

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

PROCEDURY

ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO

POBYTU UCZNIÓW

W

SZKOLE PODSTAWOWEJ W RUSOCICACH

TELEFONY ALARMOWE

999 POGOTOWIE RATUNKOWE
998 STRAŻ POŻARNA
997 POLICJA
112 TELEFON ALARMOWY

Podstawy prawne stosowanych procedur:

1. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. z 2010 r. nr 33, poz.178)
 2. Ustawa o wychowaniu w trzeźwości (Dz.U. z 2007 r. nr 70, poz. 473)
 3. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2018 r. poz. 1030 z późn. zm.)
 4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
 5. Rozporządzenie MEN i S z dn. 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 późniejszymi zmianami)
 6. Rozporządzenie MEN z dn. 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. nr 228, poz. 1591)
 7. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 maja 2014r., w sprawie metod i form wykonywania przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich.
 8. Statut Szkoły Podstawowej w Rusolicach, Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Rusolicach oraz Samorządowego Przedszkola w Rusolicach
- Ponadto w opracowaniu procedur wykorzystano materiały rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zawarte w dokumencie pt. „Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”.

Spis treści:

Telefony alarmowe.....	1
Cele procedur.....	3
Sposób prezentacji procedur.....	3
Ewaluacja rozwiązań proceduralnych	3
Tryb wprowadzania zmian.....	3
I. Procedura przebywania w budynku szkoły.....	4
II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych	4
III. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.....	4
IV. Procedura kontaktów z rodzicami	5
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 postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci.....	6
VIII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów	6
IX. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych	7
X. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia	7
XI. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli	7
XII. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej.....	7
XIII. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na zajęcia dzieci z klas I-III uczęszczających do świetlicy.....	8
XIV. Procedura postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki	8
XV. Procedura odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców	8
XVI. Procedura sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece.....	9
XVII. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego	9
XVIII. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.....	10
XIX. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	11
XX. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci	12
XXI. Procedura korzystania z szafek	12
XXII. Procedura obowiązującego stroju uczniowskiego	12

XXIII. Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych.....	12
XXIV. Procedura organizowania wycieczek szkolnych.....	13
XXV. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/imprezy.....	13
XXVI. Procedura postępowania w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/imprezy.....	14
XXVII. Procedura postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji	14
XXVIII. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły.....	14
XXIX. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji.....	15
XXX. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole.....	15
XXXI. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia.....	17
XXXII. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody, gdy nie uda się ustalić sprawcy.....	18
XXXIII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.....	18
XXXIV. Procedury reagowania w przypadku cyberprzemocy.....	18
XXXV. Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego.....	23
XXXVI. Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego.....	24
XXXVII. Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.....	25
XXXVIII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży, wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych.....	26
XXXIX. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole.....	26
XL. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły podejrzanych materiałów.....	27
XLI. Procedury postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.....	28
XLII. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika (terrorysty) do szkoły.....	28
XLIII. Procedury postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole - ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy.....	30

CELE PROCEDUR:

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka.

Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów, pracowników administracyjno – obsługowych.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na zebraniach do 30 września każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów – na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku.
3. Umieszczenie dokumentu w sekretariacie szkoły.

EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH:

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem badań, zawartym w planie nadzoru pedagogicznego.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN:

1. Zgłoszenie uwag zespołowi do spraw bezpieczeństwa.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami w czasie posiedzenia zespołu.
3. Zaopiniowanie naniesionych zmian przez zespoły funkcjonujące w szkole.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

W celu zapewnienia sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy organami szkoły oraz całym środowiskiem szkolnym, a przede wszystkim zapewnienia bezpiecznego pobytu dziecka w szkole, stosuje się następujące procedury:

I. Procedura przebywania w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły.

II. Procedura rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych

1. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i opuszczają szkołę tuż po zajęciach.

2. Dzieci z klas 1-3, które ze względu na pracę rodziców muszą zostać po zajęciach, przebywają w świetlicy szkolnej.

3. Uczniowie klas 4-8 mogą przebywać przed i po zakończeniu lekcji na korytarzu szkoły na parterze.

4. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.

5. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.

6. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas 1-3 odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice osobiście je odbierają, informując o tym fakcie nauczyciela świetlicy.

7. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas 1-3, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach – telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają te sytuacje wychowawcy klasy oraz – jeśli dziecko korzysta ze świetlicy – także nauczycielowi świetlicy.

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 ich zajęć lekcyjnych. Nie mogą samowolnie oddalać się poza jej budynek.

