

**PROCEDURY I ZASADY OBOWIAZUJĄCE W ZESPOLE SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNYM NR 13 W WARSZAWIE**

**ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW
W ZSP 13**

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w ZSP nr 13 poprzez:

1. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów i wychowanków oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo dziecka.
2. Usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych w placówce.
3. Kształtowanie poczucia odpowiedzialności uczniów i wychowanków za własne zachowania.
4. Wypracowanie współpracy z rodziną i instytucjami wspierającymi działalność placówki.

Spis treści

I. Procedura przebywania w budynku	3
II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych.....	4
III. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych	4
IV. Procedura kontaktów z rodzicami	4
V. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.....	5
VI. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego	5
VII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów	6
VIII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły/internatu przez ucznia lub wychowanka	7
IX. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.....	7
X. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej u ucznia.	8
XI. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie placówki.....	8
XII. Procedura postępowania z uczniem, który stwarza problemy dydaktyczno-wychowawcze na lekcji	8
XIII. Procedura w przypadku wystąpienia epizodu psychotycznego ucznia.....	9
XIV. Procedura postępowania w przypadku przejawów przemocy wśród uczniów	9
XV. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia	11
XVI. Procedura postępowania wszystkich pracowników placówki w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.....	12
XVII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży	14
XVIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzeń o stosowanie przemocy wobec dziecka	14
XIX. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych.	15
XX. Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych	15
XXI. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.....	15
XXII. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	16
XXIII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.....	16

XXIV. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego	17
XXV. Procedura oddalenia się ucznia/wychowanka od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania.....	18
XXVI. Instrukcja postępowania na wypadek pożaru	19
XXVII. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego	20
Wtargnięcie napastników do obiektu	20
XXVIII. Użycie broni palnej na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego	20
Symptomy wystąpienia zagrożenia:.....	21
XXIX. Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego	21
XXX. Procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego	21
Informacja o podłożeniu bomby	22
Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)	23
Po wybuchu bomby	23
XXXI. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa.....	23
XXXII. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych	24
XXXIII. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu	25

I. Procedura przebywania w budynku

1. Przebywanie osób postronnych w budynku ZSP nr 13 podlega kontroli przez nauczycieli i wychowawców oraz innych upoważnionych do tego pracowników ZSP nr 13.
2. Wejścia do ZSP nr 13, korytarze szkolne i teren ZSP są monitorowane za pomocą kamer.
3. Dopuszcza się przebywanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów w wyznaczonych miejscach.
4. Nauczyciel lub inny pracownik ZSP, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w placówce prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi lub dyrektora.
5. Nauczyciel lub inny pracownik ZSP, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w placówce stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora.

6. W przypadku braku reakcji dyrektor zawiadamia Policję lub Straż Miejską

II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców w godzinach: 7.00 – 8.30. Następnie są przez nich odprowadzani na korytarz szkolny, gdzie pełniony jest dyżur nauczycielski.
2. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
4. Jeśli uczeń uczęszcza do świetlicy, to rodzice lub uprawnione do tego osoby (członkowie rodziny, przewoźnicy) osobiście je odbierają, informując o tym wychowawcę świetlicy, który potwierdza to wpisem w dzienniku wyjść uczniów.
5. Po zakończonych zajęciach lekcyjnych uczniowie odprowadzani są do świetlicy lub internatu przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję. Uczniowie mający samodzielne wyjścia ze szkoły udają się do szatni.

III. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Nie mogą samowolnie oddalać się poza pomieszczenia szkolne.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli.
6. W pracowniach, w których znajduje się regulamin, opiekun pracowni zapoznaje z nim uczniów na początku każdego roku szkolnego.
7. Nauczyciele obowiązkowo pełnią dyżury w trakcie przerw międzylekcyjnych zgodnie z grafikiem i regulaminem dyżurów.

IV. Procedura kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno – wychowawczych z nim związanych rodzice/prawni opiekunowie omawiają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, wychowawcą internatu, pedagogiem szkolnym, psychologiem, kierownikiem internatu, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie jest satysfakcjonujący dla stron udają się do dyrektora placówki.

2. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się według harmonogramu zebrań i dni otwartych na dany rok szkolny. Rodzice są informowani o terminach i godzinie spotkań pisemnie w zeszycie kontaktów z rodzicami lub elektronicznie.
3. Rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych oraz w ramach „Dni otwartych”. W sytuacjach szczególnych możliwy jest kontakt bezpośredni – po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, emaliowy, sms-owy, dziennik elektroniczny w godzinach pracy nauczycieli lub na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

V. Procedura prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych, wycieczkach i imprezach.

1. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego wzoru (termin – do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu po zajęciach dydaktycznych-wychowawczych, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
2. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego wzoru, w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkolnej wycieczki lub imprezy (zabawy) do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
3. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
4. Sporadyczny, samodzielny powrót ucznia do domu udokumentowany jest stosownym pisemnym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących dalsze lekcje w klasie..
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcję tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica/prawnego opiekuna. W wyjątkowych sytuacjach również telefonicznie.

VI. Procedura dotycząca uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego

1. Od momentu objęcia dziecka obowiązkiem szkolnym wg obowiązującego prawa oświatowego, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach uzasadniają tylko: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe. Nieobecność usprawiedliwiają rodzice dziecka/prawni opiekunowie lub lekarze wystawiający zaświadczenia lekarskie.
3. Nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach i wszelkich zajęciach.

4. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy.
5. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych.
6. W przypadku stwierdzenia, że nieusprawiedliwione nieobecności przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych za okres dwóch tygodni, wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Jeśli po dwutygodniowej, nieusprawiedliwionej nieobecności, uczeń nie rozpocznie regularnego uczęszczania na zajęcia, wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły i wysyła upomnienie.
8. Wychowawca razem z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami i jednocześnie przypominają o prawnych skutkach nieprzestrzegania zasad obowiązku szkolnego.
9. W przypadku dalszego uchylania się ucznia od spełniania obowiązku szkolnego, gdy nieusprawiedliwione nieobecności za okres jednego miesiąca przekraczają 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawca wysyła do rodzica/prawnego opiekuna drugie upomnienie, a pedagog szkolny kontaktuje się z właściwymi organami, celem przeprowadzenia wywiadu środowiskowego i ustalenia dalszego postępowania.
10. W ostateczności pedagog kieruje sprawę do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, celem rozpatrzenia sytuacji rodzinnej ucznia.
11. Niepodjęcie przez ucznia nauki we wskazanym terminie powoduje wystąpienie dyrektora (na wniosek pedagoga) do organu prowadzącego o wszczęcie egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (kara grzywny wobec rodziców/ prawnych opiekunów).
12. Z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

VII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Rodzic/prawny opiekun pisemnie usprawiedliwia uzasadnione nieobecności w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. Za uzasadnioną nieobecność uznawane są: choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium, wizyty lekarskie, badania specjalistyczne, wypadki, zdarzenia losowe.
3. O dłuższej, trwającej powyżej 3 dni, przewidywanej nieobecności (np. choroba, pobyt w szpitalu, sanatorium), rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są niezwłocznie powiadomić wychowawcę lub pracownika sekretariatu – osobiście, telefonicznie, smsem lub email.

4. Jeżeli nieobecność ucznia się przedłuża, a wychowawca nie posiada żadnej wiedzy, co do powodów nieobecności, natychmiast uruchamia procedury dotyczące uchylania się od realizacji obowiązku szkolnego.
5. Wychowawca na bieżąco podlicza w dzienniku frekwencję i uzupełnia miesięczne zestawienie nieobecności uczniów. Do 10 dnia każdego miesiąca wypełnia w dzienniku tabelę, dotyczącą frekwencji uczniów w poprzednim miesiącu.
6. Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwione nieobecności przy wystawianiu oceny zachowania, zgodnie z kryteriami zapisanymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

VIII. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły/internatu przez ucznia lub wychowanka

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania ucznia oraz powiadamia wychowawcę klasy oraz dyrektora;
 1. Po odnalezieniu ucznia nauczyciel:
 - wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji;
 - uświadamia odnalezionej osobie konsekwencje jej zachowania;
 - w razie złego samopoczucia ucznia odprowadza go do psychologa/pedagoga szkolnego.
 2. Nauczyciel informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji;
 3. Nauczyciel sporządza notatkę służbową na ustalonym formularzu i powiadamia o zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus;
 4. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne dyrektor informuje rodziców i policję.

