

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH w ZSP w Zawadzkiem

- 112 - numer alarmowy komórka,
- 987 - woj. zarządzanie kryzysowe,
- 991 - Pogotowie Energetyczne,
- 992 - Pogotowie Gazowe,
- 993 - Pogotowie Ciepłownicze,
- 994 - Pogotowie Wodociągowe,
- 77/ 4616477 lub 997 - Policja,
- 998 - Straż Pożarna,
- 999 - Pogotowie Ratunkowe.

- 77/ 46 22 095 - Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem
- 116 111 od 12. 00 do 20.00 – bezpłatny telefon zaufania dla młodzieży
- 801 12 00 02 - Niebieska Linia
- 77/461 30 26 PPP Strzelce Op.

I. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I METODY WSPÓŁPRACY Z POLICJĄ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ

Demoralizacja – zgodnie z art.4 § 1 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich – To naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych.

Stan nietrzeźwości - stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu, lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

I W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków odurzających nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać informację wychowawcy klasy,
- 2) wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego,
- 3) wychowawca klasy wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę z nimi i uczniem oraz jeżeli informacja się potwierdza zobowiązuje ucznia do zaniechania postępowania a rodziców do nadzoru nad uczniem (propozycja skierowania ucznia do Poradni specjalistycznej),
- 4) w przypadku braku zainteresowania i współpracy z rodziną lub gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań a zachowanie nie przynosi pożądaných rezultatów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

II W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o przypuszczeniach pedagoga szkolnego i jeżeli jest to możliwe wychowawcę poprzez wysłanie przewodniczącego klasy z prośbą o przybycie pedagoga szkolnego do klasy,
- 2) izolacja ucznia od reszty klasy (nie zostawia go samego), uczeń zostaje pod opieką pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela
- 3) wzywa lekarza w celu np. stwierdzenia stanu trzeźwości,
- 4) zawiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców w celu odebrania ucznia ze szkoły, gdy rodzice odmówią o dalszym jego losie decyduje lekarz,
- 5) dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia odmówią przyjścia do szkoły, a jak on jest agresywny policja ma możliwość przewiezienia go do izby wytrzeźwień, albo na jednostkę policji (max do 24 godzin),
- 6) jeżeli przypadki się powtarzają dyrektor szkoły powiadamia policję lub sąd rodzinny.

III W przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zabezpiecza substancję i próbuje ustalić do kogo ona należy,
- 2) powiadamia dyrektora szkoły i wzywa policję,
- 3) przekazuje zabezpieczoną substancję policji

IV W przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk powinni podjąć następujące kroki:

- 4) w obecności innej osoby ma prawo żądać aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby oraz kieszeni; nie ma prawa samodzielnie przeszukać ucznia – czynność tę może wykonać tylko policja,
- 1) o spostrzeżeniach powiadamia pedagoga szkolnego dyrektora szkoły oraz wzywa

- rodziców,
- 2) w przypadku gdy uczeń mimo wezwania odmawia nauczycielowi np. przekazania substancji czy pokazania teczki dyrektor wzywa policję,
 - 3) jeżeli uczeń wyda substancję nauczycielowi po zabezpieczeniu przekazuje jednostce policji,
 - 4) nauczyciel sporządza notatkę o spostrzeżeniu

Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa:

- 1) powiadomienie dyrektora szkoły,
- 2) ustalenie okoliczności czynu i świadków
- 3) przekazanie sprawcy dyrektorowi szkoły

Postępowanie wobec ucznia ofiary przestępstwa:

- 1) udzielenie pierwszej pomocy lub wezwanie lekarza,
- 2) powiadomienie dyrektora szkoły,
- 3) powiadomienie rodziców ucznia,
- 4) wezwanie policji gdy sprawa jest poważna,
- 5) ustalenie okoliczności i świadków zdarzenia.

II. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEJAWÓW PRZEMOCY I AGRESJI WŚRÓD MŁODZIEŻY.

Obowiązkiem wszystkich pracowników szkoły jest natychmiastowe reagowanie na wszystkie nieprawidłowe zachowania uczniów.

