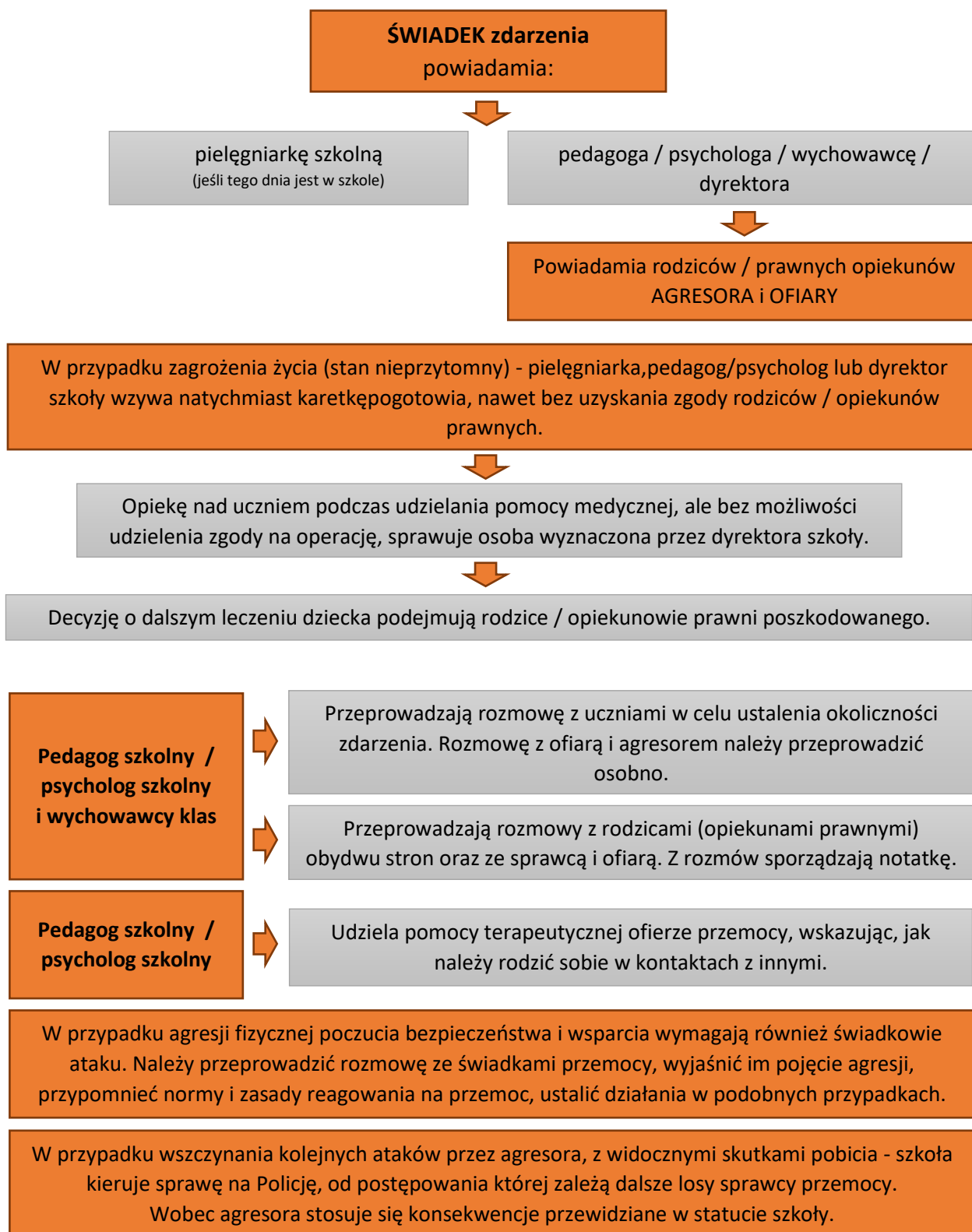
<b>ŚWIADKOWIE</b>	
Nazwisko i imię	Kontakt (telefon, adres)
<b>Data zgłoszenia wypadku</b>	<b>Czytelny podpis osoby zgłaszającej.</b>

Wpłynęło do sekretariatu szkoły:	Wpłynęło do BHP:
(data, podpis)	(data, podpis)

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA  
AGRESYWNYCH ZACHOWAŃ W SZKOLE