IX. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji podejmuje się następujące działania:
 - nauczyciel przekazuje ucznia pielęgniarce. Prosi o opiekę nad klasą najbliższego znajdującego się nauczyciela lub innego pracownika pedagogicznego;
 - pielęgniarka szkolna w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia;
 - w przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą klasy, pedagogiem lub wicedyrektorem, który telefonicznie ustala z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia formę powrotu dziecka do domu lub inną formę pomocy dziecku.
2. W razie nagłego zachorowania/wypadku grożącego utratą zdrowia lub życia każda osoba jest zobowiązana do udzielenia pierwszej pomocy i wezwania pogotowia ratunkowego.

X. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej u ucznia.

1. Nauczyciel, który podejrzewa u ucznia objawy choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pielęgniarce szkolnej i odizolowania ucznia w izolatorium.
2. Po przeprowadzonym rozpoznaniu medycznym pielęgniarka informuje rodziców/prawnych opiekunów i kieruje ich do lekarza.
3. Po otrzymaniu od lekarza potwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej rodzice zobowiązani powiadomić dyrektora placówki.
4. Dyrektor zarządza przeprowadzenie odpowiednich działań w zależności od jednostki chorobowej oraz zaleceń Sanepidu.

XI. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie placówki

1. Każdy pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku powinien niezwłocznie:
 - a. Zapewnić poszkodowanemu pierwszą pomoc i opiekę,
 - b. Sprowadzić fachową pomoc medyczną (w razie potrzeby).
2. W dalszej kolejności pracownik powiadamia: dyrektora ZSP, pracownika służby bhp,
3. Dyrektor ZSP (pod jego nieobecność – wicedyrektor lub inny pracownik placówki) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Dyrektor ZSP lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.
5. Dyrektor ZSP powołuje zespół powypadkowy, który sporządza protokół powypadkowy.
6. Nauczyciel sporządza notatkę służbową i powiadamia o zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus.

XII. Procedura postępowania z uczniem, który stwarza problemy dydaktyczno-wychowawcze na lekcji

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się uczniowi i obowiązującym regulaminom.
2. W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog, psycholog, wicedyrektor lub dyrektor.
3. Nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę ucznia, który stwarzał problemy.
4. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca informuje lub wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu ucznia.
5. Zastosowane kary muszą być zgodne ze statutem placówki.
6. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje powtarzające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływać

indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie), w celu eliminacji zachowań niepożądanych, a o uzgodnieniach informuje się dyrekcję ZSP.

XIII. Procedura w przypadku wystąpienia epizodu psychotycznego ucznia

W przypadku wystąpienia u ucznia epizodu psychosomatycznego nauczyciel podejmuje działania interwencyjne:

- a) nauczyciel pozostaje z uczniem bądź przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (izolatka, gabinet psychologa/pedagoga);
- b) w przypadku, gdy uczeń pozostaje w stanie dużego wzburzenia - trudno go uspokoić i zagraża bezpieczeństwu swojemu bądź innych osób lub próbuje wybiec w nieznanym kierunku nauczyciel może zastosować środki przymusu bezpośredniego polegające na przytrzymaniu lub unieruchomieniu ucznia;
- c) nauczyciel zawiadamia pedagoga/psychologa szkolnego;
- d) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia nauczyciel wzywa pogotowie;
- e) nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora oraz informuje rodziców ucznia;
- f) nauczyciel sporządza notatkę służbową i powiadamia o zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus.

