

*Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 9 w Warszawie*

*Procedury postępowania nauczycieli i pracowników Zespołu*

*w sytuacjach trudnych i kryzysowych*

---

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

**Podstawy prawne stosowanych procedur:**

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35/ poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z / oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą /.
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zm./
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późn. zm./
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.
- 8) Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2003 r. Nr 6 z późniejszymi zmianami/.
- 9) Rozporządzenie MENIS z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przedszkolach, szkołach, placówkach (Dz.U. 2013 nr poz.532)
- 10) Kodeks rodzinny i opiekuńczy

## Spis procedur

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

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

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

9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.
10. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.
11. Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.
12. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.
13. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

14. Procedura postępowania przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.
15. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy
16. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób
17. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego
18. Procedura postępowania w przypadku przyjscia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.
19. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.
20. Procedura postępowania w razie zaginięcia (kradzieży) dziennika lekcyjnego
<b>PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY</b>
21. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).
22. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
23. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.
<b>PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH</b>
24. Procedura postępowania dotycząca niespełniania obowiązku szkolnego.
25. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.
26. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

27. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.

28. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć szkolnych.

29. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka ze świetlicy szkolnej.

30. Procedura kontaktów z rodzicami ( prawnymi opiekunami ) ucznia.

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

31. Instrukcja alarmu i ewakuacji na wypadek pożaru i innego zagrożenia.

32. Procedura postępowania na wypadek zamachu terrorystycznego.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

1. Nauczyciel izoluje ucznia, pozostawia pod opieką osoby dorosłej (pedagoga, pielęgniarki).
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. Nauczyciel powiadamia policję, dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który zawiadamia rodziców (*prawnych opiekunów ucznia*) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji.
5. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

## 6. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia :
  - a) we współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem;
  - b) informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy;
  - c) monitoruje sytuację wychowawczą ucznia na bieżąco, inicjuje spotkania z członkami zespołu klasowego nauczycieli uczących w danej klasie;
  - d) wychowawca występuje do rodzica o przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia;
  - e) na spotkaniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem;
  - f) w przypadku braku współpracy z rodzicami, lub braku efektów współpracy z rodzicami, dyrektor zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego.

## **7. Procedura postępowanie w sprawach spornych.**

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy
2. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
3. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.
4. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia.
5. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
6. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
7. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny:
  - a) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz wicedyrektor lub nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony wskazany przez dyrektora;
  - b) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;
  - c) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - d) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie;
  - e) swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

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

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową i informuje dyrektora o przyczynie przesłuchania lub zatrzymania nieletniego.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Pedagog szkolny lub inny nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje ucznia o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą.
4. Policja informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) nieletniego o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły celem uczestniczenia w przesłuchaniu. W każdym przypadku nieletniego należy przesłuchać w obecności rodziców (*prawnych opiekunów*) albo obrońcy nieletniego.
5. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców (*prawnych opiekunów*) w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor szkoły, pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora uczestniczy w czynnościach, które są przeprowadzone przez policję w szkole lub w komisariacie policji.
6. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców i dyrektora szkoły. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji i sądu rodzinnego.

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

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

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
  - a) reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną;
  - b) wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację;
  - c) zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego;
  - d) notuje zaistniałe wydarzenie w dzienniczku ucznia w kl. 1 – 3, w dzienniku elektronicznym w kl. 4 – 8.
2. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania i możliwości zastosowania kar, zgodnych ze Statutem Szkoły oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca sporządza szczegółowy opis zdarzenia i przechowuje go w swojej dokumentacji.
5. W przypadku nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca wszczyna procedurę nr 6 .
6. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

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

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku, będącemu ofiarą przemocy, pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza i rodziców, jeśli jest taka potrzeba.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu lub oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą, aby chronić ucznia poszkodowanego. W trakcie rozmowy nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie dziecka pokrzywdzonego, które musi mieć wsparcie, gdyż jest ono ofiarą a nie sprawcą przemocy.
4. Nauczyciel zgłasza przypadek agresji do wychowawcy, pedagoga, dyrektora.
5. Wychowawca informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.
6. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, dyrektor informuje o tym jednostkę policji lub sąd rodzinny.
7. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

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

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy, pedagoga, dyrektora.
3. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci - świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów.
4. Wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia – sprawcy przemocy i informuje ich o możliwości ukarania dziecka karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
5. Wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, wychowawca wszczyna procedurę nr 6.
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.