POSTĘPOWANIE WOBEC SPRAWCY PRZEMOCY

1. Rozmowa wychowawcy klasy z uczniem przejawiającym agresję lub przemoc - ustalenie okoliczności czynu i świadków.
2. Wychowawca powiadamia rodzica. Pisemna prośba o zgłoszenie się rodzica(prawnego opiekuna)
3. Przekazanie sprawy dyrektorowi szkoły i pedagogowi szkolnemu - rozmowa wychowawcza, - informowanie o konsekwencjach prawnych czynu.
4. Osoba przejawiająca agresję lub przemoc, zostaje objęta szczególną opieką wychowawczą przez pedagoga szkolnego, który zakłada jej kartę obserwacji.
5. W sytuacji kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog w porozumieniu z dyrektorem i wychowacą kieruje wnioskiem do Sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

POSTĘPOWANIE WOBEC OFIARY PRZEMOCY

1. Udzielenie w razie konieczności pierwszej pomocy.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców.
4. Ustalenie okoliczności czynu i świadków.
5. Wezwanie policji, gdy sprawa jest poważna.
6. Uczniowie będący ofiarą przemocy zostają objęci opieką terapeutyczną.

III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA ORAZ STRATEGIE DZIAŁAŃ INTERWENCYJNYCH WOBEC MŁODZIEŻY POSIADAJĄCEJ LUB UŻYWAJĄCEJ ŚRODKI UZALEŻNIAJĄCE

1. Zabezpieczenie dowodów przy świadkach.
2. Wezwanie rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i wyjaśnienie im zaistniałej sytuacji.

3. Wezwanie policji w celu zabezpieczenia narkotyku.
4. Nawiązanie współpracy ze specjalistą do spraw uzależnień z najbliższej poradni:
 - a) ustalenie zasad dotyczących współpracy,
 - b) opracowanie kontraktu zawierającego zasady zachowania dziecka w domu i w szkole (uczeń musi wiedzieć, jakie konsekwencje grożą mu w razie zerwania kontraktu)
 - c) stworzenie „trójkąta opiekuńczego” SZKOŁA - SPECJALISTA - - RODZICE.
Wszystkie kroki mogą być wykonane za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.

IIIa. PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC MŁODZIEŻY POSIADAJĄCEJ LUB PALĄCEJ PAPIEROSY

1. Nauczyciel, pracownik szkoły zgłasza ucznia palącego lub posiadającego papierosy wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności informuje pedagoga szkolnego.
 2. Wychowawca jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy wychowawczej i wpisania uwagi do dziennika elektronicznego. Powiadomienie ucznia o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
 3. Wychowawca telefonicznie powiadamia o fakcie rodziców, dyrekcję szkoły i pedagoga.
 4. Jeżeli sytuacja się powtórzy:
 - wezwanie rodziców do szkoły;
 - przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej i profilaktycznej z uczniem w obecności dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz rodzica, ustalenie wspólnego frontu działań wychowawczych wobec niego.

IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

- a) konflikty między uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy pedagog szkolny, który jest również mediatorem. W razie długotrwałego konfliktu do szkoły proszeni są rodzice.
- b) konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcą klasy w razie długotrwałego konfliktu do szkoły proszeni są rodzice uczniów
- c) konflikt między uczniem a nauczycielem rozstrzyga pedagog szkolny przy współpracy z wychowawcą i dyrektorem
- d) konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna
- e) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w razie konieczności organ prowadzący
 1. W przypadku zaistnienia kwestii spornych i konfliktowych związanych ze szkołą ustala się następujący sposób postępowania:
 - 1) rozmowa zainteresowanych stron,
 - 2) w przypadku braku porozumienia, pisemny wniosek do dyrektora szkoły o zbadanie zaistniałych faktów .
Dyrektor po otrzymaniu wniosku:
 - 1) organizuje spotkanie zainteresowanych stron w uzgodnionym terminie,
 - 2) zaprasza dodatkowe osoby (w zależności od sprawy),
 - 3) spotkanie jest protokołowane,
 - 4) protokół przyjęty i podpisany przez zebranych otrzymuje dyrektor szkoły w terminie 3-ch dni,