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 dyrektora, wychowawcę lub innych nauczycieli.

6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni wraz z nauczycielem.

7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych opisane są w odpowiedniej procedurze.

IV. Procedura kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno– wychowawczych z nim związanych rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym i dyrektorem szkoły.
2. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się według wcześniej ustalonego harmonogramu (wymienne: wywiadówka, dzień otwarty).
3. Rodzice/prawni opiekunowie bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie wywiadówek i dni otwartych. W sytuacjach szczególnych możliwy jest kontakt bezpośredni w ramach godzin dostępności nauczycieli lub po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
4. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e–mailowy przez dziennik elektroniczny Librus na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

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

1. Wychowawcy klas 1-8 zbierają od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (termin – do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły po zajęciach dydaktycznych do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.
2. Wychowawca zbiera od rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (przed każdą wycieczką lub imprezą), 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 dziecka – ucznia klas 1-3 udokumentowany jest stosownym oświadczeniem rodziców/opiekunów prawnych. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie.
5. Uczniowie klas 4–8, których rodzice/prawni opiekunowie nie wyrazili zgody na samodzielny powrót po zajęciach dydaktycznych ze szkoły do domu, są odbierani zgodnie z zasadami ustalonymi z wychowawcą.
6. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

VI. Procedura dotycząca uchylenia się od realizacji obowiązku szkolnego

1. Od 6. roku życia dziecko jest objęte obowiązkiem szkolnym.

2. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
3. 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, sprawy rodzinne.
4. Wychowawcy i nauczyciele uczący mają bezwzględny obowiązek sprawdzania stanu obecności uczniów na lekcjach.
5. W przypadku częstej, powtarzającej się nieobecności ucznia na lekcjach danego przedmiotu, zainteresowany nauczyciel informuje wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca na bieżąco analizuje frekwencję uczniów na zajęciach lekcyjnych.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole trwającej dłużej niż trzy dni (bez informacji ze strony rodziców o przyczynie nieobecności) wychowawca lub pedagog szkolny informuje telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o nieobecności ucznia w szkole i ustala przyczynę tej nieobecności. Jeżeli nieobecność spowodowana jest wagarami zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do podjęcia przez ucznia obowiązku szkolnego w terminie natychmiastowym.
8. Jeżeli procedura zawarta w pkt. 7 nie przyniesie spodziewanego efektu, wychowawca lub pedagog wzywa rodziców/opiekunów prawnych do szkoły w celu ustalenia wspólnych działań mających wpłynąć na zmianę postępowania ucznia (informuje o prawnych konsekwencjach nierealizowania obowiązku szkolnego).
9. Jeżeli procedura zawarta w pkt. 8 nie przyniesie skutku to dyrektor szkoły informuje Sąd Rodzinny i dla Nieletnich oraz organ prowadzący szkołę o przypadku nierealizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.

VII. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza sytuację do pedagoga lub dyrektora.
3. Pedagog szkolny po dokładnym rozpoznaniu sprawy zakłada *Niebiską Kartę* i przekazuje ją do zespołu interdyscyplinarnego przy Urzędzie Gminy w Czernichowie, a także nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny.

VIII. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Rodzic/prawny opiekun pisemnie usprawiedliwia uzasadnione nieobecności w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły.
2. 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 lub za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

3. 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.

4. Wychowawca uwzględnia nieusprawiedliwione nieobecności przy wystawianiu oceny z zachowania, zgodnie z kryteriami zapisanymi w *Statucie Szkoły*.

5. Rodzic/opiekun prawny usprawiedliwiający nieobecność ucznia w szkole ma obowiązek podać datę i przyczynę nieobecności.

IX. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych

1. 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.

2. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (religii, wychowania fizycznego), jeżeli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może – na podstawie pisemnej prośby rodziców/ prawnych opiekunów – nie uczestniczyć w nich.

X. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.

2. Wychowawca, pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/ prawnego opiekuna, w przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, powiadamia Policję.

XI. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

Nauczyciele pełnią dyżur zgodnie z *Regulaminem dyżurów nauczycieli* .

Uczniowie:

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują).

2. Kulturalnie i zgodnie z przeznaczeniem korzystają z łazienek.

3. Przestrzegają kultury słowa.

4. Mogą przebywać w salach tylko podczas przerwy śniadaniowej pod opieką nauczycieli.

5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu.

6. Szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.) oraz dbają o cudzą własność.
7. Zgłaszają przypadki agresji i przemocy dyżurującemu nauczycielowi.
8. Wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego.