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

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

- c) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor stosuje wobec ucznia kary zgodnie ze Statutem Szkoły;
- d) po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, postępowanie zostaje zakończone;
- e) jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się wielokrotnie naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę;
- f) nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm). Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

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

1. Nauczyciel stanowczo reaguje słownie na nieodpowiednie zachowanie ucznia na lekcji.
2. Informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania.
3. Wpisuje uwagę do dzienniczka ucznia w kl. 1 – 3, do dziennika elektronicznego kl. 4 - 8.
4. Jeżeli uczeń nie reaguje i nadal uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel telefonicznie (*lub w inny sposób*) informuje pedagoga, wychowawcę, innego nauczyciela o zaistniałej sytuacji i prosi go o przybycie do klasy, w której ma miejsce incydent.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę informacyjną z uczniem, wspiera swoją obecnością nauczyciela prowadzącego lekcję.
6. Wychowawca powiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie dają efektu, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy wszcząć procedurę nr 6.

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

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
2. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela-opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.
3. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel
4. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie
5. Podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do depozytu w sekretariacie szkoły za pokwitowaniem (2 egzemplarze).
6. Nauczyciel przekazuje jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
7. Uczeń ma prawo w obecności nauczyciela wyjąć z telefonu kartę pamięci oraz kartę SIM
8. Rodzic (opiekun prawny ucznia) na podstawie pokwitowania odbiera aparat lub inne urządzenie w sekretariacie szkoły.
9. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (informacja pisemna w dzienniku ).
10. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
11. W wyjątkowych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic (opiekun prawny) może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

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

1. Za cyberprzemoc uznajemy:
  - a) naruszenie wizerunku, groźby ( sms, informacje telefoniczne , czaty, gadu-gady itp.
  - b) nękanie ( poprzez sms, dzwonienie, e- maile.)
2. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia ( rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
3. Powiadamia o cyberprzemocy dyrektora i pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
  - A.) Gdy sprawca jest nieznanymi podejmuje kolejne kroki:
    - a) przerwanie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału;
    - b) poinformowanie rodziców ofiary o zdarzeniu;
    - c) powiadomienie policji o cyberprzemocy ( podjęcie czynności śledczych )
    - d) udzielenie wsparcia i porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami ( zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu);
  - B.) Gdy sprawcą jest uczeń szkoły podejmuje kolejne kroki:
    - a) przerwanie aktu cyberprzemocy ( zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału);
    - b) poinformowanie rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy o zdarzeniu
    - c) powiadomienie policji o cyberprzemocy;
    - d) udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń i monitoruje sytuację ucznia – ofiary cyberprzemocy.

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

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób (*autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.*) nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców (*prawnych opiekunów*) do szkoły. Wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła
5. przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

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

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby zamachu samobójczego na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły oraz zabezpieczenie miejsca zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (*prawnych opiekunów*) ucznia, policję, organ prowadzący szkołę oraz kuratorium oświaty. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o zamachu samobójczym ucznia także poza terenem szkoły.
4. Dyrektor przekazuje ucznia rodzicom (*prawnym opiekunom*) lub służbom ratunkowym.
5. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie *Zespół Kryzysowy*, do którego zadań należy:
  - a) analiza zaistniałej sytuacji;
  - b) nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (*ustalenie stanu zdrowia dziecka*);
  - c) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie;
  - d) powiadomienie poradni psychologiczno- pedagogicznej o zaistniałym zdarzeniu;
  - e) nawiązanie współpracy z innymi instytucjami państwowymi w celu rozwiązania zaistniałego problemu;
  - f) bieżące monitowanie sytuacji ucznia.