- 5) dyrektor w terminie 14 dni od otrzymania protokołu przedstawia sposób rozwiązania sprawy:
- a) ponowne spotkanie z uzasadnieniem decyzji i protokołem,
 - b) pisemnie.
3. W przypadku braku porozumienia każda strona może wystąpić z odwołaniem do organu prowadzącego szkołę lub nadzoru pedagogicznego w zależności od rodzaju sprawy w terminie do 14 dni.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ SPRAWIAJĄCEGO PROBLEMY WYCHOWAWCZE

1. Wychowawca diagnozuje problemy wychowawcze występujące w środowisku klasowym
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem sprawiającym problemy
3. Wychowawca informuje rodzica o zaistniałych problemach wychowawczych
4. W przypadku utrzymujących się i powtarzających się problemów wychowawczych wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu.
5. Pedagog szkolny podejmuje działania mediacyjne mające na celu zdiagnozowanie przyczyn zaistniałych problemów wychowawczych: przeprowadza rozmowę z uczniem rodzicem, obejmuje ucznia indywidualną opieką

VI. PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCANIU TOKU LEKCJI

Definicja

Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej.

Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.

Procedura

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego lub kilku uczniów nie pozwala na normalną realizację zajęć, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku jego nieobecności w miejscu urzędowania, do sekretariatu szkoły. Sekretariat niezwłocznie informuje dyrekcję o zaistniałej sytuacji.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia może również skorzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego, który jest zobowiązany takiej pomocy udzielić.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się w miejsce wskazane przez nauczyciela i ustalenia sprawców zakłócenia, a w razie konieczności wyprowadzenia sprawców do innego pomieszczenia w tym do pokoju pedagoga lub gabinetu dyrektora.
4. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniem (uczniami) rozmowę dyscyplinującą i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego czynu.
5. Jeżeli czyn ucznia był poważnym naruszeniem szkolnych zasad, wychowawca na wniosek pedagoga powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
6. Jeżeli uczeń rażąco złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
7. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku zajęć były czyny określone w innych procedurach, procedury te stosuje się odpowiednio.

Podczas wypełniania niniejszej procedury nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie dopuścili się wykroczenia).

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA I INTERWENCJA W SPRAWIE PODEJRZENIA O WAGARY.

Realizację obowiązku szkolnego kontroluje dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas i pedagog szkolny

1. Wychowawca prowadzi systematyczną frekwencję uczniów
2. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie

wychowawca podejmuje kroki wynikające ze statutu szkoły.

Jeżeli postępowanie w sprawie opuszczania lekcji szkolnych na płaszczyźnie: SZKOŁA – RODZIC – UCZEŃ okaże się nieskuteczne sprawa zostaje skierowana do:

1. Organu Prowadzącego i Nadzorującego Urząd Miasta i Gminy Zawadzkie.
Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna art.121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- zmiana opublikowana w Dz.U. Z 1996r. Nr. 146 poz.680
2. Pismo do Sądu z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną.

Jeżeli uczeń pochodzi z rodziny patologicznej lub innej problemowej o nierealizacji obowiązku nauki zostaje powiadomiony Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz kurator jeśli uczeń posiada takiego opiekuna.

VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

Podstawa prawna: obowiązujące akty prawne, Statut Szkoły, zarządzenie Dyrektora szkoły

Definicja : Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznaje się:

1. Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec ww. wyrażone w słowach lub gestach;
2. Prowokacje pod adresem ww. wyrażone w słowach lub gestach;
3. Nagrywanie lub fotografowanie ww. osób bez ich wiedzy i zgody;
4. Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej;
5. Użycie wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej;
6. Pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników;
7. Naruszenie ich nietykalności osobistej;