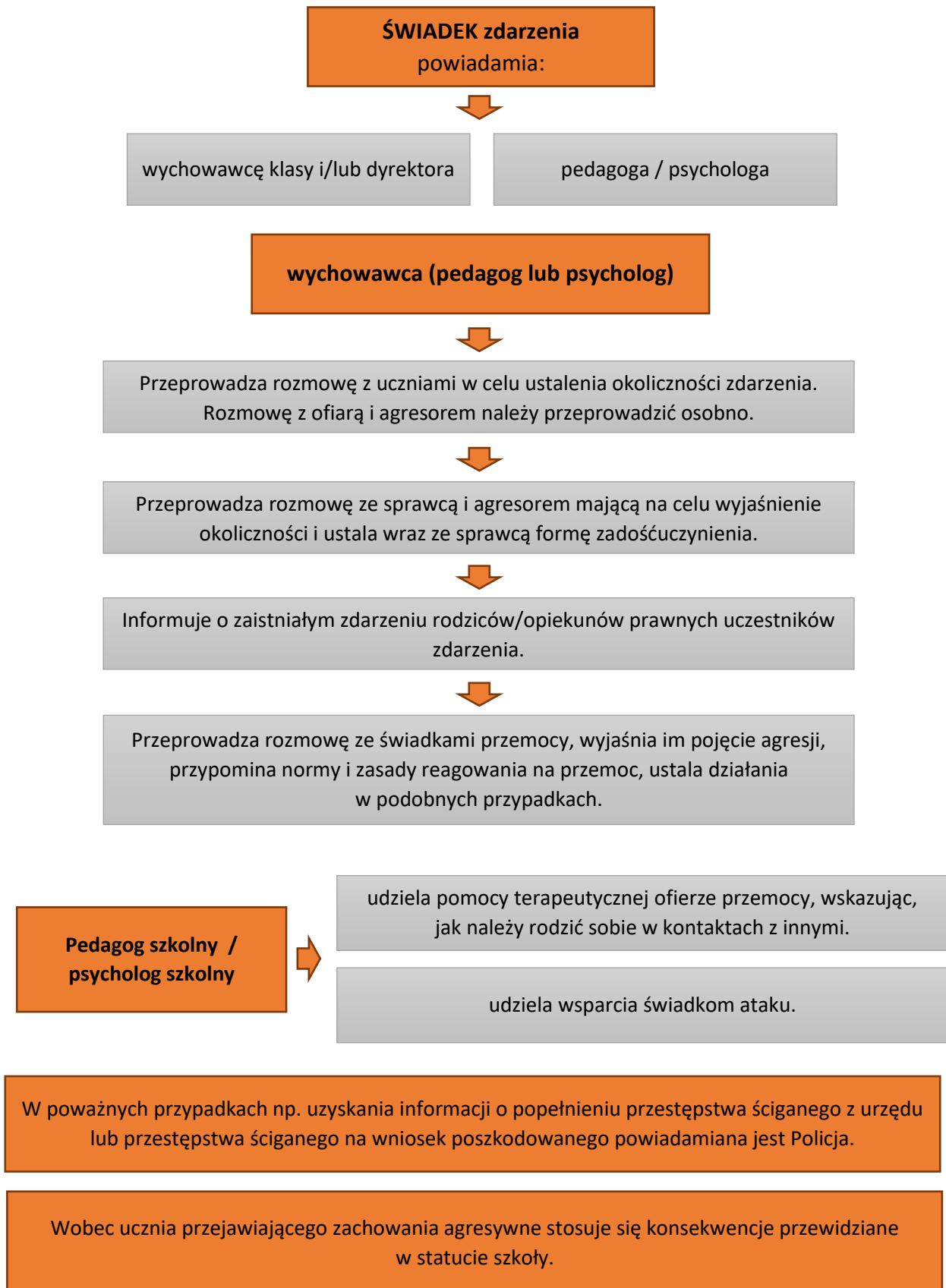
**a. Agresja fizyczna**

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. **Obowiązkiem każdego pracownika szkoły**, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany **jest przerwanie tego zachowania**. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami.



## b. Agresja słowna

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZNALEZIENIA W SZKOLE SUBSTANCJI  
PSYCHOAKTYWNYCH**

Z każdego zaistniałego zdarzenia pedagog / psycholog szkolny sporządza notatkę służbową.

<p><b>Znalezienie podejrzanej substancji odurzającej na terenie szkoły</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. zachować szczególne środki ostrożności</li> <li>b. zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem</li> <li>c. powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję</li> <li>d. ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy</li> <li>e. przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji</li> <li>f. opracować i prowadzić projekty edukacyjne dot. w/w problematyki.</li> </ul>
<p><b>podejrzenie ucznia o posiadanie środków odurzających</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie</li> <li>b. powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego</li> <li>c. powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję</li> <li>d. zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji</li> <li>e. zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni</li> <li>f. powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia</li> <li>g. poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole/placówce</li> <li>h. przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.</li> <li>i. podjąć wraz z rodzicami działania profilaktyczne w zakresie posiadania i rozprowadzania środków odurzających.</li> </ul>
<p><b>rozpoznanie stanu odurzenia ucznia alkoholem</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. powiadomić wychowawcę klasy ucznia</li> <li>b. odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie</li> <li>c. powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego</li> <li>d. przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego</li> <li>e. powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji</li> <li>f. powiadomić policję</li> <li>g. powiadomić rodziców ucznia z prośbą o przybycie do szkoły/placówki</li> <li>h. poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.</li> <li>i. przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.</li> <li>j. powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.</li> </ul>
<p><b>rozpoznanie stanu odurzenia ucznia narkotykami</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy</li> <li>b. poinformować pielęgniarkę/pedagoga szkolnego</li> <li>c. w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie</li> <li>d. przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji, który powiadamia Policję</li> <li>f. wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia</li> <li>g. przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania</li> <li>h. przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem.</li> <li>i. zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.</li> <li>j. opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem</li> <li>k. wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty, powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.</li> </ul>
<b>rozpoznanie stanu odurzenia ucznia „dopalaczami”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy</li> <li>b. w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie</li> <li>c. poinformować pedagoga/psychologa szkolnego</li> <li>d. przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego</li> <li>e. poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji, który powiadamia Policję</li> <li>f. wezwać karetkę pogotowia ratunkowego</li> <li>g. wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia</li> <li>h. przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania</li> <li>i. przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności lub indywidualnie w celu wyciszenia emocji</li> <li>j. udzielić pomocy i zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od odurzania się</li> <li>k. opracować działania profilaktyczne lub wychowawcze pracy z dzieckiem</li> <li>l. wdrożyć program wychowawczo-profilaktyczny. Monitorować i ewaluować efekty</li> <li>m. powiadomić właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem ucznia.</li> </ul>