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

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
2. Wychowawca :
  - a) przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.;
  - b) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (*opiekunami*), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna;
  - c) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania;
  - d) w dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji;
  - e) systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko.
3. Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami :
  - A. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:
    - a) wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia
    - b) zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny
    - c) podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
      - f) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły;

- g) wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
  - h) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
  - i) zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
  - j) upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”;
  - k) oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny.
- B. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny powiadamia dyrektora szkoły, który składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
- C. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor:
- a) powiadamia policję i sąd rodzinny o popełnieniu przestępstwa;
  - b) dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

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



1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono i w zależności od sytuacji informuje policję, dyrektora, wychowawcę klasy.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z pedagogiem postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły lub pedagog wzywa rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.
4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Pedagog szkolny sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
5. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do dziecka.

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

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

**Cel procedury**

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

**Postanowienie ogólne**

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

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

**20. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza**

*(powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.):*

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

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

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
5. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców (*opiekunów*) ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
6. Po przybyciu do szkoły rodzice (*opiekunowie*) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (*opiekunami*), dziecka, lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły) który był naocznym świadkiem zdarzenia.
9. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza komisja ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

10. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

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

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

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

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

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
3. Po stwierdzeniu faktu 10 - dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
4. Pedagog szkolny lub wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i rodzicami, udzielenia wsparcia w pokonaniu trudności szkolnych).
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą.
7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców (*opiekunów prawnych*) dyrektor szkoły, będący wierzycielem obowiązku szkolnego, wystosowuje pisemne upomnienie

(listem poleconym przez sekretariat szkoły) o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców (*opiekunów prawnych*).

8. Wysłanie upomnienia do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
9. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.
10. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.
11. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, dyrektor szkoły powiadamia policję.

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

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (prawnych opiekunów) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze szkoły i ze szkoły do domu.
2. Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie.
  - a) rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić do odbioru dziecka, które ukończyło 7 lat, niepełnoletnie rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej 10 lat, pod warunkiem, że poniosą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem, Wychowawca musi uzyskać od rodziców (opiekunów prawnych) wyraźne oświadczenie woli w tym zakresie.
3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

4. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
  - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
  - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka, jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
5. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
  - a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu;
  - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję;
  - d) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.



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

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

9. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica (prawnego opiekuna) telefonicznie.
10. Gdy rodzic/opiekun chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadcza pisemnie odbiór dziecka.
11. Uczeń może zostać również pisemnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce na pełną odpowiedzialność rodzica (prawnego opiekuna).
12. Wychowawca bądź nauczyciel, który otrzyma pisemną informację o zwolnieniu ucznia przez rodzica (prawnego opiekuna), odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
13. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności, wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście i brak wskazań innych osób, dyrektor, każdy przypadek rozpatruje indywidualnie.

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

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.
2. Przedstawia sporządzoną listę uczestników dyrektorowi i pozostawia w sekretariacie szkoły.
3. Organizator imprezy, lub opiekun uczniów jadących na zawody lub konkurs zapoznaje z listą wychowawcę klasy danych uczniów, który odnotowując ten fakt w dzienniku elektronicznym.
4. W przypadku wyjść zbiorowych (wycieczki, wyjazdy do teatru itp.) uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn i są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

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

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

i rodzicami (*prawnymi opiekunami*). Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Pedagog informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.

6. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami (*prawnymi opiekunami*), ostrzegając o konsekwencjach prawnych.
7. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny.