Procedura

- Nauczyciel lub niepedagogiczny pracownik szkoły ma obowiązek zgłoszenia dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu, nabycie uzasadnionego podejrzenia naruszenia godności ww. osób przez ucznia
- W obecności osób wymienionych w pkt 1 procedury uczeń odbywa rozmowę wstępną. Jeżeli podczas tej rozmowy zachodzi podejrzenie, że jest on pod wpływem środków odurzających wykonywany jest odpowiedni test wstępny w celu potwierdzenia przypuszczeń.
- Jeżeli badanie wstępne potwierdzi powzięte przypuszczenie, niezwłocznie wzywani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia i zostaje wdrożona dalsza procedura.
- Jeżeli badanie wstępne nie potwierdzi przypuszczeń, rodzice w przypadku naruszenia pkt 1 – 2 definicji są niezwłocznie powiadamiani telefonicznie o zaistniałej sytuacji, zaś w przypadku naruszenia pkt 3 – 7 definicji rodzice są również wzywani do szkoły.
- Dalsza procedura po zawiadomieniu lub wezwaniu rodziców przebiega następująco:
 - jeżeli zdarzenie dotyczy pkt 1 – 2 definicji i ma miejsce po raz pierwszy:
 - uczeń otrzymuje na piśmie naganę wychowawcy klasy,
 - rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on powiadomiony o zaistniałej sytuacji,
 - jeżeli zdarzenie dotyczy pkt 1 – 2 definicji i ma miejsce po raz kolejny:
 - uczeń otrzymuje na piśmie naganę dyrektora szkoły, uczniowi zostaje obniżona ocena z zachowania.
 - rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron,
 - zostaje sporządzona notatka służbowa z przeprowadzonych przez szkołę czynności, która

podpisywana jest również przez rodziców ucznia,

- szkoła kieruje sprawę do sądu rodzinnego celem podjęcia dalszego postępowania,
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on powiadomiony o zaistniałej sytuacji,
- jeżeli zachowanie ucznia dotyczy pkt 3 – 7 definicji:
- niezwłocznie wzywana jest policja, – uczeń otrzymuje na piśmie naganę dyrektora szkoły, rodzice i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron, – zostaje sporządzona notatka służbowa z przeprowadzonych przez szkołę czynności, która podpisywana jest również przez rodziców ucznia, – osoba poszkodowana zgłasza na policję zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i wnosi o ściganie jego sprawców, – jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on powiadomiony o zaistniałej sytuacji.

Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostrenie kary, zaś do kuratora oświaty kieruje wniosek o skreślenie z listy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w terminie 14 dni od jej ogłoszenia. Odwołanie w formie pisemnej powinno być złożone w sekretariacie szkoły.

Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia i informuje rodziców o podjętej decyzji w formie pisemnej.

IX .INCYDENT BOMBOWY

1. 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:

- a) rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp.,
- b) osoby wyglądające na obcokrajowców,
- c) osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
- d) samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem. O swoich spostrzeżeniach poinformuj służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub policję.

2. Uwagi:

- a) Zawczasu pomyśl, którędy można się ewakuować w pośpiechu z budynku. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne.
- b) Zwróć uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia. c) Należy również pamiętać o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków oraz nie pozostawiać bagażu bez opieki.
- d) Jeżeli jesteś osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś 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.
- e) Zawiadamiając policję należy podać następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot), treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; 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.
- f) Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

3. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

a) Do czasu przybycia policji akcją kieruje administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.

b) Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

c) Po przybyciu policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

d) Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

e) 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.

f) Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

g) Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.

h) Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.

i) Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)

j) Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

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

a) Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” zastosuj się do poleceń policji.

b) Ciekawość może być niebezpieczna- jak najszybciej oddal się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę

c) Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji niezwłocznie udaj się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

d) W przypadku włączenia parkingu dla pojazdów w strefę zagrożenia, nie „ratuj” na siłę swojego samochodu- życie jest ważniejsze.

X. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIĄ TELEFONU KOMÓRKOWEGO PODCZAS LEKCJI.