XIV. Procedura postępowania w przypadku przejawów przemocy wśród uczniów

1. Cechy przemocy to:

- a) Agresja słowna
- b) Wyłudzenie pieniędzy
- c) Zmuszanie do upokarzających czynności
- d) Zastraszanie
- e) Niszczenie własności
- f) Długotrwałe, niebezpieczne działanie
- g) Dręczenie, nękanie, prześladowanie
- h) Formy przemocy indywidualnej i grupowej

2. Każdy nauczyciel, który zauważył bójkę lub kłótnię słowną, powinien:

- a) rozłączyć uczestników bójki lub przerwać kłótnię,
- b) w razie potrzeby udzielić pomocy poszkodowanym, powiadomić pielęgniarkę szkolną, lub wzywa pogotowie, gdy zachodzi taka konieczność;

- c) udziela wsparcia psychicznego poszkodowanemu bądź odprowadza go do psychologa /pedagoga,
 - d) upomnieć uczestników bójki, którzy stosują względem siebie przemoc,
 - e) wpisać informację dotyczące zachowania uczniów w zeszycie kontaktów z rodzicami,
 - f) poinformować o incydencie wychowawcę klasy/grupy w przypadku internatu.
3. Wychowawca klasy przeprowadza indywidualne rozmowy z uczestnikami incydentu i ustala jego przyczynę. Sporządza notatkę z zaistniałego incydentu / obserwacji ucznia.
 4. Wychowawca zobowiązuje uczniów biorących udział w bójce lub stosujących przemoc słowną do zmiany swojej postawy.
 5. W przypadku ucznia często popadającego w konflikty lub który stworzył swoim zachowaniem realne zagrożenie dla zdrowia innych, wychowawca wzywa na rozmowę rodziców/prawnych opiekunów ucznia, informuje o negatywnych zachowaniach i uświadamia o ich konsekwencjach.
 6. Jeżeli powyższe działania nie przynoszą skutku, dyrektor ZSP wzywa rodziców /opiekunów prawnych ucznia informuje o negatywnych zachowaniach i uświadamia o ich konsekwencjach statutowych i prawnych.
 7. Nauczyciel powiadamia o zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus.
 8. Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i uczeń:
 - a) nauczyciel powiadamia pedagoga/psychologa szkoły lub innego nauczyciela i pozostawia ucznia (sprawcę czynu) pod jego opieką;
 - b) nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły, który informuje rodziców ucznia (uczestników zajścia);
 - c) w przypadku odmówienia współpracy rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi dyrektor powiadamia policję;
 - d) dyrektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia, zabezpiecza ewentualne dowody w celu przekazania ich policji;
 - e) nauczyciel powiadamia o zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus.

UWAGA!

W przypadku agresji fizycznej nauczyciel może użyć w stosunku do ucznia środków przymusu bezpośredniego w przypadku kiedy uczeń:

- a) **zagroza życiu lub zdrowiu własnemu lub innej osoby,**
- b) **zagroza bezpieczeństwu powszechnemu,**
- c) **w sposób gwałtowny niszczy lub uszkadza przedmioty znajdujące się w jego**

otoczeniu.

Przymus bezpośredni polega na doraźnym, krótkotrwałym:

- a) przytrzymaniu ucznia,**
- b) unieruchomieniu ucznia,**
- c) izolacji ucznia u pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub w innym pomieszczeniu w obecności jednego z nauczycieli.**

Przed zastosowaniem przymusu bezpośredniego nauczyciel uprzedza o tym ucznia, wobec którego środek ten ma być użyty.

Stosowanie środków przymusu bezpośredniego nie może zmierzać do poniżenia lub upokorzenia ucznia.

Przy wyborze środka przymusu bezpośredniego należy wybrać środek możliwie dla ucznia najmniej uciążliwy, a przy stosowaniu przymusu należy zachować szczególną ostrożność i dbałość o dobro ucznia.

Bezpośrednio po zastosowaniu przymusu bezpośredniego nauczyciel powiadamia o tym pedagoga oraz rodziców ucznia.

XV. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia

1. Świadek zdarzenia (uczeń, nauczyciel, pracownik) przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, który dopuścił się zniszczenia mienia lub – w przypadku nieobecności wychowawcy – bezpośrednio pedagogowi szkolnemu lub dyrekcji ZSP.
2. Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem, podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach oraz powiadamia dyrekcję ZSP.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczące wyrządzonej szkody i ustala formę naprawy szkody.
5. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawę do wicedyrektora lub dyrektora ZSP.
6. Wicedyrektor lub dyrektor ZSP przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, informując ich o dalszej procedurze postępowania. W razie konieczności rozmowa przeprowadzana jest w obecności specjalisty ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji (KPP).
7. Dyrektor ZSP i specjalista ds. nieletnich mogą podjąć decyzję o skierowaniu sprawy do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
8. Dalsze postępowanie leży w kompetencji w/w instytucji.