**ODMOWA WSPÓŁPRACY PRZEZ RODZICÓW  
w powyższych przypadkach**



- a. szkoła (dyrektor lub pedagog) powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję
- b. powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania
- c. szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia
- d. szkoła udziela informacji i przekazuje dotychczasowe sposoby postępowania z uczniem



1. szkoła współpracuje z Ośrodkiem Wychowawczym, w którym umieszczono ucznia
2. szkoła monitoruje ucznia do czasu osiągnięcia przez niego pełnoletności.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH

### 1. Kradzież lub wymuszenie przedmiotu znacznej wartości:

Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie.

- a. Osoba, która wykryła kradzież bezzwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
- b. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
- c. We współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- d. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja).
- e. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia celem przekazania ich Policji.
- f. Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców.
- g. Dyrektor szkoły powiadamia Policję.
- h. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

### 2. Otrzymanie przez ucznia prawomocnego wyroku ukończenia postępowania karnego

Po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej winien przedstawić treść zawiadomienia.

Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

Następnie dyrektor szkoły powiadamia o decyzji Rady Pedagogicznej rodziców.

Dyrektor - na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.
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 sprawcy molestowania.
6. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców) ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki nad uczennicą/uczniem.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIĄ

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.



## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PROSTYTUCJI W SZKOLE LUB WŚRÓD UCZNIÓW

W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
2. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny powinien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds.nieletnich).
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
7. Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
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 ustala konieczność podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
3. Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierządu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNU KARALNEGO

Przypadek dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:

- art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,
- art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,
- art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
- art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,
- art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
- art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,
- art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu,
- art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,

- art. 122 – paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
  - art. 124 – niszczenie lub uszkodzenie cudzej rzeczy,
  - art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik,
  - art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.
1. Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązania jest do powiadomienia dyrektora szkoły.
  2. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
  3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
  4. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
  5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK UCZNIĄ BĘDĄCEGO OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

Osoba będąca świadkiem, która dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń. Następnie świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.

1. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.
2. Następnie dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.

## ZASADY POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO

Postępowanie nauczyciela (innych pracowników szkoły):

1. Nauczyciel, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz dokonuje oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody;
2. Informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły;
3. Podejmuje próbę ustalenia sprawcy, w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia Policję.
4. W przypadku niebudzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody, wychowawca lub dyrektor wzywa do szkoły jego rodziców;
5. Za wszelkie poniesione straty przez szkołę koszty ponosi rodzic (opiekun prawny).

## ALGORYTM POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej funkcjonariusza policji celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Funkcjonariusz policji informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców nieletniego o działaniach podjętych wobec ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca zamieszkania.
5. Należy stworzyć funkcjonariuszowi Policji odpowiednie warunki do wykonywania czynności służbowych, podejmowanych wobec ucznia, mając na względzie dobro ucznia i sprawy.
6. W przypadku niemożliwości uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela, pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce Policji.
7. Po wykonaniu czynności funkcjonariusz policji za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności odbywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu Policja odwozi ich do szkoły lub miejsc zamieszkania.
8. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka funkcjonariusz policji informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.

## ROZDZIAŁ II. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

### RODZAJE ZAGROZEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Janusza Kusocińskiego w Nowym Dworze Mazowieckim prowadzi systematyczne działania profilaktyczne, ograniczające zakres zagrożeń uczniów występujących w cyberprzestrzeni. Całkowite uniknięcie incydentów bezpieczeństwa cyfrowego jest niemożliwe – należy się spodziewać, że wraz z rozwojem i popularyzowaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych, incydenty tego typu będą występować coraz częściej.

Sygnatów świadczących o możliwości zaistnienia zagrożenia cyfrowego nie można ignorować – konieczność reakcji wynika z zapisów zawartych w Statucie Szkoły, Prawie oświatowym (ust. z dn 14 grudnia 2016 r.), a w wypadku incydentu będącego naruszeniem prawa, z Kodeksu Karnego. Brak podjęcia reakcji może wiązać się z konsekwencjami służbowymi i prawnymi.

Pracownicy szkoły zobowiązani są do podjęcia działań w wypadku, gdy incydent bezpieczeństwa cyfrowego będzie dotyczył uczniów oraz pracowników naszej placówki. Ze względu na rolę odegraną w sprawie przez uczniów/pracowników naszej szkoły, należy dokonać podziału na trzy rodzaje incydentów:

- Incydenty, w których naruszone zostały dobra osobiste lub majątkowe ucznia bądź pracownika szkoły (w których byli oni ofiarą cyberprzemocy)
- Incydenty, w których uczeń lub pracownik byli świadkami cyberprzemocy
- Incydenty, w których uczeń lub pracownik szkoły byli sprawcami cyberprzemocy wobec osób z naszej szkoły bądź spoza niej.

Każdy z tych rodzajów wiąże się z podjęciem odpowiednich działań przez Szkołę i wymaga bezzwłocznej reakcji ze strony jej pracowników.