1. Uczeń nie może używać telefonu komórkowego w czasie lekcji za wyjątkiem sytuacji gdy nauczyciel wyraża na to zgodę

2. Po wejściu do klasy uczeń jest zobowiązany zostawić wyciszony telefon w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu

3. W przypadku gdy uczeń nie chce odłożyć telefonu w wyznaczonym miejscu otrzymuje punkty minusowe zgodnie z Punktowym systemem oceny zachowania

XI. Procedura postępowania w przypadku kradzieży dokonanej na terenie szkoły.

1. Ustalenie sprawcy kradzieży (jeśli jest to możliwe).

Sprawcę próbuje ustalić nauczyciel, któremu zostało jako pierwszemu zgłoszone zdarzenie

2. Rozmowa wychowawcy z uczniem celem ustalenia przyczyn kradzieży.

3. Poinformowanie pedagoga/psychologa oraz dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

4. Wezwanie do szkoły rodziców ucznia i przekazanie im informacji.

5. Sporządzenie zapisu w dzienniku elektronicznym.
6. Zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy ewentualnie pokrycie kosztów skradzionego przedmiotu.
7. W przypadku odmowy współpracy przez ucznia i rodziców powiadomienie policji.
8. Dalszy tok postępowania prowadzi policja.
9. Konsekwencje dla ucznia – zgodne ze Statutem Szkoły.

XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYPADKU UCZNIA

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408, z 2011 r. Nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r. poz. 2140)

I. Definicja

Wypadek ucznia – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły,
- poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

II. Cele procedury

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

III. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

IV. Osoby odpowiedzialne

- Nauczyciele
- Dyrektor
- Pracownicy niepedagogiczni

V. Opis działań

1. Osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę,
- b) dokonuje wstępnej oceny stanu zdrowia poszkodowanego,
- c) w przypadku braku wyraźnych obrażeń, niepokojących objawów - widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, lekka opuchlizna, zadrapanie, lekkie skaleczenie, itp. sprowadza fachową pomoc medyczną – pielęgniarkę szkolną, a w przypadku jej braku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- d) 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,
- e) jeśli sytuacja dotyczy nauczyciela, który ma w tym czasie zajęcia z klasą – nauczyciel prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lub komunikuje się z sekretariatem szkoły w celu wyznaczenia zastępstwa (pomocy),
- f) niezwłocznie powiadamia dyrektora

2. Przy lekkich przypadkach, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia, dyrektor, wicedyrektor lub osoba przez nich upoważniona (w takiej kolejności) powiadamia rodzica (opiekuna) o zdarzeniu, ustalając z nim:

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę przyścia rodzica po dziecko.

Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o wypadku.

3. W każdym trudniejszym, budzącym wątpliwości, w jej ocenie zagrażającym życiu przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) osoba, pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia wzywa pogotowie ratunkowe. W takim przypadku wymienieni w pkt 2. także powiadamiają rodzica (opiekuna) poszkodowanego ucznia, przekazując stosowne informacje. Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę powiadomienia rodziców (opiekunów) ucznia o wypadku.

4. Osoba pod opieką której przebywał uczeń w czasie zdarzenia lub inny pracownik szkoły, który powziął wiadomość o zdarzeniu z udziałem ucznia niezwłocznie dokonuje zgłoszenia zdarzenia/wypadku w sekretariacie szkoły przez wpis w „Rejestr zdarzeń/wypadków”, przy czym jako zdarzenie określamy zdarzenie niepożądane, które miało miejsce w związku z pozostawianiem ucznia pod opieką szkoły, niekoniecznie spowodowało uraz ucznia, ale w wyniku, którego zaistniało prawdopodobieństwo wystąpienia takich skutków.

5. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:

- a) Rodziców (opiekunów) poszkodowanego – w sposób określony w pkt 2.
- b) Pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy i społecznego inspektora pracy lub dyrektora – zawiadomienia dokonują upoważnieni przez dyrektora szkoły pracownicy sekretariatu.
- c) Organ prowadzący szkołę - zawiadomienia dokonuje upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik lub dyrektor szkoły. Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę zawiadomienia.
- d) Radę Rodziców - zawiadomienia dokonują upoważnieni przez dyrektora szkoły pracownicy sekretariatu lub dyrektor szkoły.
- e) Zawiadomienie winno pozostawić po sobie dowód jego przeprowadzenia, możliwy do odtworzenia w każdym okresie, zawierający datę i godzinę zawiadomienia.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor lub wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor lub wicedyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez Zespół powypadkowy.