XII. Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej

1. Świetlica funkcjonuje zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie świetlicy szkolnej*.
2. Nabór dzieci do świetlicy odbywa się na podstawie *Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy*.
3. Nauczyciele świetlicy dokonują oceny zachowania uczniów zgodnie z kryteriami zawartymi w *Statucie Szkoły*.
4. Oceny zachowania uczniów w świetlicy są uwzględniane przez wychowawcę przy formułowaniu oceny półrocznej/rocznej (nauczyciel świetlicy wpisuje swoje uwagi w dzienniku elektronicznym).

XIII. Procedura przyprowadzania i odprowadzania na zajęcia dzieci z klas 1-3 uczęszczających do świetlicy

1. Nauczyciel kończący lekcje w danym dniu odprowadza dzieci z klas 1-3 do świetlicy szkolnej.
2. Uczniowie klas 1-3 od godz. 8:00 czekają na rozpoczęcie lekcji pod salami (opiekę sprawuje nauczyciel pełniący dyżur).
3. Wychowawca świetlicy na bieżąco ewidencjonuje liczebność grupy.

XIV. Procedura postępowania z dziećmi z klas 1-3, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo z różnych przyczyn pozostawione bez opieki

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej na prośbę rodziców/prawnych opiekunów do momentu odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów.
2. Jeżeli po zakończonych zajęciach uczeń nie zostanie odebrany przez rodziców/prawnych opiekunów, ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej (nie na korytarzu) do momentu odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów (pod nieobecność wychowawcy osoba przebywająca w sekretariacie).

XV. Procedura odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są odbierane osobiście przez rodziców/ prawnych opiekunów lub osoby upoważnione z sali świetlicowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.

3. Wymaga się pisemnych upoważnień w przypadku:
 - a. samodzielnego wyjścia dziecka do domu;
 - b. odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.
4. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy.
5. W razie nieodebrania ucznia ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z jego rodzicami/ prawnymi opiekunami, dziecko może zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (Policja).
6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci odebranych ze świetlicy po godzinach jej pracy, zobowiązani są do wyjaśnienia przyczyn nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy.

XVI. Procedura sprawowania opieki nad uczniami, przebywającymi w bibliotece szkolnej

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece w godzinach pracy nauczyciela bibliotekarza.
2. Uczniowie przebywający w bibliotece mają obowiązek przestrzegania regulaminu .
3. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece (nieprzestrzegania regulaminu) nauczyciel bibliotekarz może podjąć następujące działania:
 - a. ustnie upomnieć ucznia,
 - b. poprosić ucznia o opuszczenie biblioteki,
 - c. zgłosić problem wychowawcy klasy oraz dokonać zapisu w rubryce „Uwagi” w dzienniku **elektronicznym (w razie sytuacji powtarzających się).**

XVII. 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. Wchodzenie do sali gimnastycznej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
3. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
4. Uczniowie zobowiązani są wykonywać polecenia nauczyciela, dotyczące szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
5. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
6. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
7. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
8. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
9. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie podczas lekcji wychowania fizycznego są surowo

zabronione.

10. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie sportowe, dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
11. Aktywne uczestnictwo w lekcji bez odpowiedniego stroju jest zabronione.
12. 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.
13. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń, a nauczyciel postępuje zgodnie z *Procedurą nr XXVII*.
14. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym poważnym wypadku.
15. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów.
16. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna.
17. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.
18. Uczniowie przebywający w sali gimnastycznej, korekcyjnej są zobowiązani do przestrzegania regulaminów tych pomieszczeń.

XVIII. 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 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 szkoły 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 XXXI*.

XIX. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2007 r. Nr 35, poz. 221 i 222);
2. Statut Szkoły Podstawowej w Rusocicach

Procedura:

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców i dyrektora szkoły.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych . W przypadku niestosowania się do ww. zakazu nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
5. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników.
6. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
7. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.

XX. 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.

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. Powinni przestrzegać zasad etykiety.
 - f. W razie wystąpienia sytuacji wątpliwej i niejasnej powinni zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Wychowawca ma obowiązek uświadomić 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.

XXI. Procedura korzystania z szafek na korytarzu szkolnym

1. Uczniowie dbają o swoje rzeczy pozostawiane w szafkach.
2. W szafkach nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli itp.), szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szafkach wartościowe przedmioty.
3. Z szafek należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem.

XXII. Procedura obowiązującego stroju szkolnego

1. Uczeń ma obowiązek na co dzień dbać o schludny i czysty wygląd, unikać mocnego makijażu, nadmiernych ozdób.
2. Podczas uroczystości szkolnych każdego ucznia obowiązuje strój galowy: czarna/granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka lub koszula.