XVI. Procedura postępowania wszystkich pracowników placówki w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją

Demoralizacja (art.4 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich) – naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia lub przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, pracownicy placówki podejmują następujące działania:
 - a) przekazują uzyskaną informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora ZSP,
 - c) wychowawca klasy wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o zaistniałej sytuacji. Przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem,
 - d) jeżeli rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do placówki, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor ZSP pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, a w przypadku braku dalszej reakcji rodziców/opiekunów prawnych sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich),
 - e) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
2. W przypadku, gdy pracownik placówki podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje następujące działania:
 - a) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy,
 - b) izoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego: stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie,
 - c) zawiadamia o tym fakcie dyrekcję ZSP oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz – po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem ZSP,
 - d) dyrektor ZSP zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim

zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej,

- e) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się na terenie placówki pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to dyrektor placówki ma obowiązek powiadomić o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.
3. W przypadku, gdy pracownik placówki znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem narkotyk, podejmuje następujące działania:
- a) zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych),
 - b) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu pedagoga i dyrektora, ZSP, który wzywa policję,
 - c) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.
4. W przypadku, gdy pracownik placówki podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, podejmuje następujące działania:
- a) w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu tę substancję, zawartość swojej teczki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji,
 - b) o swoich spostrzeżeniach powiadamia pedagoga i dyrektora ZSP oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
 - c) w przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia pokazania nauczycielowi substancji, zawartości teczki i kieszeni, dyrektor ZSP wzywa policję, która podejmuje właściwe działania,
 - d) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor placówki – po odpowiednim jej zabezpieczeniu – wzywa policję i przekazuje substancję, wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył.
5. Nauczyciel powiadamia o każdym wymienionym zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus.

XVII. Procedura postępowania w przypadku kradzieży

1. Poinformowanie przez wychowawcę do 30 września każdego roku uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o tym, że:
 - a) cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły,
 - b) w sytuacjach, kiedy giną uczniowi cenne przedmioty, szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności, ale podejmuje kroki wyjaśniające,
 - c) ZSP nie odpowiada za przedmioty wartościowe, niezwiązane z procesem dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym / np. telefony komórkowe, biżuterię, odtwarzacze MP3 i MP4, gry elektroniczne, zabawki, sprzęt komputerowy itp./ ale podejmuje kroki wyjaśniające.
2. Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami, – jeśli tacy są wskazani.
4. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana nie wskazuje sprawcy kradzieży, należy:
 - a) poinformować rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego o kradzieży,
 - b) przekazać rodzicom/prawnym opiekunom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.
5. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazuje sprawcę kradzieży, należy:
 - a) Wezwać rodziców/prawnych opiekunów zainteresowanych stron,
 - b) Przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawczą rodziców/prawnych opiekunów i uczniów.
6. Nauczyciel powiadamia o zajściu pozostałych nauczycieli poprzez platformę Librus.

XVIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzeń o stosowanie przemocy wobec dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się krzywda, wychowawca przeprowadza rozmowę w celu pomocy dziecku.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza sytuację do pedagoga i pielęgniarki.
3. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz informuje dyrektora ZSP o zaistniałej sytuacji.
4. Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami.

5. Pedagog szkolny wzywa rodziców/prawnych opiekunów na rozmowę w obecności dyrektora i wychowawcy klasy w celu poinformowania o podejrzeniu oraz gdy rozpoczyna wszczęcie procedury niebieskiej karty w celu weryfikacji podejrzeń.
6. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia specjalistę ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
7. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

XIX. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych.

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, podejrzanych paczek, przypominających materiały wybuchowe lub innych niebezpiecznych substancji należy zgłosić ten fakt dyrekcji ZSP.
2. Dyrektor ZSP podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie tych przedmiotów przed osobami postronnymi.
3. Dyrektor ZSP podejmuje decyzje o ewentualnej ewakuacji osób przebywających w budynku.
4. Dyrektor ZSP powiadamia policję – telefon 997 lub 112.

XX. Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych.