	Rodzaj zagrożenia	Opis zagrożenia	Kluczowe działania
1	Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych	Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleceń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).	Zabezpieczenie dowodów Powiadomienie pedagoga i/lub dyrektora
2	Cyberprzemoc	Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie osmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz	Zabezpieczenie dowodów Powiadomienie pedagoga i/lub dyrektora

		<p>podszycanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS</p>	
3	<p>Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły</p>	<p>Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika szkoły poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły. Należy zwrócić uwagę, iż podszycanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary) lub uzyskania korzyści (np. usługi premium SMS). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.</p>	<p>Zabezpieczenie dowodów Powiadomienie szkolnego inspektora ochrony danych osobowych pedagoga i/lub dyrektora</p>
4	<p>Zagrożenia dla zdrowia dzieci w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.</p>	<p>Infoholizm (sieciolizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) i portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności, oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.</p>	<p>Powiadomienie pedagoga i/lub psychologa szkolnego.</p>
5	<p>Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w internecie –</p>	<p>Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań</p>	<p>Zabezpieczenie dowodów. Powiadomienie pedagoga i/lub dyrektora.</p>

	uwodzenie, zagrożenie pedofilią	niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).	
6	Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich.	Seksting to przesyłanie drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub publikowanie np. w portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym.	Zabezpieczenie dowodów. Powiadomienie pedagoga i/lub dyrektora.
7	Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam.	Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych w forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach. Taka postawa dzieci prowadzić może do zagrożeń życia i zdrowia (np. stosowania wyniszczającej diety, samookaleczeń), skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiągnięcie dobrych wyników w edukacji (korzystanie z upraszczających i zawężających temat „ściągi” i „bryków”), a także utrwalenia się u ucznia ambiwalentnych postaw moralnych.	Powiadomienie pedagoga i/lub psychologa szkolnego.
8	Łamanie prawa autorskiego	Naruszenie prawa autorskiego (ze szczególnym uwzględnieniem naruszenia za pomocą infrastruktury teleinformatycznej Szkoły): łamanie prawa autorskiego majątkowego – niezgodne z prawem pozyskiwanie i/lub wykorzystywanie i/lub upowszechnianie utworów; łamanie prawa autorskiego osobistego – niepodawanie informacji o autorze utworu, plagiat. Wszelkie tego typu działania wiążą się z ryzykiem poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego. Zagrożeniem powiązaniem jest otrzymywanie nieuzasadnionych roszczeń wobec osoby rzekomo naruszającej prawo autorskie (tzw. copyright trolling).	Zabezpieczenie dowodów. Powiadomienie pedagoga i/lub dyrektora.
9	Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online.	Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów: (1) ataki przez wirusy, robaki i trojany, (2) ataki na zasoby sieciowe (hakerstwo, spyware, crimeware, exploit, ataki słownikowe i backdoor, skanowanie portów, phishing, pharming,	Zabezpieczenie dowodów. Powiadomienie dyrektora i/lub pracownika obsługi informatycznej szkoły.

	sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS), rootkit) i ataki socjotechniczne. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej	
--	--	--

#### OGÓLNY SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

1. Uzyskanie informacji – przyjęcie zgłoszenia od ucznia, rodzica lub innych osób; zaobserwowanie, budzących podejrzenie, zachowań uczniów bądź świadectw ich działalności w cyberprzestrzeni.
2. Zabezpieczenie dowodów - zapisów rozmów w komunikatorach, e-maili, zrzutów ekranu, SMS-ów i MMS-ów, adresów URL stron internetowych, grup dyskusyjnych. W przypadku gdy zgłoszenie pochodzi od rodziców, to na nich ciąży obowiązek zgromadzenia dowodów, w czym może im pomóc pracownik szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. Gdy zgłoszenie pochodzi od dzieci pracownik który je otrzyma winien sam, bądź z pomocą wykwalifikowanego technicznie pracownika, zgromadzić odpowiednie dowody.
3. Przekazanie informacji o zaistnieniu incydentu bezpieczeństwa cyfrowego do osób odpowiedzialnych za podjęcie dalszych działań.
4. W razie potrzeby, udzielenie wymaganej pomocy przy rozwiązaniu sytuacji (np.: w przypadku nagłośnienia sprawy, objęcie ukierunkowanymi działaniami wychowawczymi uczniów w oddziale).
5. Zachowanie absolutnej tajemnicy odnośnie incydentu: wobec uczniów, innych pracowników, mediów (osobą reprezentującą szkołę jest dyrektor i tylko on może udzielać informacji mediom).



UCZEŃ, JAKO OFIARA ZANIEDBANIA – FORMY POMOCY WOBEC UCZNI

Objawy chronicznego zaniedbania:

- ciągły głód, niedożywienie, niska waga,
  - brudne włosy, utrzymująca się wszawica, brudna twarz,
  - zmęczenie, apatia, bierność zarówno podczas zajęć jak i w czasie zabawy,
  - objawy braku opieki medycznej, np. niewyleczone zranienia, choroby, kłopoty z uzębieniem, wzrokiem, słuchem,
  - niewłaściwy ubiór,
  - brak opieki zainteresowania ze strony rodziców,
  - częste nieobecności dziecka lub zbyt wczesne przychodzenie na zajęcia i dłuższe pozostawanie w szkole.
1. Nauczyciel po rozpoznaniu zaniedbania dziecka natychmiast informuje pedagoga, a ten zwraca się do Sądu Rodzinnego, prokuratury lub Policji. Za natychmiastowym powiadomieniem Policji lub prokuratury przemawia także znacząca statystycznie tendencja do powtarzania się sytuacji przemocy wobec dziecka - brak reakcji ze strony szkoły lub innej placówki wychowawczej może spowodować narastanie przemocy.
  2. Decyzja o zgłoszeniu przypadku zaniedbania nie jest łatwa, a interpretacja prawna pozostawia tu możliwość odroczenia powiadomienia organów ścigania – w wypadku, gdy podejmowane są skuteczne oddziaływania innych służb, a więc gdy prowadzony jest systematyczny i kompleksowy zespół oddziaływań kontrolnych, (np. co kilka dni dziecko jest oglądane przez lekarza lub pielęgniarkę w szkolnym gabinecie) oraz terapeutycznych (np. prowadzone są systematyczne spotkania z rodziną).

