PROCEDURY POSTĘPOWANIA
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. ŚW. BARBARY
W CHODZIEŻY

2026 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA 5

WYKAZ PROCEDUR 5

I. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA 6

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza 6

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego konsultacji lekarza 7

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza 7

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała ze skutkiem śmiertelnym 7

Postępowanie w razie wypadku poza zajęciami edukacyjnymi i poza terenem szkoły 8

II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEDYSPOZYCJI ZDROWOTNEJ UCZNIA 9

III. PROCEDURA W PRZYPADKU WCZEŚNIEJSZEGO ZWALNIANIA UCZNIA ZE SZKOŁY9

IV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POZOSTAWIENIA NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIA BEZ OPIEKI NA SKUTEK WYJAZDU JEGO RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) 10

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA Z CHOROBĄ PRZEWLEKŁĄ 10

Procedura postępowania w przypadku ucznia z anafilaksją 11

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na astmę oskrzelową 11

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na alergiczny nieżyt nosa 11

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na atopowe zapalenie skóry 11

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na pokrzywkę 12

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na cukrzycę 12

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na padaczkę 13

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CIĄŻY UCZENNICY 13

VII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA U UCZNIA EPIZODU PSYCHOTYCZNEGO 14

VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRZEŻYĆ TRAUMATYCZNYCH 15

IX. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE 15

X. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY NIE REALIZUJE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO 16

XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI 16

XII. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ MULTIMEDIALNYCH PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY 17

XIII. POSTĘPOWANIE W SPRAWACH SPORNYCH (KONFLIKTOWYCH) 17

XIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH 17

Postępowanie w przypadku agresji słownej ucznia 17

Postępowanie w sytuacji zachowania agresywnego i przemocowego ucznia 18
Postępowanie w sytuacji naruszenia godności osobistej, w tym nietykalności cielesnej nauczyciela lub pracownika szkoły 18
Postępowanie w przypadku agresji rodzica 19
Postępowanie w przypadku agresji nauczyciela 19
XV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZGŁOSZENIA PRZEZ UCZNIA PRZEMOCY DOMOWEJ 19
XVI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI STOSOWANIA CYBERPRZEMOCY 20
XVII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PALENIA PAPIEROSÓW (W TYM ELEKTRONICZNYCH) PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY 21
XVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW 22
XIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ SWOIM WYGLĄDEM ŚRODEK ODURZAJĄCY 22
XX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ SWOIM WYGLĄDEM ŚRODEK ODURZAJĄCY 22
XXI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ W STANIE ODURZENIA „DOPALACZAMI” 23
XXII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH NA WYCIECZCE 23
XXIII. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA 23
XXIV. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA – OFIARY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA 24
XXV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAŁSZERSTWA PRZEZ UCZNIA 24
XXVI. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA, KTÓRY DOPUŚCIŁ SIĘ KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH 25
XXVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU USZKODZENIA LUB ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIA 25
XXVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO W SZKOLE 26
XXIX. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTAPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIA 27
XXX. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTAPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ O CHARAKTERZE SEKSUALNYM W SZKOLE 27
XXXI. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTAPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE 27
XXXII. WYSTĄPIENIE PRÓBY PARASAMOBÓJCZEJ ORAZ SAMOBÓJCZEJ UCZNIA 28
Sygnały ostrzegawcze – objawy zespołu presuicydalnego: 28
Stwierdzenie występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych. 29

Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo 29
Podjęcie przez ucznia próby samobójczej w szkole..... 29
Postępowanie w przypadku, gdy próba samobójcza miała miejsce poza terenem szkoły, a rodzic poinformował o tym szkołę. 30
Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej. 30
Śmierć ucznia w wyniku samobójstwa. 30
XXXIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZABÓJSTWA/SAMOBÓJSTWA 31
Konieczność powiadomienia rodziców o śmierci ucznia w czasie zajęć szkolnych 32
XXXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA KONTAKTÓW Z RODZICAMI ... 33
XXXV. PROCEDURA DOTYCZĄCA SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW 33
XXXVI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODDALENIA SIĘ UCZNIA OD GRUPY W CZASIE WYCIECZKI SZKOLNEJ/WYJŚCIA NA TERENIE MIASTA 36
XXXVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWAJĄ OSOBY DOROSŁE POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH 36
XXXVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEUZASADNIONEGO PRZEBYWANIA OSOBY NIEUPOWAŻNIONEJ NA TERENIE SZKOŁY LUB NIEBEZPIECZNEGO ZWIERZĘCIA 36
XXXIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NIEBEZPIECZNY PRZEDMIOT 37
XL. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA DO SZKOŁY OSOBY POSIADAJĄCEJ NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIE LUB PRZEDMIOT 37
Zasady postępowania 37
Schemat postępowania 37
XLI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY 39
Wskazówki dla uczestników 39
Postępowanie w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą: 40
Postępowanie w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję: 41
XLII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PAKUNKU 41
XLIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODŁOŻENIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO 42
Postępowanie po wybuchu bomby 42
XLIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU SKAŻENIA CHEMICZNEGO LUB BIOLOGICZNEGO SZKOŁY 42
XLV. EWAKUACJA Z ZAKRESEM CZYNNOŚCI 44
XLVI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI OTRZYMANIA ALARMU O ATAKU Z POWIETRZA 49

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1915oraz z 2022 r. poz. 583)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z 2022 r. poz. 655)
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2345, 2447).
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280).
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 969)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
8. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1882, 2333, 2447, 2448, z 2022 r. poz. 655)
9. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1119, 2469, z 2022 r. poz. 24, 218)
10. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z 2021 r. poz. 2469, z 2022 r. poz. 763,764)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1449)
12. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 276)
13. Zarządzenie Nr 1619 Komendanta Głównego Policji z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 64, z późn. zm. zarządzenie zmieniające nr 18 z dnia 23 maja 2014 r. Dz. Urz. KGP Nr 41)
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245).
15. Obwieszczenie Ministra Zdrowia z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie zaleceń postępowania dotyczących opieki nad uczniami z anafilaksją, astmą oskrzelową, alergicznym nieżytem nosa, atopowym zapaleniem skóry i pokrzywką w szkole. (Dz.U. z 2022 r. poz.116)

WYKAZ PROCEDUR

1. O obowiązujących w szkole procedurach wychowawcy klas informują:
   a. uczniów, podczas pierwszych lekcji wychowawczych;
   b. rodziców, podczas pierwszego spotkania z rodzicami w każdym roku szkolnym.
2. Powyższe procedury są dostępne w gabinecie Dyrektora oraz Wicedyrektora szkoły, w pokoju nauczycielskim, w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego, w gabinecie pielęgniarki szkolnej, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Każdorazowe wdrożenie procedury wymaga jej udokumentowania przez osoby interweniujące (protokół, dziennik elektroniczny, notatka służbowa).

I. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

I. Cel i zakres procedury

1. Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników I Liceum Ogólnokształcącego im. św. Barbary w Chodzieży gwarantujących poszkodowanemu należytą opiekę i niezbędną pomoc.
2. Procedura reguluje działania dyrekcji, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

II. Definicja wypadku

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w trakcie pozostawania pod opieką szkoły.
Zdarzenie może być zakwalifikowane jako wypadek ucznia tylko wtedy, gdy zaistnieją równocześnie wszystkie jego elementy:

- ✓ nagłość
- ✓ przyczyna zewnętrzna,
- ✓ pozostawanie pod opieką szkoły (w trakcie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przerw, na terenie szkoły i poza nią – na wycieczkach, imprezach szkolnych, zawodach sportowych, konkursach i innych sytuacjach).

III. Osoby odpowiedzialne

- ✓ Dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora,
- ✓ nauczyciele,
- ✓ pracownicy niepedagogiczni szkoły.

IV. Opis działań

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza

1. Uczeń (jego kolega) zgłasza wypadek do:
   a. nauczyciela, jeżeli stanie się to w czasie lekcji,
   b. nauczyciela pełniącego dyżur, jeżeli stanie się to na przerwie,
   c. nauczyciela lub pracownika obsługi, jeżeli jest w pobliżu.
2. Pracownik szkoły, który dowiaduje się o wypadku ucznia doprowadza go do gabinetu pielęgniarki lub podczas jej nieobecności sam udziela pomocy przedmedycznej.
3. Pierwsza pomoc przedmedyczna w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia osoby poszkodowanej w odpowiedniej pozycji, wykonania masażu serca oraz ewentualnie sztucznego oddychania, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów.
5. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą oraz rodziców ucznia, z którymi ustala potrzebę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
6. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność za ucznia.
7. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego konsultacji lekarza

1. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który dowiaduje się o wypadku ucznia wymagającego konsultacji lekarskiej:
   a. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
   b. Powiadamia wychowawcę, Dyrektora lub osobę go zastępującą i zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego,
2. Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do gabinetu pielęgniarki szkolnej, nauczyciel lub inny pracownik szkoły wzywa pielęgniarkę na miejsce wypadku lub samodzielnie podejmuje niezbędne czynności ratujące zdrowie ucznia.
3. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia.
4. Osoba w obecności której wypadek miał miejsce sporządza notatkę ze zdarzenia i przedkłada komisji powypadkowej, która bada jego przyczyny.
5. Z prac komisji spisywany jest protokół.
6. Wypadek wpisywany jest do rejestru wypadków.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza

1. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który dowiaduje się o wypadku ucznia wymagającego interwencji pogotowia:
   a. Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę i wzywa pomoc lekarską.
   b. Nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
   c. Powiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą, który następnie zawiadamia:
      a) rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego,
      b) pracownika zajmującego się bezpieczeństwem i higieną pracy,
      c) organ prowadzący szkołę.
2. Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do gabinetu pielęgniarki szkolnej, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, wzywa pielęgniarkę na miejsce wypadku. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego pielęgniarka lub w przypadku jej nieobecności inna osoba podejmuje niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
3. Osoba, w obecności której wypadek miał miejsce, sporządza notatkę ze zdarzenia i przedkłada komisji wypadkowej, która bada jego przyczyny.
4. Z prac komisji sporządzany jest protokół, który powinien zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
5. Wypadek jest wpisywany do rejestru wypadków, a wnioski komisji są omawiane na zebraniu rady pedagogicznej.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała ze skutkiem śmiertelnym

1. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który dowiaduje się o wypadku ucznia powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym:
   a. Natychmiast wzywa pogotowie ratunkowe,
   b. Zapewnia opiekę poszkodowanemu,
   c. Do czasu przybycia pielęgniarki szkolnej niezwłocznie podejmuje czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Natychmiast powiadamia o wypadku Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą, który informuje o zdarzeniu:
   a. rodziców/prawnych opiekunów,
   b. w razie zgonu Policję, prokuraturę,
   c. organ prowadzący szkołę,

d. organ nadzoru pedagogicznego,
e. pracownika służb bezpieczeństwa i higieny pracy,
f. Radę Rodziców.

3. Do czasu przybycia Policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, aby było możliwe ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku.
4. Osoba, w obecności której wypadek miał miejsce, sporządza notatkę ze zdarzenia i przedkłada zespołowi powypadkowemu powołanemu przez Dyrektora szkoły, który bada przyczyny zajścia. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń w przyszłości.
5. Wypadek jest wpisywany do rejestru wypadków szkoły, a wnioski zespołu są omawiane na zebraniu rady pedagogicznej.

Zespół powypadkowy

1. Zespół powypadkowy powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespół składa się z:
   a. przewodniczącego - współpracujący ze szkołą pracownik służby bhp
   b. dwóch członków – pracownicy szkoły.
3. W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty oraz Rady Rodziców.
4. Zadania zespołu powypadkowego:
   a. Przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
   b. Wysłuchanie poszkodowanego ucznia w obecności jego rodziców/prawnych opiekunów, ewentualnie wychowawcy lub pedagoga/psychologa (sporządza protokół).
   c. Wysłuchanie świadków wypadku, jeżeli świadkami są uczniowie wysłuchanie ich analogicznie jak w pkt b.
   d. Sporządzenie szkicu lub fotografii miejsca wypadku (dotyczy wypadku spowodowanego niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń).
   e. Sporządzenie protokołu powypadkowego, który zawiera: skład zespołu i datę przeprowadzonych prac, opis wypadku oraz jego okoliczności i przyczyny, imię i nazwisko ucznia, który uległ wypadkowi, rodzaj i opis urazu, udzieloną pomoc, osobę sprawującą nadzór nad poszkodowanym wraz z informacją, czy była obecna na miejscu zdarzenia, imiona i nazwiska świadków zdarzenia, podjęte środki zaradcze.
   f. Protokół podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz Dyrektor szkoły.
5. Protokół powypadkowy sporządza się w dwóch egzemplarzach: jeden dla rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia, wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia zastrzeżeń w terminie 7 dni od doręczenia. Drugi pozostaje w dokumentacji szkoły.
6. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący, który może zlecić zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dodatkowych, albo powołać nowy zespół, który ponownie przeprowadzi całe postępowanie powypadkowe.

Postępowanie w razie wypadku poza zajęciami edukacyjnymi i poza terenem szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który dowiaduje się o wypadku ucznia, który wydarzył się w godzinach popołudniowych lub wieczornych:
   a. Zapewnia opiekę poszkodowanemu, udziela pierwszej pomocy. Jeżeli istnieje taka potrzeba, podejmuje decyzję o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego.
   b. Następnie powiadamia telefonicznie Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.
2. Jeżeli wypadek ma miejsce podczas wycieczki szkolnej – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, który jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczestników.

3. W przypadku zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub zgon, nauczyciel lub pracownik szkoły postępuje zgodnie z postępowaniem w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

Postanowienia ogólne

1. Nauczyciele są zobowiązani do nadzoru nad uczniami podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel zajmujący się osobą poszkodowaną prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela lub pracownika szkoły. Ten bezzwłocznie przejmuje nad przekazanymi uczniami kontrolę i ponosi za nich w tym czasie odpowiedzialność. Pozostawienie uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
3. Jeżeli w pobliżu nie ma innej dorosłej osoby, nauczyciel ma prawo wysłać po pomoc ucznia, który jego zdaniem jest najbardziej odpowiedzialny.
4. Po przybyciu do szkoły rodzice/prawni opiekunowie, lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
5. Szkoła wyposażona jest w apteczki pierwszej pomocy. Nauczyciele są zobowiązani do zabierania apteczek przenośnych na każde wyjście uczniów poza teren szkoły.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu/fotografii przez zespół powypadkowy.
7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym Dyrektor ma obowiązek powiadomić prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Rejestr wypadków prowadzony jest przez referenta.