XXIII. Procedura organizowania imprez i uroczystości szkolnych

1. Nauczyciele szkoły organizują imprezy, dyskoteki i uroczystości, które mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych. Imprezy odbywają się zgodnie z planem pracy szkoły.
2. Osoby wskazane w planie pracy szkoły jako odpowiedzialne za organizację zobowiązane są do:
 - a. uzgodnienia szczegółów dotyczących przebiegu imprezy z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym,
 - b. zapewnienia bezpieczeństwa poprzez organizację dyżurów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów,
 - c. opracowania szczegółowego grafiku dyżurów na co najmniej 2 dni przed imprezą.
3. Uczniowie, którzy zachowują się niewłaściwie, mogą zostać ukarani zakazem uczestniczenia w kolejnej szkolnej zabawie.

XXIV. Procedura organizowania wycieczek szkolnych

1. Planowanie wycieczki i uwzględnienie jej w harmonogramie roku szkolnego oraz planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
2. Zapoznanie rodziców z planem wycieczki i stopniowe pozyskiwanie środków finansowych.
3. Opracowanie programu wycieczki uwzględniającego cele, treści merytoryczne, trasę i harmonogram.
4. Pozyskanie przewoźnika, bazy noclegowej i żywieniowej lub nawiązanie kontaktu z firmą turystyczną w tym zakresie i jeśli to konieczne zapewnienie przewodnika lub pilota.
5. Opracowanie regulaminu wycieczki.
6. Zapoznanie rodziców z programem i regulaminem wycieczki, uzyskanie zgody pisemnej na uczestnictwo dziecka w wycieczce.
7. Zawarcie umów z przewoźnikiem, właścicielem bazy noclegowej i żywieniowej.
8. Ubezpieczenie uczestników.
9. Wypełnienie karty wycieczki, sporządzenie listy uczestników- imię i nazwisko, telefon kontaktowy do rodziców.
10. Podpisanie karty wycieczki przez dyrektora i akceptacja programu.
11. Powiadomienie organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku wycieczek zagranicznych.
12. Przed wyjazdem, wyjściem na wycieczkę podanie miejsca zbiórki i powrotu oraz czasu wyjścia i powrotu.
13. Przed wyruszeniem na wycieczkę pouczenie jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie wypadku.
14. Realizacja programu wycieczki.

XXV. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia uczestnika wycieczki/ imprezy:

1. Jeden z opiekunów poszukuje uczestnika; reszta grupy z drugim opiekunem czeka w określonym miejscu.
2. W przypadku nieodnalezienia w ostatnio widzianym miejscu:- kierownik wycieczki informuje dyrektora szkoły o fakcie zaginięcia ucznia.
3. Kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje rodziców o zdarzeniu

i podjętych krokach zaginionego uczestnika.

4. Kierownik wycieczki w porozumieniu z dyrektorem szkoły zgłasza policji zaginięcie uczestnika, dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie telefonicznym z rodzicami zaginionego uczestnika, dalsze działania kierownik wycieczki podejmuje w porozumieniu z Policją, informując dyrektora szkoły.

XXVI. Procedura postępowania w przypadku nagłej choroby uczestnika wycieczki/ imprezy:

1. Nawiązać kontakt z rodzicami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o jego stanie zdrowia.
2. Udzielić pierwszej pomocy, a w przypadku, gdy objawy nie ustępują:
 - a. niezwłocznie wezwać Pogotowie Ratunkowe lub zgłosić się z chorym uczestnikiem na Szpitalny Oddział Ratunkowy,
 - b. stosować się do zaleceń lekarza.
3. Mieć stały kontakt z rodzicami uczestnika wycieczki / imprezy.
4. Powiadomić dyrektora szkoły.

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

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji podejmuje się następujące działania:
 - a. Nauczyciel przekazuje ucznia pracownikowi sekretariatu.
 - b. Sekretariat kontaktuje się z rodzicami/ prawnymi opiekunami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia i sprawuje opiekę nad dzieckiem do momentu przybycia rodziców/prawnych opiekunów (w razie potrzeby zawiadamia służby medyczne).

XXVIII. Procedura postępowania w razie wypadku na terenie szkoły

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły.
3. Jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną.
4. W sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

5. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.
6. Dyrektor szkoły (pod jego nieobecność – zastępca lub inny pracownik szkoły) powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.
8. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który sporządza protokół powypadkowy.

XXIX. Procedura postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

1. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog lub dyrektor.
3. Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
4. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
5. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w *Statucie Szkoły*.
6. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
7. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie) w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.