1. Nauczyciele/wychowawcy organizują imprezy, dyskoteki i uroczystości, które mogą mieć charakter działań klasowych, grupowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych.
2. Imprezy odbywają się zgodnie z harmonogramem, opracowanym przez nauczycieli/wychowawców.
3. Osoby, wskazane w harmonogramie, jako odpowiedzialne za organizację, zobowiązane są do:
 - a) uzgodnienia szczegółów, dotyczących przebiegu imprezy, z dyrektorem ZSP przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa poprzez organizację dyżurów nauczycieli i lub rodziców/prawnych opiekunów,
 - c) opracowania szczegółowego programu i zakresu obowiązków poszczególnych nauczycieli/wychowawców, co najmniej 2 dni przed imprezą.
 - d) określenia kto sprawuje opiekę nad uczniami w trakcie imprezy i powrotu do domu.

XXI. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem, utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.

2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela lub wychowawcy.
3. Podczas korzystania z Internetu uczniowie:
 - a) powinni przestrzegać zasad ograniczonego zaufania, przede wszystkim wobec nowo poznanych osób,
 - b) nie powinni udostępniać swoich danych osobowych,
 - c) nie mogą zapisywać na dysku komputerów plików graficznych, muzycznych, filmowych itp., ściągniętych z internetu,
 - d) nie mogą umieszczać treści obraźliwych,
 - e) w razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wychowawca ma obowiązek uświadomić dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom zagrożenia związane z Internetem.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom, zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

XXII. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty komórkowe powinny być wyłączone i schowane jeżeli nie jest to związane z procesem dydaktyczno-wychowawczym.).
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika jest zabronione.
3. Uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu. ZSP nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie telefonu w trakcie lekcji oraz innych zajęć (np. na wycieczce, w kinie).

XXIII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego

1. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
2. Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren placówki sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
10. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/prawnych opiekunów dziecka, zgodnie z Procedurą nr XV.

XXIV. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego

1. Obiekty sportowe, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego muszą być odpowiednio przygotowane i zabezpieczone.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Wchodzenie do sali gimnastycznej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
5. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
6. Uczniowie zobowiązani są wykonywać polecenia nauczyciela, dotyczące szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
7. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
8. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
9. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji/zajęć należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
10. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
11. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie podczas lekcji wychowania fizycznego /zajęć są surowo zabronione.

12. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie sportowe, dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja/zajęcia (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
13. Aktywne uczestnictwo w lekcji bez odpowiedniego stroju jest zabronione.
14. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczniowie pozostawiają wyłączane aparaty słuchowe w wyznaczonym do tego miejscu a po zakończonych zajęciach i przebraniu ze stroju sportowego odbierają aparaty od nauczyciela.
15. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców/prawnych opiekunów) pozostają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
16. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń, a nauczyciel postępuje zgodnie z Procedurą nr X.
17. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora ZSP o każdym wypadku.
18. Po każdym nieszczęśliwym zdarzeniu należy sporządzić notatkę opisującą przebieg zdarzenia.
19. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.

XXV. Procedura oddalenia się ucznia/wychowanka od grupy w czasie wycieczki szkolnej na terenie miasta i poza miejscem zamieszkania

1. Opiekun grupy/ kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego ucznia:
 - a) poza miejscem zamieszkania poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu,
 - b) w miejscu zamieszkania opiekun grupy telefonicznie informuje dyrekcję ZSP, która deleguje osobę do doprowadzenia grupy do szkoły, a opiekun podejmuje poszukiwania.
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 sposobie ukarania,
 - e) informuje rodziców/ opiekunów prawnych.
3. Jeśli poszukiwania ucznia są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje policję, dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych.
4. Jeśli oddalenie od grupy będzie się powtarzało, uczestnictwo ucznia w następnej imprezie turystycznej/ wyjściu zostaje zawieszone.

XXVI. Instrukcja postępowania na wypadek pożaru

Każdy, kto zauważył nawet najmniejszy pożar lub uzyskał informację o pożarze czy zagrożeniu, zobowiązany jest zachować spokój i natychmiast zaalarmować:

- osoby znajdujące się w najbliższym sąsiedztwie pożaru;
- Państwową Straż Pożarną – **tel. 998/ 112**
- Dyrektora/wicedyrektora placówki.