Postanowienia końcowe

1. Dyrektor omawia wraz z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.
2. W sprawach nieregulowanych stosuje się odpowiedni przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEDYSPOZYCJI ZDROWOTNEJ UCZNIA

Nagła niedyspozycja zdrowotna ucznia: gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia i zasłabnięcia.

1. Jeśli podczas zajęć uczeń zgłasza, że się źle czuje, nauczyciel prowadzący zajęcia ocenia sytuację, pod opieką innego ucznia/nauczyciela/pracownika szkoły kieruje go do pielęgniarki szkolnej, a w razie konieczności sam udziela pierwszej pomocy.
2. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, uczeń pod opieką innego ucznia/nauczyciela/pracownika szkoły kierowany jest do sekretariatu szkoły, skąd informuje się rodzica o nagłej niedyspozycji ucznia. Ustala się sposób odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub innego pełnoletniego członka rodziny.
3. Uczeń przebywa w sekretariacie lub innym wyznaczonym miejscu pod opieką wychowawcy/pedagoga/innej osoby do czasu odebrania ucznia ze szkoły.
4. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia ucznia, Dyrektor lub wskazana przez niego osoba wzywa pogotowie ratunkowe, informuje rodzica o przewiezieniu do szpitala.

III. PROCEDURA W PRZYPADKU WCZEŚNIEJSZEGO ZWALNIANIA UCZNIA ZE SZKOŁY

1. Uczeń, który chce opuścić szkołę wcześniej niż to wynika z jego planu zajęć, musi przedstawić wychowawcy, nauczycielowi, pedagogowi lub Dyrektorowi szkoły pisemne zwolnienie od rodziców w zeszycie usprawiedliwień.

2. W przypadku nieprzewidzianej sytuacji, w której rodzic chce zwolnić wcześniej dziecko, może to uczynić:
    a. odbierając je osobiście ze szkoły, zgłasza ten fakt wychowawcy, nauczycielowi lub w sekretariacie szkoły (wychowawca lub nauczyciel potwierdza zwolnienie w dzienniku),
    b. jeżeli rodzic nie może przybyć do szkoły po dziecko, a zwalnia je udzielając zgody telefonicznie, wychowawca, nauczyciel lub pracownik w sekretariacie weryfikują rozmówcę, dzwoniąc pod wskazany wcześniej przez rodzica numer telefonu.

IV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POZOSTAWIENIA NIEPEŁNOLETNIEGO UCZNIA BEZ OPIEKI NA SKUTEK WYJAZDU JEGO RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

1. Rodzice(prawni opiekunowie) opuszczający miejsce zamieszkania wskutek wyjazdu krajowego lub zagranicznego przekazują pisemnie Dyrektorowi szkoły lub osobie go zastępującej informacje o osobie, która będzie sprawować opiekę nad ich dzieckiem – uczniem szkoły.
2. W przypadku dłuższej nieobecności informacja, o której mowa w pkt 1 powinna być przedstawiona w formie pisemnej i mieć charakter decyzji o ustanowieniu opiekuna prawnego, wydanej przez właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich.
3. Wychowawca, który otrzymał informację o nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego zobowiązany jest do przekazywania jej Dyrektorowi lub osobie zastępującej dyrektora i pedagogowi szkolnemu.
4. W sytuacji, gdy szkoła pozyskuje informację, że uczeń niepełnoletni pozostaje przez dłuższy okres czasu bez opieki lub opieka ze strony rodziców (prawnych opiekunów) jest niewystarczająca Dyrektor lub osoba go zastępująca w porozumieniu z pedagogiem i wychowawcą ucznia powiadamia Policję, MOPS oraz kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, sądu rejonowego, wydział rodzinny i nieletnich, o podjęcie dla dobra dziecka odpowiednich kroków prawnych.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA Z CHOROBĄ PRZEWLEKŁĄ

1. Opiekę nad uczniem przewlekle chorym lub z niepełnosprawnością w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, która współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, pełnoletnimi uczniami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
2. Współpraca obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu jego zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu w szkole.
3. W celu zapewnienia uczniowi podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz stosowania adekwatnych do rozwoju psychoruchowego sposobów postępowania, rodzic (opiekun prawny) przekazuje wychowawcy szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.
4. Wychowawca powinien poinformować Dyrektora szkoły, pielęgniarkę szkolną o sytuacji zdrowotnej ucznia.
5. Wychowawca powinien zwołać Zespół Wychowawczy, w trakcie którego zapoznać nauczycieli ze stanem zdrowia ucznia oraz z zakresem postępowania z chorym uczniem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.
6. W przypadku nasilenia choroby u ucznia podczas pobytu w szkole pielęgniarka szkolna/ wychowawca lub Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Uczeń chorujący przewlekle może mieć przy sobie niezbędne lekarstwa.

8. Podawanie leków podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą oraz na podstawie upoważnienia przez rodziców (opiekunów prawnych).

Procedura postępowania w przypadku ucznia z anafilaksją

Anafilaksja – ciężka, natychmiastowa (rozwijająca się w ciągu od kilku do kilkunastu minut) reakcja alergiczna, która stanowi zagrożenie życia chorego.
W przypadku gwałtownego pojawienia się po posiłku, podaniu leku, użądleniu, wysiłku fizycznym, co najmniej dwóch z poniższych objawów: zaczerwienienie skóry lub pokrzywka, silny świąd dłoni, stóp i całego ciała; napad kaszlu; obrzęk w gardle; obrzęk języka; duszność; świszczący oddech; brak kontaktu; utrata przytomności należy:

1. Niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe.
2. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. W przypadku pojawienia się co najmniej 2 objawów należy podać, w miarę dostępności adrenalinę (może to zrobić sam uczeń lub pielęgniarka szkolna).

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na astmę oskrzelową

Objawy: męczący, suchy kaszel; świszczący, głośny oddech; przyspieszenie oddechu; trudności w oddychaniu, uczucie ucisku w klatce piersiowej; trudności w mówieniu z powodu skróconego oddechu; poruszanie skrzydełkami nosa przy oddychaniu; nadmierne ruchy klatki piersiowej przy oddychaniu; sine usta, paznokcie.

1. W przypadku wystąpienia duszności nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny przypomina uczniowi o przyjęciu wziewnego leku rozkurczającego oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza.
2. W przypadku objawów ciężkiej duszności nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny przypomina uczniowi o przyjęciu jednocześnie 2 dawek leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund.
3. Po wykonaniu 1 pierwszej inhalacji nauczyciel lub Dyrektor powiadamia rodziców ucznia o wystąpieniu zaostrzenia objawów.
4. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe. W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia uczeń wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.
5. Dodatkowo bardzo ważne jest zapewnienie uczniowi spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na alergiczny nieżyt nosa

Objawy: wodnisty, lejący katar; napadowe kichanie; świąd nosa; świąd i zaczerwienienie spojówek oczu.

1. W przypadku wystąpienia nagłych objawów alergicznego nieżytu nosa i ewentualnie towarzyszącego zapalenia spojówek należy odizolować ucznia od źródła alergenu.
2. Uczeń udaje się pod opieką do pielęgniarki szkolnej, która może podać w miarę dostępności jedną dawkę leku przeciwhistaminowego w formie syropu, tabletek lub kropli.

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na atopowe zapalenie skóry

Objawy: zaczerwienienie, zmiany skórne i silny świąd skóry.

1. Należy zapewnić uczniowi odpowiednie warunki do smarowania ciała emolientem.
2. Po zajęciach wychowania fizycznego należy zapewnić uczniowi możliwość umycia ciała i zastosowania emolientu.
3. Należy zapewnić uczniowi optymalny wybór miejsca w klasie. W sezonie grzewczym z dala od kaloryferów; latem albo wiosną z dala od obszaru bezpośredniego nasłonecznienia. Ławka ucznia nie powinna znajdować się w pobliżu tablicy przeznaczonej do pisania kredą.

4. Rodzice (prawni opiekunowie) w porozumieniu z lekarzem opiekującym informują wychowawcę oraz nauczyciela plastyki o chorobie i narażeniu na potencjalne alergeny kontaktowe. Po zakończeniu wspomnianych zajęć plastycznych uczeń z atopowym zapaleniem skóry powinien dokładnie umyć ręce wybranym produktem emolientowym i następnie nałożyć emolient nawilżający.
5. W przypadku zaostrzenia objawów atopowego zapalenia skóry lub nasilenia świądu należy zastosować emolient (dostarczony przez rodziców), stosować okłady chłodzące.
6. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny przypomina uczniowi o przyjęciu leków.

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na pokrzywkę

Objawy: silny świąd, bąble pokrzywkowe, obrzęk.

1. W przypadku wystąpienia epizodu pokrzywki należy usunąć lub przerwać kontakt z czynnikiem podejrzanym o wywołanie epizodu.
2. Uczeń udaje się pod opieką do pielęgniarki szkolnej, która mierzy temperaturę i może podać w miarę dostępności jedną dawkę leku przeciwhistaminowego w formie syropu, tabletek lub kropli.
3. Należy wnikliwie obserwować ucznia
4. W przypadku epizodu zaostrzenia pokrzywki wychowawca lub Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na cukrzycę

1. W sytuacji złego samopoczucia ucznia chorującego na cukrzycę, uczeń (jego kolega) informuje o tym:
   a. nauczyciela, jeżeli stanie się to w czasie lekcji,
   b. nauczyciela pełniącego dyżur, jeżeli stanie się to na przerwie,
   c. nauczyciela lub pracownika obsługi, jeżeli jest w pobliżu.
2. Pracownik szkoły, który dowiaduje się o stanie zdrowia ucznia doprowadza go do gabinetu pielęgniarki lub podczas jej nieobecności sam udziela pomocy przedmedycznej.

Postępowanie przy hipoglikemii lekkiej

Pielęgniarka lub podczas jej nieobecności nauczyciel, w sytuacji gdy uczeń jest przytomny, w pełnym kontakcie, współpracuje i spełnia polecenia:

1. Sprawdza poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podaje węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie).
3. NIE WOLNO zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego);
4. Po 10-15 minutach ponownie oznacza glikemię.
5. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

Postępowanie przy hipoglikemii średnio ciężkiej

Kiedy uczeń ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie, potrzebuje bezwzględnej pomocy osoby drugiej (pielęgniarki lub nauczyciela):

1. Należy oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie.
2. Jeżeli uczeń może połykać należy podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 łyżeczek/ kostek cukru rozpuszczonych w ½ szklanki wody, coli, soku);
3. Jeżeli uczeń nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.

Postępowanie przy hipoglikemii ciężkiej

Kiedy uczeń jest nieprzytomny, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki. Uczniowi, który jest nieprzytomny NIE WOLNO podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust! Pielęgniarka szkolna lub nauczyciel:

1. Układa ucznia w pozycji bezpiecznej, na boku;

2. Wstrzykuje domięśniowo glukagon (zastrzyk ratujący życie), znajdujący się w pokoju nauczycielskim).
3. Wzywa Pogotowie Ratunkowe;
4. Nauczyciel lub Dyrektor kontaktuje się z rodzicami ucznia;
5. Dopiero gdy uczeń odzyska przytomność (po podaniu glukagonu powinien odzyskać przytomność po kilkunastu minutach) i jeżeli uczeń będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, cola, cukier).
6. U uczniów leczonych pompą pielęgniarka szkolna lub nauczyciel:
   a. Zatrzymuje pompę;
   b. Potwierdza hipoglikemię;
   c. Jeżeli uczeń jest przytomny podaje węglowodany proste;
   d. Po 10-15 minut i bada ponownie poziom glukozy we krwi, jeżeli nie ma poprawy podaje ponownie cukry proste;
   e. Jeżeli objawy ustępują i kontrolny pomiar glikemii wskazuje podnoszenie się stężenia glukozy, włącza pompę i podaje kanapkę lub inne węglowodany złożone;
   f. Jeżeli uczeń jest nieprzytomny lub ma drgawki należy położyć go w pozycji bezpiecznej, podać domięśniowo zastrzyk z glukagonu i wezwać karetkę pogotowia;
   g. Po epizodzie hipoglikemii nie należy zostawiać ucznia samego! Uczeń nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią!

Postępowanie przy hiperglikemii

1. Pielęgniarka lub nauczyciel podaje insulinę (tzw. dawka korekcyjna);
2. Należy uzupełnić płyny (uczeń powinien dużo pić, przeciętnie 1litr w okresie 1,5-2 godz., najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna);
3. Samokontrola (badanie moczu na obecność cukromoczu i ketonurii, po około 1 godz. należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii);
4. W razie stwierdzenia hiperglikemii uczeń nie powinien jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.

Procedura postępowania w przypadku ucznia chorującego na padaczkę

W razie wystąpienia napadu:

1. Należy przede wszystkim zachować spokój;
2. Pielęgniarka lub nauczyciel układa ucznia w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku;
3. Należy zabezpieczyć ucznia przed możliwością urazu w czasie napadu – zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę;
4. Asekuruje w czasie napadu i pozostaje z uczniem do odzyskania pełnej świadomości.
5. NIE WOLNO:
   a. podnosić ucznia;
   b. krępować jego ruchów;
   c. wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CIĄŻY UCZENNICY

1. W przypadku zaobserwowania lub uzyskania informacji, że uczennica jest w ciąży nauczyciel/wychowawca klasy informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą, pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog szkolny zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do natychmiastowego zgłoszenia się do szkoły w celu przeprowadzenia rozmowy z uczennicą niepełnoletnią oraz jej rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. W przypadku potwierdzenia informacji, Dyrektor w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę niepełnoletnią.

4. Pedagog lub psycholog szkolny wskazuje rodzicom/opiekunom prawnym możliwość skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.
5. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole.
6. Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji dotyczącej uczennicy nieletniej powiadamia na piśmie Sąd Rodzinny lub Policję (informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych uczennicy).
7. Wychowawca dokumentuje przebieg wydarzenia oraz podjęte działania w formie pisemnej notatki służbowej.