XXX. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole

1. Każdy sygnał świadczący o fakcie zaistnienia zagrożenia należy traktować z powagą i przeciwdziałać temu zjawisku na możliwie wczesnym etapie jego powstawania.
2. Należy dać możliwość uczniowi poinformowania nauczyciela lub pedagoga o zaistniałej sytuacji związanej z czynnością niebezpieczną, budując atmosferę zaufania.
3. Należy wyciągać konsekwencje w stosunku do osób dopuszczających się czynów zabronionych oraz wpisać uwagę o zachowaniu w rubryce „Uwagi” w dzienniku elektronicznym.
4. W ramach działań profilaktycznych podczas lekcji wychowawczych, przy współpracy z ekspertami i specjalistami, należy informować uczniów o skutkach i konsekwencjach związanych z zagrożeniami w szkole jak i poza nią.
5. Należy tworzyć przyjazne środowisko pracy i nauki poprzez sprawiedliwe ocenianie, jasne, czytelne, sprawiedliwe normy, przyjazny nadzór nad uczniami, sprawną organizację życia szkolnego.

6. Należy podejmować działania integrujące zespoły klasowe, poznawanie się uczniów, sprzyjające budowie pozytywnych relacji w klasie.
7. Należy budować dobre relacje z nauczycielami z uczniami: nauczyciel powinien jasno określić zasady pracy i wymagania wobec uczniów, prowadzić lekcje w sposób zrozumiały, szanować ucznia i udzielać mu wsparcia, sprawować kontrolę w klasie i interweniować w razie zachowania naruszającego normy.
8. Należy diagnozować sytuacje w szkole w kontekście występowania zagrożeń wewnętrznych w placówce, przeciwdziałania i usuwania oraz monitorować postępy i efekty wprowadzonych działań.
9. Niezbędna jest edukacja profilaktyczna jako forma merytorycznego wsparcia w zakresie rozwiązywania problemów kierowana do nauczycieli, osób współpracujących z uczniami i rodziców.
10. Należy organizować rozmowy, pogadanki i dyskusje z rodzicami.

A. Agresja fizyczna

- a. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania.
- b. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie.
- c. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów
- d. W razie potrzeby należy zadbać o rozdzielenie bijących się uczniów i uniemożliwienie im dalszego kontaktu
- e. Należy powiadomić pielęgniarkę szkolną (jeśli taka jest potrzeba), pedagoga i dyrektora szkoły oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora i ofiary.
- f. W przypadku zagrożenia życia (gdy osoba poszkodowana jest nieprzytomna) - dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
- g. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- h. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego.
- i. Pedagog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.
- j. Pedagog szkolny powinien udzielić specjalistycznej pomocy ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w podobnych sytuacjach.
- k. Należy także przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania.

W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w *Statucie Szkoły*.

B. Agresja słowna

- a. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska
- b. Należy powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga.
- c. Wychowawca (pedagog) przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
- d. Wychowawca (pedagog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
- e. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
- f. Pedagog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,
- g. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
- h. W poważnych przypadkach np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego powiadamiana jest Policja.
- i. Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w *Statucie Szkoły*.

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

1. Świadek zdarzenia (uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły) przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, który dopuścił się czynu zabronionego lub – w przypadku nieobecności wychowawcy – bezpośrednio pedagogowi szkolnemu.
2. Świadek zdarzenia lub osoba odpowiedzialna za ucznia (sprawcę) w czasie zaistniałego zdarzenia sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawcą czynu), podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
4. Wychowawca lub pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczące wyrządzonej szkody i ustala formę naprawy szkody.
5. Jednocześnie przypomina rodzicom/prawnym opiekunom o ich odpowiedzialności za wychowanie dziecka, podkreślając obowiązek wpojenia zasad wyłączających wyrządzanie szkód, naruszanie zasad współżycia społecznego, niszczenie mienia, popełnianie wykroczeń czy przestępstw oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za ewentualne błędy wychowawcze.
6. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, szkoła zawiadamia Policję o niszczeniu mienia.
7. Dalsze postępowanie leży w kompetencji w/w instytucji.