Po uzyskaniu połączenia telefonicznego ze strażą pożarną, **należy wyraźnie podać:**

- dokładny adres, nazwę obiektu lub jego części, w której powstał pożar;
- co się pali (np. archiwum, komputer w sekretariacie, itp.);
- czy istnieje zagrożenie życia ludzkiego;
- numer telefonu i swoje nazwisko.

Dopiero **po otrzymaniu potwierdzenia** przyjęcia zgłoszenia odłożyć słuchawkę, odczekać chwilę przy telefonie na ewentualne sprawdzenie.

Równocześnie z alarmowaniem straży pożarnej należy przystąpić do akcji ratowniczo-gaśniczej przy pomocy gaśnic i hydrantów znajdujących się w budynku.

Do czasu przybycia jednostek straży pożarnej, kierownictwo akcją obejmuje zarządzający budynkiem, jego zastępca, osoba upoważniona, a w razie ich nieobecności – osoba dorosła najbardziej energiczna i opanowana.

Każda osoba przystępująca do akcji ratowniczo-gaśniczej powinna **pamiętać**, że:

- **w pierwszej kolejności należy ratować zagrożone życie, ewakuować ludzi, a następnie ewakuować mienie;**
- podczas ewakuacji stosować się do poleceń kierującego ewakuacją oraz poruszać się zgodnie ze wskazaniem znaków ewakuacyjnych;
- wyłączyć dopływ prądu elektrycznego do pomieszczeń objętych pożarem;
- usunąć z zasięgu ognia wszelkie materiały palne, szczególnie butle z gazami palnymi, naczynia z płynami łatwopalnymi, cenne materiały, maszyny, urządzenia, itp.;
- nie otwierać bez potrzeby drzwi, okien do pomieszczeń, w których powstał pożar, ponieważ dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia;
- przestrzegać w czasie gaszenia zasad bezpieczeństwa;
- otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar należy zachować szczególną ostrożność;
- wchodząc do zadymionych pomieszczeń lub przechodząc przez nie należy ograniczyć ilość wdychanych produktów spalania;
- należy poruszać się w pozycji pochylonej, jak najbliżej podłogi i zasłaniać usta, np. wilgotną chustką;

Po przyjeździe jednostki straży pożarnej udzielić niezbędnych informacji i podporządkować się decyzji kierującego działaniem ratowniczym.

XXVII. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego

Wtargnięcie napastników do obiektu

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np., gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - nakaz dzieciom położyć się na podłogę.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
8. Po zakończeniu akcji:
 - Sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję,
 - Nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
 - Prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

XXVIII . Użycie broni palnej na terenie ZSP

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłogę.
 2. Staraj się uspokoić dzieci.
 3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
 4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
 5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
- UWAGA!** Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.
6. Po opanowaniu sytuacji:
 - a) Upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
 - b) Zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
 - c) Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - d) W przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
 - e) Zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne. Zainteresowania i uwagi wymagają:

1. Rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
2. Samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
1. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.
2. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub policję.

XXIX. Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co, do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
 - a. rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna,
 - b. ujawniony podejrzany przedmiot,
 - c. treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - d. numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

XXX. Procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
 - a. Słuchaj uważnie,
 - b. Zapamiętaj jak najwięcej,
 - c. Jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę, – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
 - d. Zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
 - e. Nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
 - f. Jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
 - g. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
 2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
 3. Zaalarmuj dyrektora szkoły
 4. Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty i Wychowania i Kuratorium Oświaty.
 5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki!
 6. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją
- UWAGA!** Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek.
7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

2. Zadzwoń pod jeden z merów alarmowych:
3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby:

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju
2. zagrożenia spowodował wybuch.
3. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
4. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
5. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
7. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

XXXI. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.

7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
10. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

XXXII. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Imag szkoły/placówki jest przez to poważnie zagrożone.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedzi, m.in. na następujące pytania:
 - a. Dlaczego doszło do sytuacji kryzysowej?
 - b. Jakie są lub mogą być jej skutki?
 - c. Kto jest odpowiedzialny, kto jest sprawcą?
 - d. Kto może na tym zyskać, a kto stracić?
 - e. Czy może dojść do zaostrzenia sytuacji?
 - f. Czy możliwe są reperkusje polityczne?
 - g. Czy kryzys jest fragmentem czegoś większego?
4. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
 - a. Mów pierwszy o złych wiadomościach.
 - b. Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
 - c. Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
 - d. Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
 - e. Analizuj dane.
 - f. Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
 - g. Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
 - h. Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
 - i. Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
 - j. Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
 - k. Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

Komunikując się z mediami pracownik ZSP ma do wyboru określone strategie. Każda z nich posiada zalety i wady. Wybór strategii należy do dyrektora i osób wspierających.