VII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTĄPIENIA U UCZNIA EPIZODU PSYCHOTYCZNEGO

Epizod psychotyczny: to zaburzenie psychiczne, które charakteryzuje nagły początek i szybki przebieg. Bez żadnych objawów ostrzegawczych, w ciągu kilku dni dochodzi do rozwoju objawów psychotycznych, takich jak zaburzenia postrzegania rzeczywistości, omamy i urojenia. Epizod psychotyczny najczęściej ma charakter reaktywny, czyli jest reakcją na nieprzyjemne zdarzenie czy silny stres. Ryzyko wystąpienia epizodu psychotycznego zwiększają cechy osobowości typu borderline, a zwłaszcza trudności w ocenie rzeczywistości oraz zaburzone relacje z ludźmi i zmienność stanu psychicznego mogąca w sytuacji stresowej doprowadzić do stanu psychicznego w kierunku psychotycznym. Wpływ na jego wystąpienie mogą mieć także alkohol i substancje psychoaktywne (narkotyki, dopalacze). Epizod psychotyczny charakteryzuje nagłe i gwałtowne wystąpienie objawów psychotycznych i zaburzeń nastroju: - omamów (halucynacji) - omamy słuchowe (głosy komentujące, dyskutujące lub rozkazujące) - urojeń - najczęściej prześladowcze - omamy i urojenia mają wyrazisty charakter i ulegają szybkim zmianom (w ciągu dni lub nawet godzin); - zaburzeń myślenia; - zaburzeń napędu psychomotorycznego; - euforia lub lęk; - nastrój depresyjny; - chwiejny nastrój.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły w przypadku zaobserwowania nienaturalnego zachowania ucznia powinien nawiązać z nim kontakt w celu pozyskania informacji o jego samopoczuciu i ewentualnej przyczynie wystąpienia niepokojących objawów. W razie potrzeby nauczyciel/pracownik szkoły powinien spróbować wyciszyć, uspokoić ucznia.
2. Jeżeli uczeń nie reaguje na upomnienia, nauczyciel zawiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą, wychowawcę, pedagoga/psychologa, pielęgniarkę szkolną.
3. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa uczniowi oraz pozostałym dzieciom. Nauczyciel izoluje ucznia od rówieśników w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
4. Nauczyciel interweniujący lub wychowawca informuje telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu dziecka, i w przypadku braku poprawy stanu zdrowia wzywa Pogotowie Ratunkowe.
5. W przypadku wezwania Pogotowia Ratunkowego do szkoły należy dostosować się do zaleceń lekarza (ratownika medycznego), który diagnozował ucznia.
6. W sytuacji podjęcia przez lekarza pogotowia ratunkowego (ratownika medycznego) decyzji o przewiezieniu ucznia do szpitala wychowawca informuje o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów).
7. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

VIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRZEŻYĆ TRAUMATYCZNYCH

1. W sytuacji, gdy uczeń utracił w wyniku śmierci osobę bliską lub w przypadku innych zdarzeń traumatycznych (m.in. choroba, wypadek, trudna sytuacja losowa), ucznia obejmuje się pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
2. W razie zaistnienia potrzeby udzielenia dodatkowej pomocy specjalistycznej, uczniowi lub/i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pedagog przekazuje listę instytucji pomocowych.
3. Dalsze działania podejmowane przez pracowników szkoły polegają na monitorowaniu sytuacji ucznia oraz byciu w stałym kontakcie osobistym lub/i telefonicznym z rodzicami (opiekunami prawnymi).

IX. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. W przypadku braku skuteczności podejmowanych przez nauczycieli środków zaradczych, wdrażana jest przez nich procedura postępowania według następującej kolejności:
    a. upomnienie ustne nauczyciela;
    b. rozmowa indywidualna nauczyciela z dzieckiem;
    c. wpis uwagi przez nauczyciela;
    d. poinformowanie wychowawcy klasy przez nauczyciela o zaistniałych problemach;
    e. rozmowa wychowawcza wychowawcy z dzieckiem;
    f. rozmowa z uczniem z udziałem wychowawcy;
    g. wezwanie przez wychowawcę rodziców na spotkanie w obecności pedagoga, psychologa szkolnego, którego celem jest podjęcie wspólnych ustaleń i środków zaradczych na poziomie szkoły i rodziny ucznia (treść rozmowy odnotowana w dzienniku);
    h. zmotywowanie i zobowiązanie rodzica ucznia do pójścia z nim na badania psychologiczne lub inne specjalistyczne odpowiednie do rodzaju problemowego zachowania;
    i. ustne zgłoszenie problemu przez wychowawcę klasy do Dyrektora szkoły celem poinformowania go o podejmowanych środkach zaradczych;
    j. upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy;
    k. nagana wychowawcy na forum klasy;
    l. zorganizowanie przez wychowawcę spotkania poświęconej problemom ucznia z udziałem nauczycieli uczących oraz pedagoga, psychologa szkolnego, ewentualnie przedstawicieli innych instytucji wspierających pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły (Sąd Rodzinny, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Ośrodek Pomocy Społecznej, itp.) mającej na celu podjęcie spójnych ustaleń,
    m. wywiad środowiskowy w domu ucznia przeprowadzony przez wychowawcę oraz pedagoga lub psychologa,
    n. rozmowa wychowawczo-dyscyplinująca Dyrektora z uczniem,
    o. zorganizowanie posiedzenia „zespołu wychowawczego” z udziałem Dyrektora, wychowawcy, pedagoga, rodziców ucznia oraz innych osób mających z urzędu

wpływ na ucznia i jego rodzinę (np. kurator sądowy, pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej, policjant ds. Nieletnich itp.),

p. nagana udzielona uczniowi przez Dyrektora na wniosek wychowawcy klasy,
q. podjęcie przez wychowawcę, pedagoga stałej współpracy z instytucjami wspierającymi pracę opiekuńczo-wychowawczą szkoły, do których została skierowana sprawa ucznia.
r. czasowe zawieszenie prawa ucznia do pełnienia funkcji w Samorządzie Klasowym (lub innej organizacji) oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
s. zawieszenie prawa ucznia do udziału w wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę.

X. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY NIE REALIZUJE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

I. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania z uczniem, który nie realizuje obowiązku szkolnego.
2. Procedura swoim zasięgiem obowiązuje Dyrektora szkoły, nauczycieli, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, uczniów i rodziców (opiekunów prawnych).

II. Opis działań:

Działania wychowawcy

1. Wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole po absencji trwającej dwa tygodnie, a w przypadku unikania wybranych lekcji- dwie godziny pod rząd, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi lub uczniem (telefon, wyjście do domu, list polecony z podpisem Dyrektora szkoły)
2. Rozpoznanie przyczyn nieobecności dotyczy:
   a. nieobecności z powodu choroby,
   b. ucieczek z wybranych lekcji,
   c. wagarów szkolnych.
3. W przypadku, gdy przyczyną nieobecności w szkole jest sytuacja wymieniona w ppkt. b i c wychowawca przeprowadza protokołowaną rozmowę z rodzicami.
4. Jeżeli uczeń w dalszym ciągu wagaruje lub unika wybranych lekcji wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu.

Działania pedagoga szkolnego

1. Pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia zobowiązując ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Pedagog zobowiązuje ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne na piśmie.
3. W przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania, pedagog wszczyna proces administracyjno- prawny (sąd rodzinny i nieletnich, wydział edukacji- organ prowadzący szkołę, może zawiadomić dzielnicowego).

Odpowiedzialność

Osoby wykonujące opisane w procedurze działania ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe wykonanie.

XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców(prawnych opiekunów) wpisując odpowiednią uwagę do dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy.

3. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego poprzez skierowanie ucznia z klasy do gabinetu pedagoga/psychologa.
4. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania i informuje o konsekwencjach.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji zakłócania przebiegu lekcji przez ucznia wychowawca:
    a. kieruje ucznia na rozmowę z pedagogiem/psychologiem szkolnym,
    b. informuje telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
    c. powiadamia Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.
6. Jeśli kolejne rozmowy nie przynoszą oczekiwanych rezultatów rodzice i uczeń niepełnoletni są kierowani do specjalisty, a w stosunku do ucznia są stosowane kary regulaminowe. W przypadku ucznia pełnoletniego wyłącznie uczeń jest kierowany do specjalisty.

XII. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ MULTIMEDIALNYCH PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych(aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).Uczeń może używać telefonu w czasie lekcji w nagłych przypadkach po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego nośnika jest zabronione.
3. Zabronione jest nagrywanie przebiegu lekcji oraz robienie zdjęć w jej trakcie bez zgody nauczyciela. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i innych urządzeń multimedialnych.
4. Gdy uczeń odmawia oddania urządzenia i nadal utrudnia prowadzenie lekcji, po jej zakończeniu nauczyciel kieruje ucznia do sekretariatu szkoły w celu pozostawienia urządzenia do czasu odbioru go przez rodzica i powiadamia o tym sekretariat szkoły.

XIII. POSTĘPOWANIE W SPRAWACH SPORNYCH (KONFLIKTOWYCH)

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służą mu pedagog i psycholog szkolny. W sytuacji długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
2. Konflikt pomiędzy uczniami z różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacji długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
3. Konflikt pomiędzy uczniami a nauczycielem rozstrzyga pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacji długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice uczniów oraz Dyrektor szkoły.

XIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH

Postępowanie 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. Sporządza notatkę służbową.

2. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem biorącym udział w zachowaniu agresywnym celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców (prawnych opiekunów). Zobowiązuje rodziców do podjęcia odpowiednich działań wychowawczych. W przypadku ucznia pełnoletniego odbywa rozmowę tylko z uczniem.
5. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły pedagog w porozumieniu z Dyrektorem zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły

Postępowanie w sytuacji zachowania agresywnego i przemocowego ucznia

1. Nauczyciela interweniujący przerywa zachowania agresywne lub przejawy przemocy u ucznia.
2. Izoluje agresywnego ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
3. Informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą, wychowawców uczniów biorących udział w zdarzeniu i pedagoga/psychologa szkolnego o zaistniałym fakcie.
4. Pedagog/psycholog szkolny przeprowadza rozmowy z uczniami – identyfikuje ofiarę, agresora, świadka, ocenia zdarzenie i wyciąga wnioski.
5. Pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) uczniów uczestniczących w zdarzeniu.
6. W razie wystąpienia u uczniów uczestniczących w zdarzeniu niepokojących objawów zdrowotnych wzywa się Pogotowie Ratunkowe.
7. Wychowawca wspólnie z pedagogiem ustalają sankcje w stosunku do ucznia/uczniów w oparciu o statut szkoły.
8. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) informacje na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia/uczniów konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia/uczniów otrzymują adresy specjalistycznych placówek udzielających pomocy w przypadku agresywnych zachowań dzieci i młodzieży.
10. Jeśli uczeń w dalszym ciągu zachowuje się agresywnie w szkole, Dyrektor lub osoba go zastępującą w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia kieruje wniosek do właściwego, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, Sądu Rejonowego.

Postępowanie w sytuacji naruszenia godności osobistej, w tym nietykalności cielesnej nauczyciela lub pracownika szkoły

1. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły powiadamia on Dyrektora lub osobę go zastępującą, wychowawcę, pedagoga, rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dyrektor lub osoba go zastępująca zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo, w razie potrzeby pomoc przedlekarską lub/i przedmedyczną, wzywa pogotowie, zawiadamia Policję, organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca wzywa rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na rozmowę.
4. Oprócz wszczętych procedur prawnych, wychowawca ucznia stosuje konsekwencje wynikających ze szkolnego systemu kar statutowych.
5. Zgodnie z Kodeksem karnym nauczyciel ma prawo zgłosić sprawę do prokuratury.

Postępowanie w przypadku agresji rodzica

1. Nauczyciel przerywa stan zagrożenia;
2. Nauczyciel prosi o obecność innego nauczyciela - świadka;
3. Nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą;
4. Dyrektor lub osoba go zastępująca ustala okoliczności i świadków zdarzenia i powiadamia Policję, jeśli zdarzenie ma charakter drastyczny (czynna napaść).
   UWAGA! Nauczyciel ma prawo do obrony koniecznej.

Postępowanie w przypadku agresji nauczyciela

1. Po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia/rodzica/pracownika szkoły, Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców ucznia.
3. Dyrektor lub osoba go zastępująca sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodziców i dołącza do dokumentacji.

XV. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI ZGŁOSZENIA PRZEZ UCZNIA PRZEMOCY DOMOWEJ

1. W przypadku pozyskania informacji o stosowaniu przemocy w rodzinie wobec dziecka następuje wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A" przez nauczyciela, który uzyskał informację na ten temat bądź zostało mu to zgłoszone.
2. Wzór formularza „Niebieska Karta − A" jest określony w Załączniku nr 1 do Procedury.
3. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica (opiekuna prawnego).
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice (opiekunowie prawni), działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności najbliższej mu osoby pełnoletniej.
5. W przypadku, gdy takiej osoby nie ma, funkcję opiekuńczą przejmuje pracownik pedagogiczny szkoły.
6. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.
7. Podejmowanie interwencji nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą.
8. Rozmowę z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
9. Rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie która zgłosiła podejrzenie przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B".
10. Karty tej nie przekazuje się osobie wobec której istnieją podejrzenia co do stosowania przemocy.
11. Wzór formularza „Niebieska Karta − B" jest określony w Załączniku nr 2 do Procedury.

12. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.
13. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
14. Jeżeli w trakcie działań dokonywanych przez nauczyciela zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny jej stosowania, wypełnia się formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
15. Wszystkie działania prowadzone w ramach procedury są dokumentowane.
16. Dalsze kroki w ramach procedury podejmowane są przez uprawnione do tego podmioty.
17. W ramach procedury „Niebieskiej Karty” pracownik pedagogiczny szkoły:
    a. udziela kompleksowych informacji o:
        - możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
        - możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
    b. organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
    c. może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
    d. diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
    e. udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
18. Sprawy nieujęte w niniejszej Procedurze regulują akty prawa wyższego rzędu.