## **28. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej**

### **1. Przyprowadzanie dzieci do świetlicy**

- a) Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców (opiekunów prawnych), którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
- b) Dzieci mogą być przyprowadzane przez inne osoby upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych).
- c) Rodzice/osoby upoważnione osobiście powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy. W przeciwnym wypadku pracownicy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
- d) W przypadku gdy dziecko uczęszcza do świetlicy po zajęciach lekcyjnych lub w trakcie zajęć lekcyjnych (dzieci nie uczęszczające na religię), dziecko powinno się zgłosić do wychowawcy świetlicy.
- e) Rodzic/osoba upoważniona powinien poinformować nauczyciela o wnoszonym przez ucznia przedmiocie (zabawce). Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
- f) Rodzice/osoby upoważnione zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe.
- g) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do świetlicy. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi

h) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

## **2. Odbieranie dziecka ze świetlicy**

a) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców (opiekunów prawnych). Upoważnienie pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione. Wzór upoważnienia do odbioru dziecka ze świetlicy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

b) W przypadku odbierania dziecka przez rodzeństwo młodociane, rodzic dostarcza nauczycielowi na piśmie zgodę, którą umieszcza się w dokumentacji świetlicowej.

c) Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę.

d) Wydanie dziecka osobie upoważnionej przez rodziców nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego – nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby.

e) Nauczyciel każdej grupy świetlicowej jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci.

f) Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 17.30.

g) Nauczyciel powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy. Ze świetlicy lub miejsca przebywania grupy świetlicowej można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.

h) Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. W takim przypadku nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z drugim rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca.

i) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

- j) Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę tylko w przypadku pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

### **3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka ze świetlicy lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki**

- a) Dzieci powinny być odbierane ze świetlicy najpóźniej do godziny 17.30.
- b) W przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy (sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
- c) W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły oraz skontaktować się z Policyjną Izbą Dziecka.
- d) Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do, wiadomości dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **29. Procedura kontaktów z rodzicami ( *prawnymi opiekunami* ) ucznia**

1. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców (prawnych opiekunów) z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań innego rodzaju spotkań, a także spis dyżurów (konsultacji) nauczycieli podany jest na stronie internetowej szkoły. Zmiany terminów i miejsce kontaktu podaje wychowawca z 3-dniowym wyprzedzeniem poprzez dziennik elektroniczny.
3. Spotkania odbywają się w formie:
  - a) zebrań ogólnych z rodzicami;
  - b) wywiadówek;
  - c) rozmów indywidualnych;
  - d) konsultacji;
  - e) spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, telefonicznie lub pisemnie przez dziennik elektroniczny.
5. W trakcie prowadzonych zajęć szkolnych, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel nie może przyjmować rodziców (prawnych opiekunów).
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) są sale szkolne lub gabinety (dyrektora, pedagoga). Informacji o uczniach nie udziela się telefonicznie (z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych).
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców (prawnych opiekunów) w trybie pilnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Obecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach wychowawca odnotowuje w załączniku do protokołu z zebrania.

9. Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
10. Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami (prawnymi opiekunami) dołącza się do dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
11. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice (prawni opiekunowie) kierują w następującej kolejności do:
  - a) wychowawcy;
  - b) nauczyciela przedmiotu;a w wyjątkowych przypadkach do:
  - a) dyrektora Szkoły
  - b) organu nadzorującego szkołę.
12. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ( np.: agresja słowna rodzica), wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję.



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

### **30. INSTRUKCJA ALARMOWA I EWAKUACJI NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

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

**1. Zachować spokój i nie wywoływać paniki.**

**2. Zawiadomić telefonicznie**

a) Straż Pożarną;

b) Dyrektora Szkoły;

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

a) nazwę szkoły;

b) dokładny adres;

c) ogólny opis sytuacji;

d) imię i nazwisko wzywającego;

e) numer telefonu wzywającego;

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

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

- a) Pogotowie Ratunkowe- numer telefonu **999**
- b) Policję- numer telefonu **997**
- c) Pogotowie Energetyczne- numer telefonu **991**
- d) Numer alarmowy **112**

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

- a) Dyrektor szkoły;
- b) Zastępca dyrektora;
- c) Upoważnione osoby;