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje wg niniejszej procedury podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

10. Dyrektor szkoły zarządzeniem, każdorazowo imiennie powołuje zespół powypadkowy:

- a) w skład zespołu wchodzi Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy i Społeczny Inspektor Pracy,
- b) jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa wyżej, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (wicedyrektor, przewodniczący związków zawodowych, pedagog szkolny),
- c) jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani Pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (wicedyrektor, przewodniczący związków zawodowych, pedagog szkolny),
- d) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub Rady Rodziców,
- e) przewodniczącym zespołu powypadkowego jest Pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - Społeczny Inspektor Pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani Pracownik służby bhp ani Społeczny Inspektor Pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,
- f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu,
- g) członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

11. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

- a) Przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskuje od poszkodowanego ucznia informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku. Pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy poszkodowanego ucznia. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od poszkodowanego ucznia poinformowany jest jego rodzic lub opiekun prawny, z zastrzeżeniem możliwości obecności rodzica/opiekuna w czasie tej czynności. Przedstawiciel Zespołu powypadkowego sporządza pisemną informację uzyskaną od poszkodowanego w wypadku. Pisemną informację potwierdzają podpisem: przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskujący od poszkodowanego ucznia informacje, pedagog szkolny lub wychowawca klasy biorący udział w uzyskaniu informacji oraz rodzic lub opiekun prawny poszkodowanego ucznia, jeżeli jest obecny przy uzyskiwaniu informacji.
- b) Przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskuje od świadka wypadku informacje niezbędne do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku. Jeżeli świadkiem wypadku jest nieletni uczeń, to pozyskanie informacji odbywa się w obecności pedagoga szkolnego lub w przypadku jego nieobecności wychowawcy świadka wypadku. O fakcie, dacie i miejscu pozyskania informacji od świadka wypadku poinformowany jest jego rodzic lub opiekun prawny, z zastrzeżeniem możliwości obecności rodzica/opiekuna w czasie tej czynności. Przedstawiciel Zespołu powypadkowego sporządza pisemną informację uzyskaną od świadka wypadku. Pisemną informację potwierdzają podpisem: przedstawiciel Zespołu powypadkowego uzyskujący od świadka wypadku informacje, pedagog szkolny lub wychowawca klasy biorący udział w uzyskaniu informacji oraz rodzic lub opiekun prawny świadka wypadku, jeżeli jest obecny przy uzyskiwaniu informacji.
- c) Jeżeli to konieczne sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8),

- d) jeżeli to konieczne i możliwe uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
- e) w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego sporządza protokół powypadkowy,
- f) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły, uwzględniając datę podpisania,
- g) przewodniczący Zespołu powypadkowego poucza rodziców (opiekunów) poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
- h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole, uwzględniając datę podpisania,
- i) protokół niezwłocznie doręcza się rodzicom (opiekunom) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, uwzględniając datę podpisania,
- j) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- k) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,
- l) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane przy odbieraniu protokołu),
- m) zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
- n) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego,
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
- o) zastrzeżenia wniesione do protokołu powypadkowego, niezwłocznie, do organu prowadzącego szkołę przekazuje przewodniczący zespołu powypadkowego,
- p) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący Szkołę

12. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

13. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

VI. Techniki i narzędzia monitorowania:

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem bhp),
2. Analiza dokumentacji (Rejestr zdarzeń/wypadków, Zawiadomienia o wypadku ucznia, protokoły powypadkowe).

VII. Sposoby gromadzenia danych

1. „Rejestr zdarzeń/wypadków”
2. Dokumentacja powypadkowa,
3. Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

VIII. Sposób prezentacji wyników

Dyrektor szkoły w ramach przekazywania uogólnionych wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz jako odrębne punkty - w czasie posiedzeń rady pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku.

XIII. Procedury postępowania w okresie pandemii COVID19 i pochodnych

W sytuacji ogłoszenia stanu pandemii szkoła opublikuje procedury na podstawie aktualnych wytycznych MEiN i GIS, które będą obejmowały wytyczne dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców. W przypadku konieczności nauczania zdalnego szkoła przedstawi Regulamin Pracy Zdalnej.

XIV. Procedury dotyczące składania skarg i zażaleń

Skargi i zażalenia składa się do dyrektora szkoły.

W szkole istnieje wewnętrzna procedura rozpatrywania skarg dostępna do wglądu w sekretariacie.