XVI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI STOSOWANIA CYBERPRZEMOCY

1. O zauważonym przypadku cyberprzemocy nauczyciel/pracownik niepedagogiczny szkoły powiadamia Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą, wychowawców i pedagoga szkolnego.
2. Pedagog szkolny ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia).
3. Nauczyciel informatyki zabezpiecza dowody cyberprzemocy.
4. Po ustaleniu ofiary cyberprzemocy wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zdarzeniu.
5. Jeśli sprawca jest nieznany należy:

a. przerwać akt cyberprzemocy (zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału),
b. powiadomić Policję o cyberprzemocy w celu podjęcia określonych czynności śledczych.

6. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły należy:
   a. przerwać akt cyberprzemocy (zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału),
   b. poinformować rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy cyberprzemocy o zdarzeniu,
   c. powiadomić Policję o cyberprzemocy w celu podjęcia określonych czynności śledczych i/lub sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich,
   d. Przeprowadzić rozmowę z uczniem – sprawcą przemocy o jego zachowaniu:
      - ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
      - sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy,
      - omówienie z uczniem skutków jego postępowania i poinformowanie o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane,
      - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów,
      - określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
      - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
      - udzielenie sprawcy cyberprzemocy − przy współpracy z jego rodzicami (prawnymi opiekunami) − wsparcia, porady i ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Monitorowanie sytuacji ucznia. Praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy uczniowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania ucznia, w tym sposobu korzystania z nowych technologii,
      - w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skorzystanie z pomocy innego specjalisty.

7. Działania wobec ofiary przemocy:
   a. Udzielenie ofierze cyberprzemocy − przy współpracy z jej rodzicami (prawnymi opiekunami) − wsparcia, porady i ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   b. Monitorowanie sytuacji ucznia – ofiary cyberprzemocy w celu sprawdzenia, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy
   c. Wskazanie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia, który stał się ofiarą cyberprzemocy, adresów specjalistycznych placówek udzielających pomocy dzieciom i młodzieży w przypadku cyberprzemocy.

XVII. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI PALENIA PAPIEROSÓW (W TYM ELEKTRONICZNYCH) PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel/pracownik niepedagogiczny szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy.
2. Nauczyciel interweniujący wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego i zawiadamia wychowawcę klasy.
3. Wychowawca informuje rodziców(opiekunów prawnych) i pedagoga/psychologa szkolnego. Zwraca skonfiskowane papierosy rodzicom.

4. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i profilaktyczną z uczniem, informując go o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia tytoniu przez nieletnich.
5. Wobec ucznia stosuje się konsekwencje zawarte w Statucie Szkoły.
6. W przypadku niezaprzestania palenia tytoniu przez ucznia niepełnoletniego, następuje włączenie Policji lub sądu rodzinnego.

XVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW

1. Pracownik szkoły, który powziął podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków niezwłocznie powiadamia wychowawcę ucznia lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę, izoluje go od pozostałych uczniów.
3. Nauczyciel wzywa pielęgniarkę lub lekarza w celu stwierdzenia stanu dziecka lub sam udziela wstępnej pomocy przedmedycznej.
4. Nauczyciel powiadamia o fakcie Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą i sporządza notatkę służbową.
5. Wychowawca powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami lub ich odmowy odebrania ucznia o dalszym postępowaniu, po wcześniejszym ustaleniu stanu zdrowia ucznia decyduje lekarz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
7. Jeżeli rodzice odmawiają odebrania ucznia, który, będąc pod wpływem alkoholu, zachowuje się agresywnie lub swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo sprawia zagrożenie życiu i zdrowia innych osób szkoła niezwłocznie powiadamia Policję. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja zabiera ucznia, a o tym fakcie powiadamia rodziców/opiekunów i sąd rodzinny.

XIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ SWOIM WYGLĄDEM ŚRODEK ODURZAJĄCY

1. Pracownik szkoły, który na terenie szkoły znalazł podejrzaną substancję z zachowaniem środków bezpieczeństwa, zabezpiecza ją.
2. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor lub osoba go zastępująca niezwłocznie powiadamia Policję.
4. Szkoła, do przyjazdu Policji próbuje ustalić, do kogo należy znaleziona substancja.
5. Po przyjeździe Policji, szkoła przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje, które udało się zebrać.

XX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ SWOIM WYGLĄDEM ŚRODEK ODURZAJĄCY

1. Nauczyciel w obecności drugiej osoby (pedagog, psycholog, Dyrektor, Wicedyrektor) żąda, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, okazał zawartość kieszeni, torby, plecaka lub innych przedmiotów, które ma przy sobie.
2. Nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły o podejrzeniach lub odebraniu uczniowi substancji odurzających (w przypadku odebrania substancji stosuje się procedurę nr XIX).

3. Szkoła powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca wzywa Policję, która sprawdza odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową dokumentując całe zdarzenie.

XXI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ W STANIE ODURZENIA „DOPALACZAMI"

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń znajduje się w stanie odurzenia „dopalaczami" izoluje ucznia od pozostałych uczniów w klasie, powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa oraz Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel przekazuje ucznia pod opiekę pielęgniarki i wzywa karetkę pogotowia.
3. Szkoła powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
5. Szkoła powiadamia właściwe instytucje zajmujące się zdrowiem.

XXII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH NA WYCIECZCE

1. Nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę, izoluje go od pozostałych uczniów będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby osoby sprawujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia Dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób kierownik wycieczki wzywa Policję.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami kierownik wycieczki bezzwłocznie powiadamia Policję.
6. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacji kryzysowej na własny koszt.
7. Jeżeli rodzice odmawiają odebrania dziecka, które, będąc pod wpływem alkoholu, zachowuje się agresywnie lub swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo sprawia zagrożenie życiu i zdrowia innych osób szkoła niezwłocznie powiadamia Policję. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości Policja zabiera ucznia, a o tym fakcie powiadamia rodziców/opiekunów i sąd rodzinny.
8. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XXIII. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Nauczyciel, świadek zdarzenia natychmiast powiadamia Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.

2. Nauczyciel przekazuje sprawcę czynu pod opiekę Dyrektora lub członków zespołu interwencyjnego składającego się z wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego i sporządza notatkę służbową.
3. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca wraz z zespołem interwencyjnym ustala okoliczności czynu oraz ewentualnych świadków zdarzenia (świadkom zdarzenia zapewniona zostaje dyskrecja).
4. W miarę potrzeby szkoła zapewnia pomoc lekarską pokrzywdzonym.
5. Szkoła powiadamia rodziców sprawcy i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
6. W przypadku, gdy sprawa jest poważna, np. uszkodzenie ciała, użycie niebezpiecznego narzędzia lub gdy sprawca nie jest uczniem szkoły natychmiast powiadamiana jest Policja.
7. Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach.
8. Ofiarę należy odizolować od sprawcy.
9. Do czasu przybycia Policji szkoła zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, np. przedmioty pochodzące z kradzieży.

XXIV. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA – OFIARY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Nauczyciel, świadek zdarzenia udziela uczniowi pierwszej pomocy (przedmedycznej).
2. Nauczyciel wzywa lekarza lub pielęgniarkę.
3. Nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą i sporządza notatkę służbową.
4. Dyrektor szkoły lub wychowawca powiadamia rodziców pokrzywdzonego ucznia.
5. Szkoła powiadamia Policję i przekazuje jej sprawę.

XXV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAŁSZERSTWA PRZEZ UCZNIA

Sytuacje fałszerstwa w szkole to przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców, podrabianie i przerabianie zaświadczeń lekarskich, przedstawianie do oceny prac innych uczniów jako własnych oraz inne przypadki, np. podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce i podobne.

1. Osoby mogące podjąć decyzje o wszczęciu postępowania szkolnego: -wychowawca oddziału -nauczyciel przedmiotu - specjaliści szkolni - dyrektor
2. Nauczyciel, który wykrył fałszerstwo, informuje o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego.
3. Pedagog szkolny, wychowawca lub w przypadku nieobecności wychowawcy, pedagoga nauczyciel, który stwierdził fałszerstwo, zawiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zdarzeniu i prosi o osobisty kontakt na terenie szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, który popełnił fałszerstwo celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa. Wspólnie podejmują decyzję o dalszym postępowaniu i konsekwencjach zachowania.
5. Z przeprowadzonej rozmowy pedagog szkolny sporządza notatkę, a wychowawca odnotowuje stosowną informację w dzienniku lekcyjnym.
6. W przypadku powtarzających się fałszerstw dokonanych przez ucznia szkoła zgłasza sprawę na Policję.
7. W przypadku podrabiania świadectw szkolnych oraz innych oficjalnych dokumentów szkolnych, dyrektor przekazuje informację Policji.

XXVI. POSTĘPOWANIE WOBEC UCZNIA, KTÓRY DOPUŚCIŁ SIĘ KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH

1. Nauczyciel, który wykrył kradzież, powiadamia pedagoga/psychologa i Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą oraz przekazuje pod ich opiekę sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły).
2. Nauczyciel w obecności pedagoga/psychologa lub Dyrektora szkoły lub osoby go zastępującej żąda, 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. Pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja.
3. Nauczyciel zabezpiecza dowody przestępstwa, tj. przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia i przekazuje je Policji.
4. We współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Szkoła wzywa rodziców/opiekunów prawnych sprawcy. Zostaje przeprowadzona rozmowa z uczniem w ich obecności. Z rozmowy sporządza się notatkę podpisaną przez rodziców.
6. Pedagog, psycholog lub Dyrektor szkoły powiadamia rodziców pokrzywdzonego dziecka.
7. Szkoła powiadamia Policję i przekazuje jej sprawę.

Postanowienia dodatkowe:

1. Szkoła nie odpowiada za przedmioty wartościowe, np. telefony komórkowe, biżuterię, odtwarzacze, pieniądze, urządzenia teleinformatyczne, rowery itp./.
2. Rzeczy wartościowe uczniowie zostawiają w swoich szafkach.
3. Na lekcji wychowania fizycznego rzeczy pozostawione są w szatni, a uczniowie nie mają prawa podczas lekcji wchodzić do szatni.

XXVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU USZKODZENIA LUB ZNISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO PRZEZ UCZNIA

1. W sytuacji dostrzeżenia niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego na terenie placówki, każdy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły.
2. Uczeń, który zniszczył, uszkodził mienie szkolne lub prywatne, bez względu na okoliczności, zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
3. Uczeń, którego mienie prywatne zostało zniszczone na terenie szkoły, jest zobowiązany zgłosić szkodę wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły. Procedura ta nie obowiązuje w przypadku uszkodzenia mienia prywatnego, którego posiadanie na terenie szkoły jest zabronione i za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Nauczyciel lub pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego, podejmuje następujące działania:
    a. Powstrzymuje i ustala sprawców.
    b. Powiadamia wychowawcę ucznia.
    c. Informuje pracownika obsługi (jeżeli zostało zniszczone mienie szkolne).
5. Wychowawca:
    a. Powiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą. W razie zniszczenia, które może stać się zagrożeniem dla zdrowia innych Dyrektor szkoły zabezpiecza uszkodzone mienie.
    b. Przeprowadza rozmowę z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, może też skierować ucznia do pedagoga.

c. W porozumieniu z pedagogiem oraz Dyrektorem podejmują decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy.
d. Powiadamia rodziców o konsekwencjach czynu ucznia i rodzaju zastosowanej kary. W obecności pedagoga szkolnego, a w razie konieczności także Dyrektora, przeprowadza rozmowę wychowawczą z uczniem w obecności rodziców.
e. Ustala z uczniem i rodzicami sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę:
    - rodzice i uczeń zobowiązują się do podjęcia pracy nad eliminacją podobnych szkodliwych zachowań;
    - w przypadku konieczności pokrycia kosztów lub naprawy zniszczonego mienia rodzice lub opiekunowie proszeni są o rozmowę z wychowawcą, Dyrektorem szkoły oraz pedagogiem, podczas której ustala się kwotę lub inny sposób naprawienia wyrządzonej szkody;
    - jeśli szkoda nie zostanie naprawiona w ustalonym terminie, Dyrektor szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do natychmiastowego wywiązania się z poczynionych ustaleń.

6. W przypadku, gdy trudno ustalić, kto dokonał zniszczeń, Dyrektor szkoły informuje uczniów klasy, w której może być sprawca, o konieczności jego ujawnienia. Jeśli osoba winna nie zostanie wskazana, Dyrektor szkoły może zobowiązać do pokrycia całkowitego kosztu naprawy zniszczonego mienia wszystkich uczniów danej klasy.
7. W szczególnych aktach wandalizmu Dyrektor szkoły sprawę zgłasza na Policję.
8. Osoba interweniująca sporządza notatkę ze zdarzenia.

XXVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO W SZKOLE

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia Dyrektorowi szkoły lub osobie go zastępującej powód przybycia i okazuje się legitymacja służbową.
2. Dyrektor lub osoba go zastępująca zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta, celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje Dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
4. Pedagog/psycholog szkolny lub nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu Dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu Policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, Dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga/psychologa szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga/psychologa szkolnego, po ich zakończeniu Policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga/psychologa szkolnego.
10. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego- ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.

XXIX. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTAPIENIA PRZYPADKÓW ROZPOWSZECHNIANIA PORNOGRAFII W SZKOLE PRZEZ UCZNIA

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w szkole lub w Internecie, 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 przekazuje informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog/psycholog podejmują działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznienie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechnił materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia – sprawcy na temat tego zdarzenia.

XXX. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI WYSTAPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ O CHARAKTERZE SEKSUALNYM W SZKOLE

1. Pracownik szkoły powiadamia wychowawcę, psychologa lub pedagoga o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem żąda od ucznia zaprzestania czynności.
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 przeprowadza z uczniem rozmowę oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. W sytuacji, gdy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzystała 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.
5. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog w porozumieniu z Dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców lub prawnych opiekunów, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
6. Pedagog/psycholog dokumentuje zdarzenie, sporządzając możliwie dokładną notatkę.

XXXI. POSTĘPOWANIE NA WYPADEK WYSTAPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE

1. Po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą oraz pedagoga/ psychologa szkolnego.
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawieniu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą jednostkę Policji.
3. Dyrektor szkoły przekazuje pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.

4. Wychowawcy klas oraz pedagog/psycholog podejmują 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. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców/prawnych opiekunów ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia).
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala działania z udziałem psychologa szkolnego.