XXXII. Procedura postępowania w przypadku powstania szkody, gdy nie uda się ustalić sprawcy

1. Metodami pedagogicznymi próbujemy ustalić sprawcę szkody.
2. Jeżeli uda się ustalić sprawcę szkody, postępujemy dalej zgodnie z procedurą XXXI.
3. Jeżeli sprawcy nie uda się ustalić to:
 - a. za zniszczenie ławki odpowiada osoba, które przy niej siedzą.
 - b. za zniszczenie krzesła odpowiada uczeń, który przy nim siedzi.
 - c. za zniszczenia powstałe w sali lekcyjnej odpowiada klasa, która uczyła się w tej sali jako ostatnia (chyba, że przed rozpoczęciem lekcji zgłoszą zaistniałą szkodę).
 - d. za zniszczenia powstałe na korytarzach odpowiada uczniowie, którzy przebywali jako ostatni (chyba, że przed lekcją zgłoszą fakt zniszczenia).
 - e. za zniszczenia powstałe w toaletach odpowiada odpowiednio uczniowie, którzy pełnili dyżur.

XXXIII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia

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

XXXIV. Procedury reagowania w przypadku cyberprzemocy

Bezpieczeństwo w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

Należy podejmować następujące kroki:

1. przeprowadzać rozmowy i spotkania z całą społecznością szkolną (uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi pracownikami szkoły) na temat zasad korzystania i zagrożeń płynących z użytkowania różnorodnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych,
2. opracować konkretne procedury reagowania na cyberprzemoc,
3. podejmować działania w wypadku każdorazowego ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy.

Procedury reagowania na cyberprzemoc powinny dotyczyć działań wobec:

- a. ofiary,
- b. sprawcy,
- c. świadka

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia

W naszej szkole zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:

- a. uczeń ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę klasy lub w wypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły o wystąpieniu takiego zjawiska.
- b. wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor szkoły powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie.
- c. do szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.

Nie wolno konfrontować sprawcy z ofiarą!

d. ważna jest w zabezpieczeniu dowodów rola nauczyciela informatyki, który pomoże w ustaleniu sprawcy.

2. Zabezpieczenie dowodów

Wszystkie dowody powinny być zarejestrowane, zapisane. Trzeba zanotować, kiedy je otrzymano, ich treść, adres mail, numer telefonu, adres strony internetowej, na której pojawiły się szkodliwe treści.

Sposoby zabezpieczenia dowodów cyberprzemocy:

- a. telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy)
- b. komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować).
- c. strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a

następnie wykonać operację Wklej w dokumencie Word lub Paint).

d. e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

3. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny powinien podjąć dalsze działania:

Rozmowa z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu

- celem rozmowy powinno być 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;
- należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;

ważnym elementem rozmowy jest też 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;
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

2. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka:

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;
- w miarę możliwości należy starać się pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady;

3. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- 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;
- jeśli szkoła posiada odpowiednie warunki, pomoc psychologiczna może być udzielona sprawcy na terenie szkoły.

Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.

Powinno się stosować standardowe procedury stosowane wobec sprawców każdej przemocy, ale warto rozszerzyć je o czasowy zakaz korzystania z komputera czy telefonu i to zarówno w szkole jak i w domu.

Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.

Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:

- rozmiar i rangę szkody,
- czas trwania prześladowania,
- świadomość popełnionego czynu,
- motywację sprawcy,

- rodzaj rozpowszechnionego materiału.

4. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

Wsparcie psychiczne (ofiara każdego rodzaju przemocy potrzebuje zawsze wsparcia osoby dorosłej). Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.

Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).

Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa : nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów.

Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).

Monitoring zaistniałej sytuacji. Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji ucznia w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu.

Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę ze strony szkoły (pedagog, psycholog).

5. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie

Świadkowie powinni być objęci profesjonalną ochroną, a wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale i świadkom cyberprzemocy. Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem”. Dlatego podczas takiej rozmowy pedagog powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę Policji).

Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą, ostentacyjne wzywianie go z lekcji.

Niewłaściwe działania mogą spowodować, że następnym razem nie będzie osoby, która zgłosi się jako świadek wydarzenia.

6. Notatka służbowa

Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np.

w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakies dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

7. Zawiadomienie Sądu Rodzinnego i Policji.


Większość incydentów można załatwić w szkole. Są jednak sytuacje wymagające powiadomienia sądu rodzinnego. Dzieje się tak, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania. Podobnie jest też, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczeń nie wykazuje poprawy zachowania.

W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor szkoły zgłasza ten fakt Policji, która prowadzi dalsze działania.

XXXV. Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego

1. Osoba która była świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązana jest do powiadomienia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców /prawnych opiekunów ucznia o zaistniałym przypadku.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy sprawca jest pełnoletni, bądź nie jest uczniem szkoły. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. O wspieraniu i resocjalizacji nieletnich przewiduje nowy katalog uprawnień dla dyrektora. Będzie on mógł podejmować wobec nieletnich oddziaływania wychowawcze bez zawiadamiania organów o demoralizacji lub popełnieniu czynu.