**NAUCZYCIEL**

przeprowadza rozmowę z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

wpisuje informację dla rodziców w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym lub za pośrednictwem e-dziennika (Uwagi)

zgłasza problem wychowawcy

**WYCHOWAWCA**

przeprowadza rozmowę z uczniem

podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia

**WYCHOWAWCA  
w razie potrzeby:**

zgłasza problem do pedagoga szkolnego  
celem ustalenia dalszych kroków  
postępowania

zapoznaje zespół wychowawcy z zaistniałym  
problemem celem uzyskania pomocy  
i wsparcia w przezwyciężaniu problemów  
wychowawczych

wzywa rodziców / prawnych opiekunów do szkoły celem przeprowadzenia rozmowy  
(w razie potrzeby, w obecności pedagoga szkolnego) w sprawie zaistniałej sytuacji

zapoznaje rodziców / prawnych opiekunów ze swoim planem działań, jednocześnie  
zobowiązując do rzetelnej współpracy.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA UCHYLAJĄCEGO SIĘ OD REALIZOWANIA ZAJĘĆ W RAMACH POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach u specjalisty.
2. Jeżeli cztery (4) kolejne nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w ciągu miesiąca, specjalista powiadamia o nieobecnościach ucznia jego rodziców/prawnych opiekunów w formie: telefonicznej lub pisemnej lub przez e – dziennik.
3. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego ze specjalistą, specjalista zgłasza ten fakt do pedagoga szkolnego.
4. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje zajęć, specjalista przedstawia wniosek, rodzicowi/prawnemu opiekunowi, dotyczący dalszego uczestnictwa bądź rezygnacji z zajęć.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

Uczeń bez zgody nauczyciela/wychowawcy nie może opuścić klasy/grupy.

W sytuacji samowolnego oddalenia się nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest przedsięwziąć następujące działania:

1. Powiadomić o tym pedagoga, wicedyrektora lub osobę go zastępującą. Pedagog, wicedyrektor lub osoba go zastępująca wydaje decyzję o łączeniu klasy/grupy, z której samodzielnie oddalił się uczeń z inną klasą/grupą. W tym czasie nauczyciel/wychowawca sprawdza, czy uczeń nie przebywa na terenie szkoły.
2. Jeśli nadal na terenie szkoły nie ma ucznia lub nie ma żadnej informacji w sprawie jego oddalenia, wicedyrektor zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel/wychowawca telefonicznie powiadamia policję o samowolnym oddaleniu się ucznia ze szkoły, podając niezbędne informacje na jego temat ( rysopis, znaki szczególne, itp.). Jednocześnie osoba ta powiadamia telefonicznie lub w inny sposób rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
4. W razie konieczności osoba informująca o zaginięciu zgłasza się osobiście w jednostce policji celem złożenia dodatkowych wyjaśnień.
5. W razie powrotu ucznia do szkoły należy zawiadomić telefonicznie wszystkie osoby, które poinformowane były o zaginięciu ucznia (policja, rodzice, dyrekcja, kierownictwo).
6. Z czynności podejmowanych w trakcie poszukiwania ucznia, który samowolnie oddalił się należy sporządzić notatkę, którą nauczyciel wychowawca, pedagog zobowiązany jest przekazać dyrektorowi. Powinien także dokonać wpisu do dokumentacji wychowawcy oraz poinformować przy najbliższej okazji (osobiście, pisemnie lub telefonicznie) wychowawcę klasy, do której uczęszczał dany uczeń.
7. Wobec ucznia, który samowolnie opuścił szkołę należy zastosować kary przewidziane w Statucie.

**Procedura dotyczy nauczycieli, wychowawców, rodziców i opiekunów prawnych.**

- a. Informacji o dziecku udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawca, pedagog szkolny i dyrekcja szkoły.
- b. Informacje o dziecku udzielane są wyłącznie rodzicom i opiekunom prawnym.

**Opis pracy – ustalona kolejność działań, miejsca i czas przeprowadzenia poszczególnych czynności mających na względzie dobro procesu dydaktycznego i bezpieczeństwo uczniów.**

1. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się według harmonogramu zebrań i konsultacji.
3. Celem spotkań z rodzicami jest informowanie o zachowaniu, postępach w nauce dzieci, jak również współpraca w zakresie organizowania imprez klasowych i szkolnych oraz pracy szkoły.
4. Informacje o zebraniach z rodzicami (opiekunami prawnymi) przekazują wychowawcy klas poprzez swoich uczniów, stronę internetową szkoły, informator szkolny, dziennik elektroniczny i newsletter.
5. Spotkania odbywają się w formie:
  1. zebrań klasowych z rodzicami,
  2. indywidualnych konsultacji po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
  3. dni otwartych.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szkoły mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem (telefonicznie przez sekretariat szkoły), pisemnie poprzez dzienniczek ucznia lub drogą elektroniczną.
7. W trakcie zajęć szkolnych (w tym również podczas pełnienia dyżurów międzylekcyjnych) nauczyciel nie może przyjmować rodziców (prawnych opiekunów).
8. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) na terenie szkoły są sale lekcyjne, pokój nauczycielski oraz gabinety (dyrektora, pedagoga, psychologa itp.). Poza tymi miejscami informacji nie udziela się. Nie udziela się również telefonicznych informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych i **weryfikacji tożsamości rodzica/prawnego opiekuna poprzez oddzwonienie ze szkoły na numer telefonu zarejestrowany w e-dzienniku**).
9. Nauczyciele nie udostępniają swoich prywatnych numerów telefonów rodzicom (prawnym opiekunom), nie kontaktują się z nimi po godzinach pełnienia obowiązków służbowych oraz nie odpowiadają na telefony rodziców (prawnych opiekunów) po godzinach pracy.
10. Rodzic (prawni opiekun) jest zobowiązany do obecności na zebraniach klasowych oraz innych spotkaniach organizowanych dla rodziców.
11. W sytuacjach wymagających natychmiastowych kontaktów, szkoła wzywa rodziców (prawnych opiekunów) poza uzgodnionymi terminami.
12. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się rodzicami (prawnymi opiekunami) telefonicznie, w innych sytuacjach wzywa rodzica (prawnego opiekuna) za pośrednictwem dzienniczka ucznia (zeszytu korespondencji), dziennika elektronicznego lub sekretariatu szkoły.

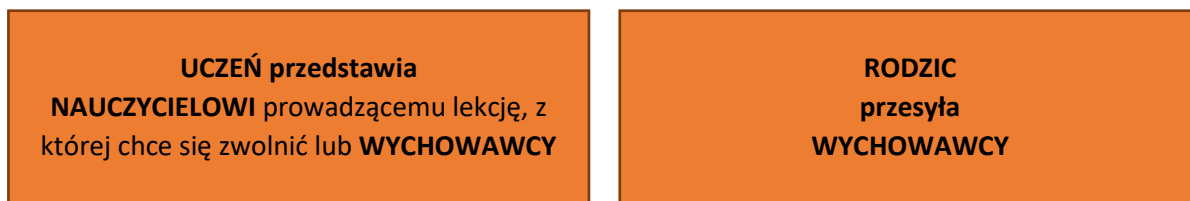
13. Nieobecność ucznia w szkole powyżej tygodnia rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają telefonicznie do sekretariatu szkoły lub drogą elektroniczną w pierwszych trzech dniach nieobecności.
14. Wychowawca klasy po tygodniu nieobecności ucznia w szkole i w razie braku informacji od rodziców (prawnych opiekunów), kontaktuje się drogą mailową lub telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Nieobecność ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają pisemnie (drogą tradycyjną lub mailową) w ciągu jednego tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły.
16. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje tylko na pisemną (tradycyjną lub mailową) prośbę rodziców (prawnych opiekunów).
17. W klasach I – III rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do osobistego odebrania ucznia z sali lekcyjnej, poprzedzając przejście opieki nad dzieckiem podpisem w dzienniku lekcyjnym lub na dokumencie stworzonym do tego celu.
18. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do pozostawienia wychowawcy aktualnego numeru telefonu oraz adresu e-mail, które są wpisane do dzienników lekcyjnych. W razie zmiany danych kontaktowych rodzic (opiekun prawny) jest niezwłocznie zobowiązany poinformować o tym wychowawcę.
19. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, rodzice (prawni opiekunowie) kierują w następującej kolejności do:
  1. nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
  2. wychowawcy klasy,
  3. pedagoga szkolnego,a w wyjątkowych przypadkach do:
  4. dyrekcji szkoły,
  5. Rady Pedagogicznej,
  6. organu nadzorującego szkołę.
20. Rodzice i nauczyciele, w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

Dokumentowanie spotkań:

1. Odnotowanie w dziennikach lekcyjnych obecności rodziców/opiekunów na zebraniach. \*
2. Notatka o temacie rozmowy w dziennikach lekcyjnych.\*

\*Dotyczy dziennika tradycyjnego i elektronicznego.

## ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI



pisemną informację od rodziców / prawnych opiekunów – prośbę o zwolnienie z konkretnych zajęć w konkretnym dniu.

informację za pośrednictwem e-dziennika – prośbę o zwolnienie z konkretnych zajęć w konkretnym dniu.

### NAUCZYCIEL lub WYCHOWAWCA

przyjmuje pismo od rodziców i wpina go do dokumentacji wychowawcy klasy (dotyczy zwolnień przedstawionych przez ucznia);

sprawdza lub zaznacza usprawiedliwioną nieobecność w e-dzienniku;

pisze prośbę o wydanie uczniowi ubrania z szatni w konkretnym dniu i o konkretnej godzinie.

### RODZIC może osobiście, bezpośrednio zwolnić ucznia z konkretnych zajęć

Potwierdzeniem przejęcia opieki i odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka jest podpis rodzica/łożony w przygotowanym oświadczenie o przejęciu opieki nad dzieckiem, w miejscu, w którym odbiera dziecko (oświadczenie trafia do dokumentacji wychowawcy, podpis składa także nauczyciel z lekcji którego zwolniono ucznia).

**Zwolnienie lub osobiste odebranie z lekcji dziecka przez osoby inne niż rodzice wymaga złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) u wychowawcy na początku roku szkolnego odpowiedniego upoważnienia z imiennym wskazaniem osób.**

Zwolnienie ucznia według powyższych zasad nie wymaga dodatkowego usprawiedliwienia jego nieobecności przez rodziców.