XXXII. WYSTĄPIENIE PRÓBY PARASAMOBÓJCZEJ ORAZ SAMOBÓJCZEJ UCZNIA

1. Każdy nauczyciel i pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na sygnały o ryzyku wystąpienia zachowania autodestrukcyjnego u ucznia
2. W przypadku zaobserwowania na przestrzeni kilku dni/tygodni już czterech z poniższych objawów/sygnałów ostrzegawczych, należy zapewnić pomoc uczniowi poprzez poinformowanie pedagoga/psychologa szkolnego, wychowawcę i Dyrektora szkoły o jego trudnościach emocjonalnych.
3. Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny w razie potrzeby podejmuje niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia poszkodowanego, w szczególności wzywa odpowiednie służby i powiadamia rodziców.
4. Dyrektor szkoły dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategie działania, uzależniając je od oceny sytuacji.
5. Pedagog/psycholog szkolny konsultuje dalszą strategię z odpowiednią placówką opieki zdrowotnej.

Sygnały ostrzegawcze – objawy zespołu presuicydalnego:

Wczesne sygnały ostrzegawcze:

- izolacja od rodziny i przyjaciół;
- zainteresowanie tematyką śmierci;
- wyraźne zmiany osobowości i nastroju;
- trudności z koncentracją, obniżenie wyników w nauce;
- zaburzenia snu i apetytu;
- utrata zainteresowania dotychczasowymi rozrywkami;
- objawy psychosomatyczne;
- znudzenie, zobojętnienie;
- utrata zainteresowania rzeczami dotąd istotnymi (np. wyglądem).

Sygnały wysokiego ryzyka:

- rozmawianie o samobójstwie lub jego planowanie;
- nagłe impulsywne zachowania (w tym samookaleczenia);
- zachowania buntownicze i ucieczkowe;
- nagłe stosowanie substancji psychoaktywnych;
- odrzucanie pomocy;
- samooskarżanie („jestem złym człowiekiem”, poczucie „psucia i gnicia w środku”);
- komunikaty na temat braku sensu, beznadziejności życia, braku wyjścia;
- nieprzyjmowanie pochwał i nagród;
- komunikowanie, że niedługo przestanie się być problemem lub się zniknie;
- nagła poprawa samopoczucia (może oznaczać, że po trudnej walce wewnętrznej uczeń podjął decyzję o samobójstwie i odczuwa ulgę);
- rozdawanie ulubionych przedmiotów;
- przygotowanie testamentu;

- komunikaty: „jestem zły”, „nie powinienem się urodzić”, „chcę umrzeć”.

Stwierdzenie występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

1. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie zespołu składającego się z pedagoga, psychologa szkolnego oraz wychowawcy ucznia, który:
   a. ustala, które z sygnałów ostrzegawczych występują u danego ucznia;
   b. przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w oparciu o dostępne w szkole informacje w celu wstępnego ustalenia przyczyn złej kondycji psychicznej ucznia;
   c. niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami w celu przekazania informacji o zagrożeniu oraz podejmuje z nimi współpracę zmierzającą do ustalenia przyczyn zmian w zachowaniu ucznia;
   d. udziela pierwszego wsparcia rodzinie ucznia oraz wskazuje placówkę, gdzie może ona uzyskać specjalistyczną pomoc;
   e. ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania problemów ucznia.

Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo

1. Po uzyskaniu informacji o sytuacji zagrożenia pracownik szkoły nie pozostawia ucznia samego, stara się przeprowadzić go do gabinetu psychologa/pedagoga szkolnego lub w inne ustronne, bezpieczne miejsce.
2. Pracownik szkoły informuje o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca informuje o zagrożeniu rodziców, przekazuje dziecko pod ich opiekę oraz zobowiązuje ich do pilnej konsultacji u właściwego specjalisty (psychiatry, psychologa, psychoterapeuty).
4. Jeżeli sytuacja tego wymaga, Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca w celu doprowadzenia do konsultacji specjalistycznej wzywa Pogotowie Ratunkowe, informując dyspozytora o zamiarach ucznia.
5. Jeżeli domniemaną przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia, Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca informuje odpowiednie instytucje i przekazuje go pod ich opiekę (np. Policji).
6. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie zespołu składającego się z wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego.
7. Powołany przez Dyrektora zespół:
   a. przeprowadza analizę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia w celu wstępnego ustalenia przyczyn zaistniałego zagrożenia;
   b. udziela pierwszego wsparcia rodzinie ucznia oraz wskazuje placówkę, gdzie może ona uzyskać specjalistyczną pomoc;
   c. ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania sytuacji ucznia po jego powrocie do szkoły.

Podjęcie przez ucznia próby samobójczej w szkole.

1. Wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem wzywa Pogotowie Ratunkowe, informując dyspozytora o rodzaju zdarzenia.
2. Wychowawca, nauczyciel lub inny pracownik szkoły udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, a następnie powiadamia o zdarzeniu Dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca powiadamia rodziców o zdarzeniu.
4. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie zespołu w skład którego wchodzą pedagog, psycholog szkolny i wychowawca.
5. Wskazana przez zespół osoba udziela pierwszego wsparcia rodzinie ucznia oraz wskazuje placówkę, gdzie może ona uzyskać specjalistyczną pomoc.

6. Zespół planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną innym uczniom szkoły (przede wszystkim grupie klasowej) oraz pracownikom szkoły przez psychologa/pedagoga szkolnego.

Postępowanie w przypadku, gdy próba samobójcza miała miejsce poza terenem szkoły, a rodzic poinformował o tym szkołę.

1. Dyrektor szkoły zwołuje zebranie zespołu w skład którego wchodzą pedagog, psycholog szkolny i wychowawca.
2. Psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.
3. Zespół planuje dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, atmosfery życzliwości i wsparcia po jego powrocie do szkoły.
4. Zespół planuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną innym uczniom szkoły (przede wszystkim grupie klasowej) oraz pracownikom szkoły przez psychologa/pedagoga szkolnego lub specjalistów.

Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej.

1. Przed powrotem do szkoły po powziętej próbie samobójczej konieczne jest dostarczenie przez rodziców ucznia informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczenia się dziecka na terenie szkoły w grupie klasowej.
2. Pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą otaczają ucznia wzmożoną opieką (np. poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów) oraz ustalają z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania problemów ich dziecka.
3. W przypadku uzyskaniu ze szkoły informacji o zaistnieniu przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia ucznia rodzic ma obowiązek odebrać ucznia ze szkoły i skorzystać z pomocy odpowiedniego specjalisty.

Śmierć ucznia w wyniku samobójstwa.

1. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz nadzorujący szkołę.
2. Dyrektor szkoły, wychowawcy klas, pedagog/psycholog szkolny przekazują wiadomość na forum swoich klas (należy unikać przekazywania informacji na forum szkoły).
3. W komunikacie skierowanym do uczniów należy:
   a. ograniczyć się do absolutnego minimum;
   b. unikać sensacyjnego rozgłosu;
   c. nie wspominać ani nie opisywać metody samobójstwa oraz miejsca, w którym je popełniono;
   d. unikać gloryfikowania ucznia;
   e. położyć nacisk na żałobę po śmierci, cierpienie ludzi z najbliższego otoczenia(konsekwencje dla osób, które pozostały);
   f. przekazać informacje o dostępnej pomocy – lista dostępnych placówek z aktualnymi adresami i numerami telefonów oraz telefonów zaufania (poniżej);
   g. monitorować sytuację klasy i objąć wzmożoną pomocą psychologiczną osoby najbliższe zmarłemu.
3. Na każdym etapie realizacji procedury Dyrektor szkoły może zwrócić się o pomoc do psychologa szkolnego.
4. Ze wszystkich zdarzeń mających miejsce na terenie szkoły sporządzane są notatki służbowe.

WYKAZ INSTYTUCJI I OSÓB, do których uczniowie i ich rodzice mogą się zgłosić po wsparcie w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawczej:

1. Na terenie szkoły: pedagog, pedagog specjalny, psycholog
wychowawcy poszczególnych klas

2. Instytucje zewnętrzne na terenie powiatu chodzieskiego:

2.1. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna (67) 281 25 31 lub 603 75 05 33

2.2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży (67) 281 04 54

2.3. Miejski Ośrodek Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Chodzieży (67) 282 78 64

2.4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chodzieży w Chodzieży (67) 282 08 93

2.5. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Margoninie (67) 284 62 00

2.6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Budzyniu (67) 284 40 13

2.7. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szamocinie (67)284 91 38

2.8. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży (67) 281 17 50

2.9. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Pile (67) 349 09 69

3. Telefony zaufania:

3.1. Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12

3.2. Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki - Narkomania: 801 199 990

3.3. Infolinia Stowarzyszenia KARAN (narkotyki): 800 120 289

3.4. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia:
800 120 002; adres email: niebieskalinia@niebieskalinia.info

3.5. Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: 116 111

3.6. Telefon w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100

3.7. Telefon Antydepresyjny Fundacji Itaka: 22 484 88 11

3.8. Telefon Grupy Edukatorów Seksualnych „Ponton”: 22 635 93 92

3.9. Telefon Wsparcia dla Osób po Stracie Bliskich: 800 108 108

3.10. Telefon dla Nastolatków Przeżywających Śmierć Kogoś Bliskiego: 800 111 123

3.11.Telefony w sprawie Zaginionego Dziecka i Nastolatka: 116 000

3.12. Linia wsparcia w sprawie Osób Zaginionych Fundacji Itaka: 22 654 70 70

3.13. Policyjny Telefon Zaufania: 0 800 283 107

3.14. Centrum Wsparcia Dla Osób Dorosłych w Stanie Kryzysu Psychicznego: 800 70 22 22

3.15. Telefon Zaufania Dla Dorosłych: 116 123

XXXIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZABÓJSTWA/SAMOBÓJSTWA

1. Osoba będąca świadkiem zdarzenia natychmiast o zdarzeniu powiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor lub Wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe, organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor lub Wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia Policji.

4. Do kontaktu z mediami wyznaczona jest jedna osoba. Żaden z pracowników nie powinien przekazywać informacji mediom.
5. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
6. Pedagog/psycholog szkolny powiadamia Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
7. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.

Konieczność powiadomienia rodziców o śmierci ucznia w czasie zajęć szkolnych

1. Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać po przez kontakt bezpośredni.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
    a. dostarczyć niezbędne informacje;
    b. udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
    c. ochronić godność;
    d. okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych.
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia ratunkowego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską.
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej.
6. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
7. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie.
8. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
9. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
10. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik szkoły lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja - szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji i wsparcia (w razie potrzeby). Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.
11. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
12. W realiach szkolnych rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie Dyrektora i personelu szkoły.
13. Absolutnie należy unikać powierzania uczniom zadania informowania o śmierci ucznia.

XXXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Spotkania z rodzicami odbywają się w określonych terminach (zebrania, konsultacje) lub po wcześniejszym umówieniu.
2. Nauczyciele nie przyjmują rodziców podczas lekcji oraz dyżurów.
3. Obecność rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach jest obowiązkowa.
4. W przypadku nieobecności na dwóch kolejnych zebraniach (brak kontaktu rodziców/opiekunów prawnych z wychowawcą) wychowawca wysyła wezwanie drogą służbową.
5. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie szkoła.
6. Informacji o uczniu udziela się wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym, osobom pisemnie upoważnionym przez rodziców/opiekunów prawnych oraz pracownikom instytucji współpracujących ze szkołą służbowo.
7. Uwagi oraz wnioski dotyczące funkcjonowania szkoły, rodzice mogą kierować kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora, rady pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę.

XXXV. PROCEDURA DOTYCZĄCA SKŁADANIA SKARG I WNIOSKÓW

Przyjmowanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przyjmują skargi i wnioski wg ustalonego harmonogramu oraz w innym terminie po telefonicznym uzgodnieniu.
3. Informacja o terminie przyjmowania skarg i wniosków zamieszczona jest w widocznym miejscu na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Przyjmowane skargi i wnioski dotyczą spraw związanych z funkcjonowaniem placówki, organizacją pracy dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej oraz zadań wynikających ze Statutu Szkoły.
5. Skargi i wnioski mogą być wnoszone:
   a. pisemnie,
   b. za pomocą poczty elektronicznej,
   c. telefonicznie,
   d. ustnie do protokołu.
6. Przyjmujący skargę lub wniosek na piśmie, potwierdza na kopii pisma złożenie ich (stempel szkolny – wpłynęło dnia, podpis przyjmującego), jeżeli zażąda tego wnoszący skargę lub wniosek.
7. Skargi i wnioski wnoszone za pomocą poczty elektronicznej na adres szkoły muszą zawierać: imię i nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego.
8. W przypadku złożenia skargi lub wniosku telefonicznie, przyjmujący zgłoszenie sporządza notatkę służbową z rozmowy telefonicznej oraz informuje wnoszącego o konieczności wniesienia skargi lub wniosku w formie pisemnej w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia.
9. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

Kwalifikowanie i rejestrowanie skarg i wniosków

1. O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
2. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje Dyrektor szkoły.
3. Każda sprawa zakwalifikowana przez Dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do księgi rejestru skarg i wniosków. Rejestr prowadzi sekretariat szkoły.

4. Wpisaniu do rejestru skarg i wniosków podlegają wszystkie – wniesione do szkoły i zakwalifikowane przez Dyrektora – na piśmie lub ustnie skargi i wnioski.
5. Do rejestru nie wpisuje się skarg i wniosków, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego, tzw. anonimów.
6. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.
7. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.
8. Skargi i wnioski, których rozpatrzenie nie należy do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie przekazać pismem przewodnim w terminie 7 dni właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym wnoszącego albo zwrócić mu sprawę i wskazać właściwy organ. Kopię pisma pozostawia się w dokumentacji szkoły.
9. Skargi i wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, a następnie przesłać pismem przewodnim w terminie 7 dni właściwym organom, zawiadamiając równocześnie o tym wnoszącego. Kopie pism pozostawia się w dokumentacji szkoły.
10. Pracownik prowadzący rejestr skarg i wniosków rejestruje je, wpisując odręcznie: symbol literowy rejestru (RSW), kolejny numer z rejestru i dwie ostatnie cyfry roku, w którym skargę lub wniosek zarejestrowano.
11. Za niezwłoczne zgłaszanie skarg i wniosków w celu ich rejestracji w rejestrze skarg i wniosków odpowiada Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
12. Za prawidłowe prowadzenie rejestru skarg i wniosków odpowiada sekretariat szkoły.

Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków

1. Skargi/ wnioski rozpatruje i załatwia powołana przez Dyrektora szkoły komisja do rozpatrywania skarg i wniosków.
2. W skład komisji wchodzi 3 nauczycieli: przewodniczący komisji oraz dwóch członków.
3. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrywania tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
4. W celu właściwego i rzetelnego rozpatrzenia oraz załatwienia skargi/wniosku komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. Wniesione skargi i wnioski powinny być rozpatrzone i załatwione z należyta starannością, wnikliwie i terminowo.
6. Jeżeli rozpatrzenie i załatwienie skargi/wniosku wymaga dokładnego zbadania i wyjaśnienia sprawy, komisja do rozpatrywania skarg i wniosków może zwrócić się do innych organów szkoły, pracowników (w tym również obsługi i administracji), społeczności uczniowskiej z prośbą o przekazanie niezbędnych informacji.
7. Po przeprowadzeniu postępowania i zgromadzeniu niezbędnej dokumentacji przewodniczący komisji przygotowuje projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku, sprawdzając, szczególnie w przypadku skargi, czy odniesiono się do wszystkich zarzutów skargowych, jak również, czy projekt jest zgodny z przepisami Kpa.
8. Projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku przewodniczący przedkłada do akceptacji Dyrektorowi szkoły.
9. Po zapoznaniu się w projektem zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi/wniosku Dyrektor Szkoły akceptuje go lub zwraca do ponownego rozpatrzenia.
10. Zaakceptowane i podpisane przez Dyrektora szkoły zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi/wniosku sporządza się w dwóch egzemplarzach (oryginał i kopia). Oryginał przesyła się do osoby wnoszącej skargę lub wniosek, a kopia pozostaje w aktach sprawy.
11. Odpowiedź do wnoszącego skargę/wniosek winna zawierać:
    a. oznaczenie organu, od którego pochodzi,

b. wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów skargowych zawartych w skardze lub spraw poruszonych we wniosku,
c. faktyczne i prawne uzasadnienie, jeżeli skarga/wniosek zostały załatwione odmownie,
d. imiona, nazwiska, podpisy osób rozpatrujących skargę/wniosek.

12. Kopię odpowiedzi udzielonej wnoszącemu skargę/wniosek przewodniczący komisji składa niezwłocznie w sekretariacie szkoły w celu dokonania w rejestrze skarg i wniosków odpowiednich adnotacji, co do sposobu i terminu załatwienia sprawy.
13. Z każdego wyjaśnienia skargi/wniosku komisja sporządza następującą dokumentację:
    a. oryginał skargi/wniosku,
    b. notatka służbowa z postępowania wyjaśniającego,
    c. materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
    d. odpowiedź (zawiadomienie) do wnoszącego skargę/wniosek, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
    e. sformułowanie wniosków, nakreślenie działań naprawczych,
    f. inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
14. Za poprawność dokumentacji odpowiada przewodniczący komisji.
15. Po wyjaśnieniu skargi/wniosku, przewodniczący komisji składa osobiście w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni o daty zakończenia pełną dokumentację.
16. Skargi i wnioski adresowane bezpośrednio do organu prowadzącego lub nadzorującego i przesłane w odpisie do placówki rozpatruje i załatwia, w ramach swojej właściwości, organ, do którego były adresowane.

Terminy rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Wydłużony termin rozpatrywania skarg/wniosków przysługuje
    a. do czternastu dni, gdy skargę wnosi poseł Sejmu, senator, radny,
    b. do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie związane z gromadzeniem dokumentacji celem wyjaśnienia rozpatrywanej skargi/wniosku,
    c. do dwóch miesięcy, gdy skarga/wniosek jest szczególnie skomplikowana.
3. Do siedmiu dni należy:
    a. przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek zostały skierowane do niewłaściwego organu,
    b. przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości,
    c. przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów,
    d. przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku do dwóch miesięcy (wskazać nowy termin załatwienia) z podaniem powodów tego przesunięcia, np. ze względu na zbliżający się koniec roku szkolnego, ze względu na bardzo złożony charakter sprawy, wymagający dodatkowego sprawdzenia,
    e. zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
    f. udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

Postanowienia końcowe

Kontrolę nad realizacją przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje Dyrektor szkoły, dokonując dwa razy w roku szkolnym analizy wpływających do

szkoły skarg i wniosków oraz zgromadzonej dokumentacji. Wyniki analizy przekazuje Radzie Pedagogicznej i uwzględnia je w działaniach na rzecz poprawy jakości placówki.

XXXVI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ODDALENIA SIĘ UCZNIA OD GRUPY W CZASIE WYCIECZKI SZKOLNEJ/WYJŚCIA NA TERENIE MIASTA

1. Opiekun grupy/kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia.
2. Po odnalezieniu ucznia opiekun grupy/kierownik wycieczki:
   a. wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji;
   b. uświadamia odnalezionej osobie konsekwencje jej zachowania;
   c. jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela uczniowi upomnienia;
   d. jeśli oddalenie było świadome - przypomina regulamin wycieczki i informuje ucznia o wszczęciu wobec niego statutowych czynności dyscyplinujących;
   e. informuje rodziców.
3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje Policję, Dyrektora szkoły i rodziców.

XXXVII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWAJĄ OSOBY DOROSŁE POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

W takiej sytuacji nauczyciel/ pracownik niepedagogiczny szkoły powinien:

1. Grzecznie, ale stanowczo wyprowadzić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków poza teren szkoły.
2. W przypadku napotkania oporu zawiadomić Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca wzywa Policję.

XXXVIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEUZASADNIONEGO PRZEBYWANIA OSOBY NIEUPOWAŻNIONEJ NA TERENIE SZKOŁY LUB NIEBEZPIECZNEGO ZWIERZĘCIA

Postępowanie w przypadku nieuzasadnionego przebywania na terenie szkoły osoby nieupoważnionej

1. Pracownik szkoły prosi osobę przebywającą w sposób nieuzasadniony na terenie szkoły o jej opuszczenie.
2. W przypadku odmowy opuszczenia terenu szkoły powiadamia Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Pracownik szkoły przekazuje osobie nieuprawnionej, która znajduje się na terenie szkoły, informacji, że w razie nieopuszczenia terenu szkoły zostanie wezwana Policja.
4. Dyrektor Szkoły wzywa Policję, jeśli wcześniejsze próby nie przyniosły skutku.

Postępowanie w przypadku pozostawienia na terenie szkoły niebezpiecznego zwierzęcia

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia izoluje uczniów od zwierzęcia (uczniowie nie wychodzą z klasy, a gdy są na boisku na polecenie nauczycieli wracają do budynku szkoły).
2. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zawiadamia woźnego i Dyrektora szkoły.
3. Woźny podejmuje działania zmierzające do odizolowania zwierzęcia.
4. Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa odpowiednie służby weterynaryjne.

XXXIX. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NIEBEZPIECZNY PRZEDMIOT

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące itp.

1. W pierwszej kolejności należy podjąć działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa innym uczniom.
2. Należy odizolować ucznia od rówieśników, w taki sposób, aby pozostawał on pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły w osobnym pomieszczeniu bez obecności innych uczniów.
3. Należy powiadomić Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
4. Dyrektor lub inny pracownik szkoły wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i informuje ich o konsekwencjach czynu.
5. Dyrektor zawiadamia Policję – dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

XL. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA DO SZKOŁY OSOBY POSIADAJĄCEJ NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIE LUB PRZEDMIOT

Pojawienie się na terenie szkoły osoby posiadającej nóż lub inny przedmiot, którym można wyrządzić krzywdę, należy traktować jako sytuację mogącą stanowić bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia. Priorytetem nauczyciela jest ochrona uczniów, ograniczenie ich kontaktu z zagrożeniem oraz możliwie szybkie uruchomienie pomocy. Jeżeli osobą, która jako pierwsza zauważyła napastnika jest woźny, uruchamia on alarm (1 długi dzwonek). Każda inna osoba dorosła, w miarę możliwości informuje sekretariat szkoły, w celu uruchomienia alarmu.

Zasady postępowania

1. Nie należy zbliżać się do osoby stanowiącej zagrożenie i nie należy podejmować niepotrzebnej konfrontacji.
2. Nie należy próbować odebrać niebezpiecznego przedmiotu ani samodzielnie obezwładniać sprawcy.
3. Nie należy narażać uczniów w celu zdobycia dodatkowych informacji, sprawdzenia sytuacji ani ratowania pozostawionych rzeczy.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy powiadomić numer alarmowy 112, gdy tylko można to zrobić bezpiecznie.
5. Należy wykonywać polecenia służb kierujących działaniami.

Schemat postępowania

1. **UWAŻAJ! – rozpoznaj zagrożenie i przekaż informację**

Nauczyciel powinien:

a) zachować spokój i ocenić, gdzie znajduje się źródło zagrożenia oraz czy uczniowie są narażeni na bezpośredni kontakt;
b) korzystać wyłącznie z informacji, które może uzyskać bezpiecznie; nie wychodzić na korytarz ani nie podchodzić do sprawcy, aby sprawdzić sytuację;
c) jeżeli jest z klasą, niezwłocznie ocenić, czy istnieje bezpieczna droga oddalenia się, czy należy pozostać w pomieszczeniu;
d) przekazać informację dyrekcji lub osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo, o ile nie opóźnia to koniecznych działań ochronnych;
e) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia wezwać pomoc pod numerem 112, gdy tylko jest to bezpieczne.

2. **UCIEKAJ! – oddal uczniów, jeśli droga jest bezpieczna**

Nauczyciel powinien:

a) skierować uczniów w kierunku przeciwnym do zagrożenia, wybierając bezpieczną, dostępną drogę;
b) wydawać krótkie i jednoznaczne polecenia, np. „Idziemy za mną", „Nie zatrzymujemy się", „Zostajemy razem";
c) utrzymywać grupę razem, w miarę możliwości sprawdzić jej stan po dotarciu do bezpiecznego miejsca;
d) nie zatrzymywać się w pobliżu miejsca zdarzenia i nie pozwalać uczniom wracać po plecaki, telefony ani inne rzeczy;
e) przekazać dyrekcji lub służbom informację o miejscu, do którego grupa się udała, oraz o ewentualnych osobach, które pozostały poza grupą.

3. UKRYJ SIĘ! – zabezpiecz uczniów, gdy ucieczka nie jest bezpieczna

Nauczyciel powinien, o ile można to zrobić bezpiecznie:

a) zamknąć drzwi i utrudnić dostęp do pomieszczenia, w tym zastawić wejście dostępnymi przedmiotami, jeśli nie zwiększa to zagrożenia;
b) odsunąć uczniów od drzwi i okien oraz zgromadzić ich w możliwie bezpiecznej części pomieszczenia;
c) polecić uczniom zachowanie ciszy i ograniczyć niepotrzebne przemieszczanie się;
d) wyciszyć telefon, w tym dźwięki i wibracje, i ograniczyć komunikację do niezbędnej;
e) powiadomić 112 i dyrekcję, jeżeli nie zostało to wcześniej zrobione i można wykonać połączenie bezpiecznie;
f) przekazać służbom dokładne miejsce pobytu grupy i informacje o sytuacji, które są znane i sprawdzone;
g) pozostać z uczniami i oczekiwać na dalsze informacje lub polecenia służb.

4. UDAREMNIJ ATAK! – wyłącznie jako ostateczność

Udaremnienie ataku jest rozwiązaniem skrajnym, odnoszącym się do sytuacji, w której nie ma możliwości bezpiecznego oddalenia się ani ukrycia, a życie osób pozostaje bezpośrednio zagrożone. Nauczyciel nie powinien podejmować konfrontacji, jeżeli istnieje możliwość oddalenia się lub zabezpieczenia w miejscu pobytu.

5. Powiadomienie numeru 112 i współpraca ze służbami

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie powiadomić numer alarmowy 112, o ile można to zrobić bez narażania siebie i innych osób. Jeżeli w danym momencie nie jest to możliwe, zgłoszenie należy wykonać przy najbliższej bezpiecznej sposobności albo poprosić inną osobę o wezwanie pomocy, jeżeli jest to bezpieczne.

W zgłoszeniu należy, w miarę możliwości, podać:

a) nazwę i dokładny adres szkoły;
b) miejsce występowania zagrożenia, np. część budynku, piętro, korytarz lub salę;
c) rodzaj zagrożenia i opis osoby lub przedmiotu, o ile informacje te są znane;
d) przybliżoną liczbę osób narażonych oraz informację o osobach poszkodowanych;
e) miejsce pobytu nauczyciela i uczniów;
f) inne informacje, o które poprosi operator.

6. Osoby poszkodowane

a) Informację o osobach rannych lub wymagających pomocy należy jak najszybciej przekazać pod numer 112.
b) Nie należy wchodzić do miejsca, w którym nadal występuje zagrożenie, w celu dotarcia do osoby poszkodowanej.

c) Pierwszej pomocy należy udzielić, gdy miejsce jest bezpieczne, w zakresie posiadanych umiejętności i zgodnie z poleceniami operatora lub ratowników.
d) Jeżeli nauczyciel opiekuje się grupą, powinien jednocześnie zadbać o bezpieczeństwo pozostałych uczniów; nie należy narażać całej grupy, aby dotrzeć do osoby poszkodowanej.

7. Po zakończeniu bezpośredniego zagrożenia

a) sprawdzić, czy uczniowie pozostający pod opieką nauczyciela są bezpieczni i czy ktoś nie wymaga pilnej pomocy medycznej;
b) przekazać dyrekcji i służbom informacje o przebiegu zdarzenia, liczbie uczniów oraz osobach, których lokalizacja jest nieznana;
c) przekazywać uczniom i rodzicom wyłącznie sprawdzone informacje, zgodnie z ustaleniami szkoły i właściwych służb;
d) zwrócić uwagę na reakcje stresowe, zwłaszcza u osób bezpośrednio zagrożonych, poszkodowanych lub będących świadkami zdarzenia;
e) nie zmuszać uczniów do publicznego opowiadania o przeżyciach ani nie bagatelizować ich reakcji;
f) w razie potrzeby skierować uczniów i pracowników do pedagoga, psychologa szkolnego lub innego specjalisty; pamiętać, że reakcje mogą pojawić się z opóźnieniem.