 W sytuacji, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców/opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować (jeżeli jest to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

a. pouczenia

Polega na wskazaniu nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, w tym ze Statutem Szkoły, ze wskazaniem tych przepisów.

b. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie

Polega na wskazaniu nieprawidłowego zachowania oraz zawiera wskazanie, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zostaną podjęte dalej idące środki, z zawiadomieniem Sądu Rodzinnego o potrzebie wszczęcia postępowania.

c. przeproszenie pokrzywdzonego


Ma zastosowanie, gdy w wyniku zachowania nieletniego jakaś osoba (uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły) został pokrzywdzony.


d. przywrócenia stanu poprzedniego


Ma zastosowanie, gdy zachowanie nieletniego polega np. na śmieceniu, przestawianiu ławek i innych sprzętów szkolnych, pisaniu na ścianach szkoły dyrektor może nakazać uprzątnięcie śmieci, ustawienie sprzętów we właściwym porządku czy usunięcie napisu ze ściany.

e. wykonywanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

Katalog prac porządkowych na terenie szkoły określi dyrektor.

 Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w *Statucie Szkoły*.

 Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych czynów (czyn zabroniony wyczerpujący znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego):

 Jeżeli przedstawiciel ustawowy nieletniego lub nieletni nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły będzie on miał obowiązek zawiadomienia Sądu Rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

XXXVI. Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego

1. Osoba będąca świadkiem czynu karalnego lub dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły.
3. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie

psychologiczne.

XXXVII. Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych

1. W przypadku znalezienia podejrzonej substancji odurzającej na terenie szkoły, należy:

- a. zachować szczególne środki ostrożności
- b. zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem
- c. powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję
- d. ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy
- e. przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji
- f. opracować i prowadzić projekty edukacyjne dotyczące problematyki uzależnień.

2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:

- a. odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
- b. powiadomić pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego
- c. powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję
- d. zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji
- e. zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni
- f. powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia
- g. poinformować rodziców o procedurach obowiązujących w szkole
- h. przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego
- i. zaproponować rodzicom/prawnym opiekunom działania profilaktyczne w zakresie rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych oraz posiadania i rozprowadzania środków odurzających

3. W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia alkoholem:

- a. powiadomić wychowawcę klasy ucznia
- b. odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
- c. powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego
- d. przekazać ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego
- e. powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
- f. powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia z prośbą o przybycie do szkoły
- g. poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych, a następnie objąć ucznia działaniami profilaktycznymi
- h. przeprowadzić rozmowę z rodzicami wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji
- i. w przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia powiadomić jednostkę medyczną.

4. W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia narkotykami, w tym „dopalaczami”:

- a. przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy
- b. poinformować pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego
- c. w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie
- d. przekazać ucznia pod opiekę pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego
- e. poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji

- f. wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania
- g. przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ prawnymi opiekunami oraz z uczniem.
- h. zobowiązać rodziców/prawnych opiekunów do pomocy dziecku w odstąpieniu odurzania się, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji
- i. opracować działania profilaktyczne do pracy z dzieckiem
- j. monitorować oddziaływania profilaktyczne
- k. w przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia powiadomić jednostkę medyczną.

5. W przypadku odmowy współpracy rodziców/prawnych opiekunów szkoła pisemnie powiadamia Sąd Rodzinny lub Policję oraz Pomoc Społeczną.

XXXVIII. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży, wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych

1. Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie.
2. Osoba, która wykryła kradzież, bezzwłocznie powinna powiadomić dyrektora szkoły
 - a. Zażądanie, aby podejrzany uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży lub przekazał skradzioną rzecz, w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora.
 - b. Zabezpieczenie dowodów tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji.
 - c. Ustalenie we współpracy z pedagogiem szkolnym okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
 - d. Wezwanie przez Dyrektora szkoły rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców/ opiekunów prawnych.
 - e. Powiadomienie Policji.
 - f. Podjęcie innych czynności zgodnie ze *Statutem Szkoły*.

XXXIX. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji
3. Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu
4. Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny powinien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz Policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania

6. Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
7. Wychowawca lub pedagog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem pedagoga w celu zapewnienia opieki nad uczniem.

XL. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły podejrzanych materiałów.