**NAUCZYCIEL**  
odpowiedzialny za organizację zawodów, konkursów, wyjazdów, imprez, uroczystości, itp.

przedstawia radzie pedagogicznej kalendarz ww. imprez, by nauczyciele mogli w sposób właściwy zaplanować lekcje;

- wywiesza w pokoju nauczycielskim imienną listę uczestników konkursu, imprezy, zawodów, itp.
- przesyła za pomocą e-dziennika listę uczestników do wychowawców.

**WYCHOWAWCA**  
na podstawie otrzymanej / wywieszanej listy uczniów

zaznacza w e-dzienniku we (Dziennik oddziału – Frekwencja - Zmień frekwencję), odpowiednio: "z" - w przypadku zawodów sportowych, "k" – w przypadku konkursy lub "ns" - w innych sytuacjach np. próby, przedstawienia itp.)

uczniowi uczestniczącemu w takich zajęciach organizowanych przez szkołę, nie liczy się nieobecności w szkole.

**Jeżeli konkurs lub zawody trwają co najmniej 3 godziny lub odbywają się poza szkołą to uczeń ma prawo nie uczestniczyć w tym dniu w pozostałych zajęciach.**

1. Przebywanie w sali gimnastycznej i korzystanie z urządzeń sportowych dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela lub instruktora prowadzącego zajęcia.
2. Osoby przebywające w sali są zobowiązane do przestrzegania niniejszego regulaminu, a także poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego lub dyrektora szkoły. Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z niniejszym regulaminem i zasadami BHP.
3. Osoby ćwiczące na czas lekcji wychowania fizycznego są zobowiązane do zdjęcia przedmiotów mogących stanowić przyczynę skaleczenia lub innego uszkodzenia ciała (kolczyki, tańcuszki, pierścionki, zegarki i inne).
4. Na teren sal gimnastycznych nie wnosimy napojów kolorowych.
5. Przemieszczanie sprzętu i przygotowanie urządzeń do ćwiczeń, odbywa się zgodnie z zaleceniami prowadzącego zajęcia, wyłącznie w jego obecności - w sposób bezpieczny i zapewniający odpowiednią dbałość o sprzęt.
6. Uczeń odbywający zajęcia może opuścić salę gimnastyczną tylko za wiedzą i zgodą prowadzącego zajęcia.
7. Za bezpieczeństwo ćwiczących odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do przeszkolenia uczniów za każdym razem kiedy używany jest nowy sprzęt oraz ubezpiecza ich podczas wykonywania ćwiczeń. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela.
9. Nauczyciel zgodnie z wymaganiami programowymi, metodycznymi, swoim doświadczeniem i wiedzą pedagogiczną dostosowuje ćwiczenia do możliwości ćwiczących oraz obowiązkowo wyłącza z zajęć uczniów, których zgłosili dolegliwości zdrowotne.
10. Przed przystąpieniem do zajęć prowadzący wchodzi pierwszy do Sali i sprawdza stan nawierzchni i urządzeń sportowych. Okna w salach są tylko uchylone do góry, tylko przez nauczyciela. Wadliwy sprzęt jest usuwany z sali lub zabezpieczony w sposób uniemożliwiający jego użycie. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć, jeśli nie jest zapewnione bezpieczeństwo uczniów.
11. Każdy wypadek, kontuzję, skaleczenie należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
12. Każde uszkodzenie sprzętu sportowego należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
13. Uczniów obowiązuje ubiór sportowy: koszulka, spodenki lub spodnie dresowe. Osoby niećwiczące przebywające na sali zobowiązane są do posiadania obuwia zastępczego.
14. Ćwiczący przebierają się w szatni pozostawiając buty i ubrania w należyтым porządku. W czasie pobytu osób ćwiczących na sali gimnastycznej szatnia pozostaje zamknięta.
15. Za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni nauczyciel prowadzący zajęcia nie ponosi odpowiedzialności.
16. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie ukarany zgodnie z systemem nagród i kar przewidzianych w Statucie szkoły.



1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w obecności nauczyciela.
2. Za bezpieczeństwo ćwiczących odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący.
4. Osoby przebywające na boisku szkolnym są zobowiązane do przestrzegania niniejszego regulaminu, a także poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego.
5. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie bezpiecznego i prawidłowego posługiwania się sprzętem sportowym.
6. Uczniom nie wydaje się sprzętu sportowego, który samowolnie użyty może być zagrożeniem dla ćwiczących (np. oszczep, dysk). Sprzęt ten może być używany tylko w obecności nauczyciela.
7. Osoby ćwiczące na czas lekcji wychowania fizycznego są zobowiązane do zdjęcia przedmiotów mogących stanowić przyczynę skaleczenia lub innego uszkodzenia ciała (kolczyki, łańcuszki, pierścionki, zegarki i inne).
8. Uczniów obowiązuje ubiór sportowy: koszulka, spodenki lub spodnie dresowe. Osoby niećwiczące przebywające na sali zobowiązane są do posiadania obuwia zastępczego.
9. Przed przystąpieniem do zajęć prowadzący sprawdza stan nawierzchni i urządzeń sportowych boiska . Wadliwy sprzęt jest usuwany zabezpieczony w sposób uniemożliwiający jego użycie. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć, jeśli nie jest zapewnione bezpieczeństwo uczniów.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do przeszkolenia uczniów za każdym razem kiedy używany jest nowy sprzęt oraz ubezpiecza ich podczas wykonywania ćwiczeń.
11. Nauczyciel zgodnie z wymaganiami programowymi, metodycznymi, swoim doświadczeniem i wiedzą pedagogiczną dostosowuje ćwiczenia do możliwości ćwiczących oraz obowiązkowo wyłącza z zajęć uczniów, których zgłosili dolegliwości zdrowotne.
12. Każdy wypadek, kontuzję, skaleczenie należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
13. Ćwiczący przebierają się w szatni pozostawiając buty i ubrania w należyтым porządku. W czasie pobytu osób ćwiczących na boisku szkolnym szatnia pozostaje zamknięta.
14. Za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni nauczyciel prowadzący zajęcia nie ponosi odpowiedzialności.
15. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń będzie ukarany zgodnie z systemem nagród i kar przewidzianych w Statucie szkoły.