XLI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY

Dotyczy sytuacji wtargnięcia napastnika z bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych. Jeżeli osobą, która jako pierwsza zauważyła napastnika jest woźny, uruchamia ona alarm antyterrorystyczny (1 długi dzwonek). Każda inna osoba dorosła, w miarę możliwości informuje sekretariat szkoły, w celu uruchomienia alarmu antyterrorystycznego.

Wskazówki dla uczestników

1. Jeżeli nie było możliwości ucieczki, należy ukryć się, zamknąć drzwi na klucz (zabarykadować się) – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób.
2. Nauczyciel powinien wyciszyć i uspokoić uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
3. Należy zaopiekować się uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i uczniami, którzy potrzebują pomocy – należy zwrócić szczególną uwagę na uczniów, którzy specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
4. Należy bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony – niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
5. Należy poinformować Policję wysyłając informację tekstową – SMS o zaistniałej sytuacji – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji Policji.
6. Należy zasłonić okno, zgasić 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 przemieszczać się – przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników.

8. Należy stanąć poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
9. Należy zejść z linii strzału, położyć się na podłodze – z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 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 należy krzyczeć – 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 należy otwierać 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 sugeruje podjęcie walki, 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.

Postępowanie w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

1. Należy wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika – wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
2. Na żądanie terrorystów należy oddać im przedmioty osobiste, np. telefon – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
3. W sytuacji, gdy niemożliwe jest wykonanie jakiegoś polecenia, należy poinformować o tym fakcie – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
4. Należy unikać kontaktu wzrokowego – w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
5. Nigdy nie należy odwracać się plecami do napastnika – odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji.
6. Wskazane jest niezwracanie na siebie uwagi – może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
7. Nie należy lekceważyć napastnika – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
8. Nie należy oszukiwać terrorysty – oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
9. Nauczyciel powinien postarać się uspokoić uczniów. W trakcie tej czynności należy zwracać się do uczniów po imieniu – zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców.
10. Należy poinformować napastników o uczniach ze schorzeniami – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty.
11. Należy zawsze pytać 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. Należy zawsze korzystać z dobrej woli terrorysty – nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będzie pozwolenie na posiłek czy napicie się.

Postępowanie w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję:

1. Nie należy uciekać z miejsca zdarzenia, unikać gwałtownych ruchów – żeby nie zostać uznanym za terrorystę – Policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
2. Nie należy pomagać służbom ratowniczym ani dyskutować z nimi – próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowana jako akt agresji.
3. Należy położyć się na podłodze, trzymać 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. Należy słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom – postawa taka ułatwia działania Policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników.
5. Należy unikać tarcia oczu w przypadku użycia gazów łzawiących – tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
6. Należy zapytać o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami – wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową.
7. Na pytania funkcjonariuszy należy odpowiadać rzeczowo – Policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
8. Do czasu potwierdzenia tożsamości należy być przygotowanym na traktowanie jako potencjalnego terrorysty – 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 – należy opuścić pomieszczenie jak najszybciej i oddalić się we wskazanym kierunku – w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.
10. Nie należy zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru – najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

XLII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNALEZIENIA PODEJRZANEGO PAKUNKU

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

1. Osoba, która znalazła podejrzany pakunek odizolowuje miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku – należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie wolno dotykać, otwierać, przemieszczać podejrzanego pakunku – w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania.
3. W przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) należy okryć pakunek (np. kocem). Okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznanej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
4. Osoba, która znalazła podejrzany pakunek informuje o zdarzeniu Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą, który jest odpowiedzialny za uruchomienie ewakuacji.
5. Nie należy używać telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Bezwzględnie należy wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb – w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
7. W miejscu ewakuacji nauczyciele liczą wszystkich uczniów i informują osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie ewakuacji.

XLIII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODŁOŻENIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO

Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego należy zapamiętać jak największą ilość szczegółów – uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla Policji dla identyfikacji sprawcy alarmu.
2. Należy zapisać natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie można mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.
3. Należy poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury – osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację szkoły.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpoczyna się ewakuację zgodnie z planem ewakuacji – ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę osób przebywających w szkole przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. Nie należy używać telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Należy sprawdzić, jeżeli jest to możliwe, 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 należy wykonywać 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 nauczyciele liczą wszystkich uczniów i informują osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi – szybkie sprawdzenie obecności wszystkich uczniów, ułatwi zakończenie ewakuacji wszystkich osób przebywających w szkole.

Postępowanie po wybuchu bomby

1. Należy ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Dyrektor szkoły lub osoba zastępująca go informuje odpowiednie służby.
3. W pierwszej kolejności należy udzielić pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Przeprowadza się ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. Po przybyciu na miejsce odpowiednich służb przejmują one dalsze kierowanie akcją.

XLIV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU 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).

Postępowanie w sytuacji, gdy nie nastąpiło skażenie szkoły (szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną – np. telefon o zamiarze ataku)

Należy wówczas:

1. Poinformować Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą.
2. Dyrektor alarmuje wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.

3. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu Dyrektor powiadamia odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
4. W budynku – szkole należy zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
5. 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.
6. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
7. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku.
8. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
9. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Postępowanie w sytuacji, 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 Dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą, który uruchamia procedurę ewakuacyjną.
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. Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadamia odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, 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, do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – Policji, straży pożarnej, wyspecjalizowanej jednostki zwalczania skażeń i zakażeń.
10. W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
11. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba sporządza listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazuje 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 chemicznych do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
14. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków oraz prac wymagających dużego wysiłku.
15. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Postępowanie w sytuacji, 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 lub osobę go zastępującą.
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. Dyrektor Szkoły lub osoba go zastępująca ogłasza alarm ewakuacyjny.
7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu Dyrektor powiadamia odpowiednie służby – Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. W szkole należy 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.

XLV. EWAKUACJA Z ZAKRESEM CZYNNOŚCI

I. Cel i zakres procedury

1. Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych I Liceum Ogólnokształcącego im. św. Barbary w Chodzieży w sytuacji wystąpienia zagrożenia.
2. Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia możliwości wystąpienia symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych z budynku.

II. Podstawy uruchomienia procedury

1. Pożar, (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
2. Zamach terrorystyczny – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. Zagrożenie NSCH, (jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut).
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną.
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej.
6. Inne.

III. Ewakuacja

Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem sieci wewnętrznej urządzeń głośno mówiących.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy (słowny komunikat – „Ewakuacja" oraz sygnał dźwiękowy przerywany trwający 3 minuty).
3. Pracownik odpowiedzialny za ewakuację przekazuje komunikat o ewakuacji do sekretariatu szkoły, na tej podstawie w klasach ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
4. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie z zaistniałą sytuacją.
5. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły tel. 672820752

Przydział obowiązków i organizacja działania

1. Pracownik, który pozyskał informację o pożarze:

1) **W godzinach pracy szkoły –** treść otrzymanej informacji (komunikatu) o zagrożeniu przekazuje do:
   a. Dyrektora szkoły, tel. nr 672820752
   b. Sekretariatu, tel. nr 672820752
   c. Wstrzymuje wejście na teren szkoły.
2) **Po godzinach pracy szkoły** – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo szkoły.

2. Sekretariat szkoły:

1) Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:
   a. Służbę dyżurną Policji tel. nr **997**
   b. Służbę dyżurną PSP tel. nr **112** lub **998**
   c. Pogotowie Ratunkowe tel. nr **999**
   d. Inne służby w zależności od potrzeb.
2) Pracownik dokonując zgłoszenia spokojnie i wyraźnie podaje:
   a. Swoje imię i nazwisko, numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
   b. Adres i nazwę obiektu, drogi dojazdowe,
   c. Jaki jest rodzaj zagrożenia (np. co się pali, które pomieszczenie)
   d. Czy jest zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
   e. Po podaniu informacji nie odkłada słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
   f. UWAGA: Przyjmujący może zażądać potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie lub podanie dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.
3) Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci, itp.

3. Dyrektor szkoły:

1) Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej).
2) Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
3) Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.

4) Podejmuje decyzję o wyłączeniu dopływu prądu (w przypadku niebezpieczeństwa porażenia prądem elektrycznym lub gaszenia pożaru wodą)
5) Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
6) Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych.
7) Organizuje akcję ratowniczą.
8) Zarządza ewakuację samochodów.
9) Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
10) Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.). Miejsce spotkania: Wejście do budynku głównego od strony ulicy Żeromskiego.
11) Dyrektor informuje przybyłe służby specjalistyczne o:
    a. Rodzaju i miejscu zdarzenia,
    b. Dotychczasowych działaniach: użycie podręcznego sprzętu gaśniczego, wyłączenie głównego wyłącznika prądu, użycie wody.
    c. Podjętych decyzjach,
    d. Czy są zagrożeni ludzie?
    e. Miejscach przechowywania cennego mienia bezpośrednio zagrożonego przez zdarzenie (pieniądze, dokumenty)
    f. Gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody.

4. Wychowawcy klas – nauczyciele

1) Ogłaszają alarm dla uczniów (klas).
2) Nakazują opuszczenie budynku.
3) Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów (klasy).
4) Nadzorują zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia i dokumentów.

5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole

1) Nadzorują ewakuację samochodów.
2) Zabezpieczają teren szkoły przed wejściem osób nieupoważnionych.
3) Przekazują na miejsce ewakuacji informację o zakończeniu ewakuacji.

6. Postanowienia ogólne

1) W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji szkoły oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze.
2) W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego (NSCH) w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami (pozostać na miejscu, ewakuować się).
3) Ewakuację mienia przeprowadza się w drugiej kolejności, po przeprowadzeniu ewakuacji osób. Decyzję o ewakuacji mienia podejmuje zarządzający obiektem/ lub osoba przez niego upoważniona/, jeżeli posiadane siły i sytuacja pozwala na jej przeprowadzenie.

7. Zakresy czynności poszczególnych osób:

Stanowisko	**W czasie zagrożenia i ewakuacji**	**Po ewakuacji/zagrożeniu**
Dyrektor Uwaga - w przypadku nieobecności dyrektora	Zarządza ewakuację personelu i uczniów, a w uzasadnionych przypadkach mienia. Zawiadamia albo zleca zawiadomienie odpowiednich służb specjalistycznych. Nadzoruje przebieg ewakuacji ze	Zbiera informacje od nauczycieli o stanie i liczebności klas. Upewnia się, czy wszystkie osoby zostały

obowiązki przejmuje osoba zastępująca	szczególnym zwróceniem uwagi za zabezpieczenie wszystkich uczniów. Współpracuje z dowódcą jednostki PSP. Powiadamia organ prowadzący o zagrożeniu i ewakuacji.	ewakuowane. Zbiera informacje o sprawdzeniu pomieszczeń. Współpracuje z dowódcą jednostki PSP. Wydaje polecenie powrotu do budynku. Informuje organ prowadzący o ustaniu zagrożenia, zakończeniu ewakuacji.
Sekretarz szkoły	Na polecenie Dyrektora powiadamia odpowiednie służby specjalistyczne. W przypadku nieobecności Dyrektora i jego zastępcy przejmuje obowiązki Dyrektora/pracownika ds. zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników i zarządza ewakuacje uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach mienia.	Zapewnia dozór budynku i mienia.
Referent	Pełni funkcję pracownika ds. zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników. Powiadamia i nadzoruje ewakuację pracowników stołówki, pielęgniarkę szkolną. Sprawdza, czy żadna osoba nie została w pomieszczeniach szkoły. Sprawdza otwarcie drzwi ewakuacyjnych oraz bramy wjazdowej.	Zapewnia dozór budynku i mienia. Przekazuje Dyrektorowi informacje dotyczące liczby, stanu pracowników niepedagogicznych i innych osób przebywających na terenie szkoły podczas zdarzenia.
Nauczyciele Uwaga- nauczyciele są zobowiązani znać aktualną liczbę uczniów w nadzorowanej przez siebie grupie.	Kończą natychmiast zajęcia z uczniami (każdą formę zajęć). Ewakuują uczniów zgodnie z oznaczonymi kierunkami ewakuacji i przyjętymi procedurami ewakuacyjnymi, a w przypadku odcięcia najbliższych wyjść kierują się do innych wyjść, zgodnie z instrukcjami Dyrektora albo pracownika ds. zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.	Na miejscu zbiórki formują grupy. Sprawdzają stan uczniów. Przekazują informacje dotyczące liczby, stanu uczniów Dyrektorowi szkoły. Zapewniają opiekę nad ewakuowanymi uczniami do czasu powrotu do budynku szkolnego.
Woźny – konserwator	Na polecenie Dyrektora uruchamiają odpowiedni sygnał alarmowy. Alarmują słownie o ewakuacji osoby przebywające w pomieszczeniach, gdzie nie słychać dzwonków alarmowych. Otwierają drzwi ewakuacyjne i bramę wjazdową.	Zapewniają otwarcie drzwi ewakuacyjnych i bram wjazdowych. Nadzorują ewakuację samochodów z terenu szkoły.

	Zabezpieczają wejście do budynku szkoły przed osobami nieupoważnionymi. Na polecenie Dyrektora wyłączają główny wyłącznik prądu. Pozostają do dyspozycji Dyrektora i jednostek odpowiednich służb, dysponują kluczami do głównego zaworu wody, prądu, gazu.	
Pracownicy obsługi	Współpracują z Dyrektorem /pracownikiem ds. zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników, wykonując polecenia.	Pomagają przy ewakuacji mienia.

Ogólne zasady ewakuacji

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna.
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji – Punkt zborny – dziedziniec szkoły.
8. Nie zamykać pomieszczeń.
9. Wychowawcy (nauczyciele) informują pracownika ds. zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników o opuszczeniu klas przez uczniów.
10. Wychowawcy (nauczyciele) na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do Dyrektora Szkoły.
11. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

Drogi ewakuacji/kierunki ewakuacji

Ewakuacja uczniów (pracowników szkoły) odbywa się:

1. z budynku szkoły przez wyjście przy sekretariacie na dziedziniec szkolny,
2. z budynku szkoły przez wyjście przy stołówce na dziedziniec szkolny,
3. z sal 22, 23, 27, 28 przez łącznik na dziedziniec szkolny,
4. z sali gimnastycznej przez wyjście z sali na dziedziniec szkoły.