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

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

## **II. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI**

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

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

- a) Alarm rozpoczyna się **trzema kolejnymi dzwonkami**.
- b) Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustaloną instrukcją. Nauczyciel określa jak uczniowie mają opuszczać klasę.
- c) Uczniowie i nauczyciele sprawnie opuszczają sale lekcyjne. **Uczniowie nic ze sobą nie zabierają**. Nauczyciel staje obok drzwi, aby zapobiec ewentualnemu zakłóceniu porządku i opuszcza salę jako ostatni upewniając się, że nikt nie został w pomieszczeniu.
- d) **Nauczyciele nie zamykają sal lekcyjnych, pozostawiają klucze w drzwiach. Uczący zabezpiecza dokumentację- dzienniki szkolne, zabierając je ze sobą**.
- e) Dzieci opuszczają szkołę w szyku uporządkowanym- parami.
- f) Pojedyncze osoby lub grupy ludzi należy kierować najbliższą drogą do wyjścia na zewnątrz, zgodnie z umieszczonymi w placówce znakami.
- g) Nie wolno zatrzymywać się ani poruszać się w kierunku przeciwnym do ewakuacji.
- h) Nie wolno podejmować prób przyspieszenia schodzenia poprzez popychanie lub wyprzedzanie.
- i) W stosunku do osób ulegających panice należy użyć przymusu fizycznego.
- j) Należy zachować ciszę i spokój tak, aby polecenia zespołu ewakuacyjnego były słyszalne.
- k) Zarówno przed ogłoszeniem ewakuacji, jak i w jej trakcie należy przygotować drogi ewakuacyjne poprzez ich otwarcie i zabezpieczenie, sprawdzając przy tym, czy nie są one zablokowane i czy są one wolne od dymu.
- l) Jeśli droga ewakuacyjna jest zadymiona, należy natychmiast otworzyć lub wybić okna znajdujące się w pobliżu, aby wypuścić dym i zapewnić dostęp świeżego powietrza. Drzwi do pomieszczeń, z których przenika dym szczelnie zamknąć. Przy zadymieniu należy

- poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji i kierunku, w pozycji pochylonej, z ustami zasłoniętymi chusteczką.
- e) W wypadku ogłoszenia alarmu dla szkoły w czasie przerwy, ewakuację klas prowadzą nauczyciele, którzy mieli prowadzić zajęcia z daną klasą.
  - f) Jeśli wewnętrzne schody są objęte ogniem lub są bardzo zadymione, ewakuację przez okna prowadzi za pomocą drabin i innego sprzętu Straż Pożarna. We wszystkich przypadkach ratowania przez okna należy szczelnie zamykać wszystkie drzwi i pozostałe okna w pomieszczeniu w celu zapobiegania przeciągom wzniecającym ogień.
  - g) Po wyprowadzeniu uczniów na zewnątrz budynku nauczyciele odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji klas winni osobiście sprawdzić stan klasy na podstawie imiennej listy z dziennika.
  - h) W przypadku stwierdzenia nieobecności jakiegoś ucznia, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dowódcy akcji ratowniczej przez Dyrektora szkoły lub inną osobą prowadzącą ewakuację. **Samowolne oddalenie się dzieci jest zabronione.**
  - i) Jako miejsce wyprowadzenia uczniów ustala się plac za szkołą.
  - j) Każdy nauczyciel opiekuje się uczniami klasy, z którymi w danym momencie prowadzi lekcje, aż do odwołania alarmu.
  - k) W przypadku przybycia jednostek Straży Pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej, osoba kierująca jej przebiegiem zobowiązana jest do złożenia krótkiej informacji o jej przebiegu, a następnie podporządkowania się dowódcy przybyłej jednostki ratowniczej.

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

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

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

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

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektor lub innego pracownika szkoły.
2. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na danym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ!** O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
6. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie oraz innych osób na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
8. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpieczne opuszczenie zagrożonego rejonu.
9. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecyduje inaczej.

10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

*PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY*

*W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH*

*obowiązujące w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 9 w Warszawie zostały uaktualnione i pozytywnie zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną na zebraniu odbytym dnia 20.05.2019*