1. Za stan sprzętu odpowiada nauczyciel.
2. Nauczyciel przystępując do zajęć sprawdza:
3. Wchodzi pierwszy do Sali gimnastycznej, na teren boiska szkolnego
4. Sprawdza czy sala i sprzęt sportowy nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów,
5. Sprawdza czy bramki, drabinki, tablice z koszami są dostatecznie przymocowane do podłoża.
6. Nauczyciel przerywa zajęcia, gdy stan sali nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa i zgłasza dyrektorowi nieprawidłowości .
7. Wadliwy sprzęt jest usuwany z sali lub zabezpieczony w sposób uniemożliwiający jego użycie.
8. Sprzęt do ćwiczeń jest rozstawiany w obecności nauczyciela. Uczniowie zgłaszają nauczycielowi każde jego uszkodzenie i przerywają ćwiczenia z użyciem wadliwego sprzętu.
9. Uczniowie są każdorazowo szkoleni przez nauczyciela, kiedy używany jest do ćwiczeń nowy sprzęt.
10. Uczniowie przebywają w sali wyłącznie pod opieką nauczyciela.
11. Wszystkich obowiązuje odpowiedni strój i obuwie.
12. W czasie ćwiczeń nauczyciel dba o bezpieczeństwo ćwiczących: odpowiednio ich ubezpiecza, zgodnie z wymaganiami programowymi, metodycznymi, oraz doświadczeniem i wiedzą pedagogiczną i fachową, dostosowuje ćwiczenia do możliwości ćwiczących.
13. Nauczyciel wyłącza zawsze z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna i psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa uczniów.
14. Po zakończeniu zajęć uczniowie pod nadzorem i przy pomocy nauczyciela porządkują sprzęt.
15. Nauczyciel sprawdza porządek, gasi światła. Sprawdza stan szatni po każdej lekcji, zajęciach i łazienki, kontroluje czy zakręcono krany i pozostawiono porządek.
16. Sprzęt i urządzenia są utrzymywane w stanie zgodnym z wymaganiami higienicznymi w sposób określony wymaganiami odrębnego regulaminu.
17. Regulamin wchodzi w życie z datą jego zatwierdzenia przez dyrektora szkoły.

1. Zbiórka na zajęcia pływania odbywa się przy dyżurce wraz z dzwonkiem na lekcję.
2. Po przebraniu się w szatni, uczniowie nie wychodzą z budynku szkoły, przejście na dyżurkę odbywa się przez łącznik.
3. Uczniowie zobowiązani są do odpowiedniego ubioru podczas okresu jesienno- zimowego a także podczas spadku temperatur ( odpowiednie obuwie, kurtka, czapka, szalik, rękawiczki).
4. Uczniowie zobowiązani są do posiadania odpowiedniego stroju na basen (strój jednoczęściowy, kąpielówki, czepek, klapki, okulary).
5. Osoby ćwiczące zobowiązane są do zdjęcia przedmiotów mogących stanowić przyczynę skaleczenia lub innego uszkodzenia ciała (kolczyki, bransoletki, zegarki, pierścionki i inne).
6. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel zapoznaje uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas nauki pływania a także korzystania z szatni podczas przebierania się.
7. Ćwiczący przebierają się w szatni pozostawiając ubrania i pozostałe rzeczy w należyłym porządku.
8. Każdy wypadek, kontuzję, skaleczenie należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
9. Uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą wchodzić do wody.
10. Każde uszkodzenie sprzętu sportowego należy zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
11. Za rzeczy wartościowe pozostawione w szatni nauczyciel nie odpowiada.
12. Zajęcia rozpoczynają oraz kończą się w budynku szkoły.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE – PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia o swoich spostrzeżeniach pedagoga/ psychologa szkolnego, dyrektora i wychowawcę.
2. W przypadku otrzymania zgłoszenia o stosowaniu wobec ucznia przemocy domowej nauczyciel/ wychowawca odnotowuje ten fakt i powiadamia o nim pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora.
3. Pedagog/psycholog diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny.
4. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
5. Podjęcie interwencji odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody ucznia, wobec którego stosowana jest przemoc.
6. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności ucznia, wobec którego istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy.
7. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury są przeprowadzane w obecności pedagoga/psychologa szkolnego oraz rodzica/ prawnego lub faktycznego opiekuna.
8. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice/ opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia są przeprowadzane w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
9. Rodzicowi/ opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (pełnoletniej osobie najbliższej) przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
10. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury. Kopia przekazanego formularza pozostaje w szkole.