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, podejrzanych paczek, przypominających materiały wybuchowe lub innych niebezpiecznych substancji należy zgłosić ten fakt do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie tych przedmiotów przed osobami postronnymi.
 - a. Dyrektor podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji osób przebywających w budynku
 - b. Dyrektor powiadamia Policję – telefon 997 lub 112.

A. Podłożenie ładunku wybuchowego

- a. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów.
- b. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.
- c. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury.
- d. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
- e. Nie używaj telefonu komórkowego.
- f. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
- g. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
- h. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
- i. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

B. Podłożenie podejrzanego pakunku

Zadania nauczyciela :

- a. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku.
- b. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku.
- c. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala).
- d. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.

Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.

- a. Nie używaj telefonu komórkowego.
- b. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy

służb.

- c. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
- d. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu do szkoły.

XLI. Procedury postępowania na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły

A. Sytuacja, gdy nastąpiło skażenie szkoły:

Należy wówczas:

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

B. Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się:

Należy wówczas:

1. Nie dotykać i nie wachać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby.
8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb.
10. W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
11. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w

- odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać Policji.
12. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
 13. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
 14. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
 15. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

C. Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań:

Należy wtedy:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe – dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji.
5. Ogłosić alarm i ewakuować wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników do wnętrza szkoły.
6. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
7. W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

XLII. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika (terrorysty) do szkoły.

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz
2. Wycisz i uspokój uczniów
3. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony
5. Poinformuj Policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji
6. Zasłoń okno, zgaś światło
7. Stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi
8. Zejź z linii strzału, połoź się na podłodze
9. Jeśli usłyszysz strzały, nie krzycz
10. Nie otwieraj nikomu drzwi

Postępowanie nauczyciela w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika

2. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon
3. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia
4. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego
5. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika
6. Nie zwracaj na siebie uwagi
7. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny
8. Nie oszukuj terrorysty
9. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu
10. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami
11. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów
12. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty

XLIII. Procedury postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole - ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy

1. O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (Policja, Straż Pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
2. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.
3. Wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną.

Procedura wezwania:

- a. Wybranie numeru odpowiedniej służby.
- b. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
 - rodzaj stwierdzonego zagrożenia
 - nazwę i adres szkoły
 - imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
 - telefon kontaktowy
 - zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie
- c. Potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.
O zagrożeniu należy bezzwłocznie poinformować odpowiednie służby:
 - Policja 997
 - Straż Pożarna 998
 - Pogotowie Ratunkowe 999
 - Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112
 - Pogotowie Energetyczne 991
 - Pogotowie Gazowe 992
 - Pogotowie Ciepłownicze 993
 - Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994
 - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987

- Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226.

4. Wszystkie działania od tej chwili mają prowadzić do jak najszybszej ewakuacji wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły.

5. Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku.

6. Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego. Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych.

Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższego stojącego nauczyciela. Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższej kondygnacji, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie z niższej kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne.

7. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.

8. Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast udajemy się (jeżeli tylko nie zagraża to naszemu bezpieczeństwu) pod salę, gdzie mamy mieć zajęcia i stamtąd pod opieką nauczyciela postępujemy jak wyżej.

9. Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

Zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń w chwili ogłoszenia alarmu w szkole:

1. Słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela
2. Zachowaj spokój
3. Po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela
4. Pomagaj osobom słabszym
5. Nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.

Techniki ewakuacji osób z niepełnosprawnościami:

1. Wykorzystanie krzeselka lub wózka inwalidzkiego - ratownicy sadzają na nim osobę wymagającą pomocy, a następnie chwytają za nóżki oraz oparcie
2. Chwył strażacki - ratownik przekłada swoją rękę między nogami osoby ratowanej, zaciskając ją na nadgarstku zwisającej ręki ratowanego, kładzie go sobie na barkach. Chwył kończynowy - jeden ratownik staje za głową ratowanego i chwyt go pod pachy, drugi ratownik jest odwrócony do ratowanego plecami i chwyt go pod kolana
3. Chwył tzw. „na barana” - ratowany znajduje się na plecach ratownika, który podtrzymuje go obydwiema rękami za uda
4. Chwył kołyskowy - klasyczny sposób przenoszenia małych dzieci
5. Wykorzystanie koca lub innego podobnego rozmiarami materiału - koc owija się wokół rąk i głowy. Ratowanie w ten sposób, by możliwe było ciągnięcie osoby po płaskiej równej powierzchni (szczególnie przydatne przy ewakuacji osób o dużej masie ciała, nieprzytomnych oraz zadymieniu gdzie nie ma możliwości przyjęcia postawy wyprostowanej).