Postanowienia końcowe

1. Pracownik ds. zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników reguluje ruchem podczas ewakuacji.
2. Dyrektor, Wicedyrektor i sekretarz szkoły zabezpieczają dokumenty, ważne mienie itp. znajdujące się w sekretariacie i gabinetach dyrektora i wicedyrektora oraz składnicy akt.
3. Referent zabezpiecza dokumenty, ważne mienie znajdujące się w gabinecie referenta oraz w pokoju nauczycielskim.
4. W przypadku ewakuacji mienia każdy nauczyciel – opiekun pracowni zabezpiecza ważne mienie znajdujące się w pracowni.
5. Na terenie szkoły do czasu otrzymania innych dyspozycji pozostaje pracownik administracji szkoły oraz wyznaczona osoba funkcyjna.

XLVI. POSTĘPOWANIE W SYTUACJI OTRZYMANIA ALARMU O ATAKU Z POWIETRZA

I. Cel i zakres procedury

1. Procedura obejmuje fazę przygotowania, w tym przygotowanie budynku, organizację personelu, szkolenia i ćwiczenia, oraz fazę reagowania: rozpoznanie alarmu i komunikatów ostrzegawczych, działania po ogłoszeniu alarmu, pobyt w miejscu schronienia, reagowanie na uszkodzenia i inne zagrożenia, komunikację z rodzicami oraz bezpieczne zakończenie działań.
2. Po ogłoszeniu alarmu zasadą jest pozostanie w budynku szkoły, chyba, że budynek stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia, a właściwy organ albo służby polecą jego opuszczenie i wskażą bezpieczną drogę.

II. Przygotowanie pomieszczeń jako miejsc schronienia

1. Dyrektor wskazuje najbezpieczniejsze dostępne pomieszczenia wewnętrzne zwane dalej miejscem schronienia.
2. Za miejsca schronienia w I Liceum Ogólnokształcącym wskazuje się korytarz na parterze i korytarz na I piętrze..
3. Zapewnia się możliwość odbioru komunikatów urzędowych. Przygotowuje się latarki, radio zasilane bateriami oraz radiotelefony jako inne środki łączności wewnętrznej.
4. Przygotowuje się wodę, apteczki, podstawowe środki higieny, worki na odpady, rozwiązania sanitarne, koce i zapasowe baterie.

III. Oficjalne kanały informacji

1. Alert RCB.
   a) **Czujność** - komunikat informacyjny bez polecenia schronienia.
   b) **Gotowość** - komunikat przygotowawczy i/lub ostrzegawczy. Dyrektor wykonuje wskazane zalecenia i przygotowuje wyznaczone osoby do procedury przemieszczenia do miejsca schronienia Może wstrzymać wyjścia, sprowadzić grupy z terenu placówki.
   c) **Alarm** - alarm albo jednoznaczne polecenie natychmiastowego schronienia. Dyrektor uruchamia procedurę bez zwłoki. Nie czeka na potwierdzenie w kilku źródłach, jeżeli komunikat jest autentyczny i jednoznaczny.
2. Regionalny System Ostrzegania.
3. Syreny alarmowe i urządzenia nagłaśniające pozostające w dyspozycji administracji publicznej.
4. Kanały informacyjne nadawców radiowych i telewizyjnych oraz komunikaty publikowane przez właściwe urzędy.
5. Ostrzeżenia publiczne przesyłane z użyciem dostępnych technologii cyfrowych.
6. Oficjalne serwisy internetowe właściwych organów i służb.

IV. Sygnały alarmowe

Alarm akustyczny dla ludności cywilnej ogłasza się modulowanym dźwiękiem syreny trwającym trzy minuty albo trzykrotnie powtórzoną zapowiedzią słowną. W komunikacie podaje się rodzaj i obszar zagrożenia. Po usłyszeniu syreny pracownik sprawdza treść komunikatu w urzędowym źródle. Jeżeli komunikat wskazuje zagrożenie atakiem z powietrza, uruchamia się niniejszą instrukcję.

Odwołanie alarmu akustycznego następuje przez ciągły dźwięk syreny trwający trzy minuty albo trzykrotnie powtórzoną zapowiedź słowną. Samo ustanie modulowanego dźwięku nie oznacza odwołania alarmu.

V. Zakres czynności poszczególnych osób:

Stanowisko	W czasie zagrożenia	Po zagrożeniu
Dyrektor Uwaga - w przypadku nieobecności dyrektora obowiązki przejmuje wicedyrektor	Dyrektor albo wicedyrektor uruchamia instrukcję, utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i służbami oraz podejmuje decyzje należące do placówki. Nadzoruje przebieg przejścia do miejsc schronienia ze szczególnym zwróceniem uwagi za zabezpieczenie wszystkich uczniów Zbiera informacje od nauczycieli o stanie i liczebności klas. Upewnia się, czy wszystkie osoby znajdują się w miejscu schronienia.	Dyrektor albo wyznaczony pracownik potwierdza odwołanie alarmu na podstawie urzędowego sygnału i komunikatu, zapisuje godzinę, źródło oraz osobę podejmującą decyzję. Wydaje polecenie powrotu do sal po odwołaniu alarmu. Dyrektor zapewnia pomoc medyczną i psychologiczną stosownie do potrzeb. Przekazuje rodzicom spójny i zrozumiały komunikat o ewentualnych zmianach w organizacji pracy.
Sekretarz szkoły w przypadku nieobecności referent	Sekretarz szkoły albo referent odbiera komunikaty urzędowe, zapisuje godzinę ich otrzymania i przekazuje ich dokładną treść dyrektorowi. Na polecenie Dyrektora powiadamia odpowiednie służby specjalistyczne.	Przekazuje rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego komunikaty zbiorcze po schronieniu grup i sprawdzeniu obecności.
Referent	Nadzoruje przejście osób do miejsc schronienia. Na wspólnych odcinkach kieruje ruchem i zapobiega powstaniu zatoru.	Przekazuje Dyrektorowi informacje dotyczące liczby, stanu pracowników niepedagogicznych i innych osób przebywających na terenie szkoły podczas zdarzenia.
Nauczyciele Uwaga- nauczyciele są zobowiązani znać aktualną liczbę uczniów w nadzorowanej przez siebie grupie.	Nauczyciel przerywa zajęcia, poleca pozostawić rzeczy osobiste. Jeżeli można to zrobić bez opóźnienia przejścia, wyłącza urządzenia, których pozostawienie może spowodować pożar lub wypadek. Nauczyciel prowadzi powierzoną grupę, zabiera dostępny wykaz obecności, sprawdza osoby po przejściu i składa meldunek dyrektorowi. Grupa przechodzi wewnątrz budynku do przypisanego miejsca. Grupa korzysta z drogi podstawowej. Jeżeli jest zablokowana albo zagrożona, przechodzi drogą alternatywną. Po wejściu do miejsca schronienia nauczyciel natychmiast sprawdza obecność i przekazuje	Na miejscu zbiórki formują grupy. Sprawdzają stan uczniów. Przekazują informacje dotyczące liczby, stanu uczniów Dyrektorowi szkoły. Zapewniają opiekę nad uczniami do czasu powrotu do sal. Jeżeli droga jest bezpieczna, grupy przemieszczają się kolejno, w porządku ustalonym przez koordynatora. Po każdej zmianie miejsca nauczyciele sprawdzają obecność.

	meldunek. Meldunek zawiera nazwę klasy albo grupy, miejsce, liczbę obecnych dzieci lub uczniów i pracowników, dane osób przyjętych z innej grupy, dane osoby, której miejsca pobytu nie ustalono, informację o poszkodowanych, pilne potrzeby oraz godzinę meldunku. Nauczyciele obserwują stan uczniów. Każde nagłe pogorszenie stanu zdrowia zgłaszają osobie kierującej działaniami.	
Woźny – konserwator	Na polecenie dyrektora niezwłocznie uruchamia ustalony sposób alarmowania wewnętrznego: „Alarm. Proszę natychmiast przejść z grupą do wyznaczonego miejsca. Pozostawić rzeczy. Odejść od okien”. Reguluje ruch na wspólnych odcinkach dróg komunikacyjnych i zapobiega powstawaniu zatorów. Na polecenie Dyrektora wyłączają główny wyłącznik prądu. Pozostają do dyspozycji Dyrektora i jednostek odpowiednich służb, dysponują kluczami do głównego zaworu wody, prądu, gazu.	Przed opuszczeniem pomieszczeń sprawdza się drogę w zakresie możliwym bez narażenia życia. Zwraca się uwagę na dym, ogień, zapach gazu, rozbite szkło, zerwane przewody, zalanie i podejrzane przedmioty.
Pracownicy obsługi	Współpracują z Dyrektorem wykonując polecenia.	Pomagają przy zabezpieczaniu mienia.

VI. Drogi przejścia do miejsc schronienia:

Ewakuacja uczniów (pracowników szkoły) do miejsc schronienia odbywa się:

1. na korytarz na parterze:
    a. uczniowie przebywający w sali gimnastycznej i na dziedzińcu szkolnym;
    b. z sal 22, 23, 27, 28 przez łącznik,
    c. z sal 5,6,7 oraz siłowni;
2. na korytarz na I piętrze:
    a. z sal 8,9,10,11,12,13,14
    b. z sal 18,19,20,21schodami przy pokoju nauczycielskim;
    c. z sal 15,16,17 schodami przy sekretariacie
3. Pracownicy wyznaczeni do części wspólnych kierują osoby z toalet, szatni i korytarzy do najbliższego wskazanego miejsca:
    a. II piętro nauczyciel mający lekcje w sali 20 a w razie nieobecności sali 21
    b. Łącznik nauczyciel mający lekcje w sali 27 a w razie nieobecności sali 28

VII. Sytuacje szczególne

1. Schronienie w sali, gdy przejście jest niemożliwe

a. Osoby odchodzą od okien, drzwi zewnętrznych i ścian zewnętrznych.
b. Zajmują miejsce możliwie nisko. W razie bezpośredniego zagrożenia pochylają się albo kładą i osłaniają głowę oraz kark.
c. Nie zatrzymują się pod ciężkimi przedmiotami, oprawami, przeszkleniami ani elementami, które mogą spaść. Jeżeli jest to bezpieczne, mogą wykorzystać stoły lub ławki jako dodatkową osłonę.

d. Okna i drzwi zamyka się tylko wtedy, gdy można to zrobić bez zwłoki i bez zbliżania się do uszkodzonego oszklenia.
e. Pomieszczenia nie opuszcza się do odwołania alarmu albo otrzymania polecenia służb, chyba że dalszy pobyt stwarza bezpośrednie zagrożenie życia.

2. Osoba poza grupą.

Osoba przebywająca w toalecie, szatni, bibliotece lub innej części budynku idzie do najbliższego wskazanego wcześniej miejsca. Nie przechodzi przez cały budynek w poszukiwaniu swojej grupy. Obecny tam pracownik obejmuje ją opieką i zgłasza jej obecność.

3. Przerwa, zajęcia sportowe

Uczniowie idą do najbliższego przypisanego miejsca pod kierunkiem nauczycieli dyżurujących.

4. Wycieczka, zajęcia poza szkołą

Kierownik wycieczki albo nauczyciel przerywa zajęcia i prowadzi grupę do najbliższego bezpiecznego miejsca o trwałej konstrukcji. Nie podejmuje powrotu przez zagrożony teren. Po schronieniu sprawdza obecność i informuje dyrektora o miejscu pobytu, poszkodowanych i osobach, których miejsca pobytu nie ustalono.

5. Zajęcia zdalne.

Nauczyciel przerywa zajęcia po otrzymaniu alarmu. Poleca uczniom wykonać instrukcje obowiązujące w miejscu ich pobytu.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Osoba przebywająca z inną grupą pozostaje z nią do czasu, gdy przejście do właściwej grupy będzie bezpieczne.
2. Jeżeli miejsca pobytu osoby nie udało się ustalić, nauczyciel niezwłocznie przekazuje dyrektorowi jej imię i nazwisko, miejsce i czas ostatniego kontaktu oraz znane informacje o stanie zdrowia. Nie wysyła uczniów na poszukiwanie.
3. Grupy rozmieszcza się w wyznaczonych strefach, pozostawiając drożne przejścia, wyjścia.
4. Oszczędza się energię urządzeń. Jeden telefon lub radio w grupie pozostaje dostępne do łączności służbowej; przekazuje się krótkie komunikaty.
5. Zapewnia się kontrolowany dostęp do wody, produktów leczniczych ratujących życie oraz rozwiązań sanitarnych.
6. Pracownicy mówią spokojnie i zapowiadają kolejne czynności.
7. Po zaniku energii stosuje się zastępczy sposób alarmowania i oświetlenie awaryjne. Meldunki przekazuje się przez telefony albo w inny sposób ustalony przez dyrektora. Jeżeli brak wody, ogrzewania lub wentylacji uniemożliwia dalszy bezpieczny pobyt, dyrektor zawiadamia organ prowadzący i właściwy organ ochrony ludności. Osoby przemieszcza się zgodnie z poleceniem służb albo po potwierdzeniu bezpieczeństwa drogi.
8. W sytuacji uszkodzenia budynku;
    a. Osoby pozostają nisko i osłaniają głowę oraz kark.
    b. Po ustaniu bezpośredniego oddziaływania wybuchu nauczyciel sprawdza, czy ktoś został ranny, oraz zwraca uwagę na ogień, dym, pył, zapach gazu, zalanie i widoczne uszkodzenia konstrukcji.
    c. Jeżeli pomieszczenie nie zostało uszkodzone i nie ma innego zagrożenia, grupa pozostaje na miejscu.
    d. Jeżeli dalszy pobyt bezpośrednio zagraża życiu, grupa przechodzi drogą zastępczą do innej osłoniętej części budynku albo do miejsca wskazanego przez służby. Po przejściu nauczyciel sprawdza obecność.
    e. Jeżeli wyjście jest niedostępne, ogranicza się napływ dymu, oddala grupę od uszkodzonej części i przekazuje służbom dokładne położenie osób.
    f. Nie wolno zbliżać się do szczątków statku powietrznego, pocisku ani innego podejrzanego przedmiotu, dotykać go, przenosić ani fotografować z bliska.