XXXIII. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu

1. Nauczyciele i pracownicy po zakończeniu kryzysu zobowiązani są do zapewnienia wsparcia i zwiększenia poczucia bezpieczeństwa. Specyficzne dla interwencji kryzysowej jest to, że należy ją podjąć niezwłocznie po wydarzeniu, tak szybko, jak to tylko możliwe.
2. W sytuacji kryzysowej dyrektor/wicedyrektor zobowiązany jest zwrócić się o pomoc psychologiczną do rejonowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Wychowawca jest osobą towarzyszącą psychologowi/psychologom w jego/ w ich oddziaływaniu terapeutycznym. Inni pracownicy powinni być świadomi wagi tego problemu.
4. O czym opiekunowie powinni wiedzieć?
 - a. należy ucznia wysłuchać,
 - b. dać uczniowi emocjonalne wsparcie ułatwiające emocjonalne odreagowanie,
 - c. przeciwdziałać tendencjom do zaprzeczania,
 - d. dokonać oceny dotychczasowych sposobów radzenia sobie,
 - e. szukać sprawdzonych strategii działania,
 - f. stworzyć plan pomocy.
5. Czego opiekunowie powinni unikać?
 - a. pocieszania,
 - b. dawania rad,
 - c. pouczania,
 - d. tłumienia reakcji emocjonalnych (np. zdania typu: „będzie dobrze”, „nie płacz już”, „uspokój się”),
 - e. pospieszania w działaniu,
 - f. wymuszania szybkich decyzji,
 - g. zbyt szybkiego podawania leków uspokajających.
6. Normalna reakcja na sytuację kryzysową jest reakcją tzw. stresu traumatycznego – to zespół zachowań, reakcji emocjonalnych i myśli związanych z wydarzeniem traumatycznym. Za czas trwania tej reakcji, jako normalnej, przyjmuje się okres uczestnictwa w zdarzeniu kryzysowym do około 6 miesięcy po nim.
7. Wtedy uczniowie mogą:
 - a. unikać rozmów o zdarzeniu lub nadmiernie się na nim koncentrować,
 - b. mieć nawracające, natrętne wspomnienia, bawić się w sytuację traumatyczną,
 - c. mieć koszmary senne,
 - d. doświadczać negatywnych emocji w sytuacjach związanych ze wspomnieniem traumy
 - e. „nic nie pamiętać” – psychologiczna amnezja.
8. Ponadto można u nich zaobserwować spadek zainteresowań, regres w rozwoju, poczucie wyobcowania, strach przed planowaniem przyszłości, nadwrażliwość na bodźce, wspomnienia napadowe wywołane przez bodziec podobny, zaburzenia zachowania (agresja, picie alkoholu, palenie papierosów, obgryzanie paznokci itp.)

9. Aby normalna reakcja na kryzys nie przerodziła się w chroniczną - nauczyciele, wychowawcy powinni zadbać o pomoc psychologa, tworzyć klimat umożliwiający mówieniu o rzeczach trudnych, zapewnić dzieciom/młodzieży możliwość powrotu do normalnych zajęć i rytmu dnia, nie bagatelizować ich przeżyć, dawać jasne wytłumaczenia sytuacji, być z dziećmi/młodzieżą.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, poz. 590).
2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.Nr 62, poz.558 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2002 r., nr 7, poz. 58 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002r., Nr 147, poz.1229 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2006 nr 191, poz. 1415).
7. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U z 2006 nr 191, poz. 1410).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz.U z 1993 nr 91, poz. 421).
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. nr.11, poz.109 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz.198
12. Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r., nr 147, poz. 1231 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku, Nr 169, poz. 1650 – tekst jednolity)
15. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2003 r. Nr.21, poz. 94 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr.6, poz. 69.

