

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej
im. Franciszka Nawrota
w Łysakowie**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Szkoły Podstawowej im. F. Nawrota w Łysakowie z dniem 15.02.2024r., wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Szkoła/ placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła/ placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła/ placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła/ placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza **pedagoga specjalnego** (stanowisko: wicedyrektora/ pedagoga/ psychologa/ kadrę, inne) jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym **nauczyciela informatyki** (stanowisko/ funkcja: wicedyrektora/ przewodniczącego zespołu nauczycieli informatyki).

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności

w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.

- 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego.
 - 6) Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 11) Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
 - 12) Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
6. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) Stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

- 2) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
- 3) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 4) Zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 5) Nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 6) Faworyzowanie uczniów;
- 7) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 8) Proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 9) Zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w szkole jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej,

dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty interwencji*, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna.

3. W szkole obowiązują również tzw. „Procedury postępowania w czasie sytuacji kryzysowych” oraz „Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym”. Ich celem jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

4. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).

5. Procedury, o których mowa w ust. 2 i 3 stanowią **załącznik nr 4** do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor szkoły wyznacza **pedagoga specjalnego** (stanowisko/ funkcja) na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w szkole, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń

i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog szkolny.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;

- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkoła ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece/ centrum multimedialnym/ świetlicy.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie

faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W szkole na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi szkoły, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym szkołę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy szkoła.
4. Pedagog/ psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły pod adresem: <https://splysakow.edupage.org/.pl>
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem oświadczenia znajdującego się aktach osobowych pracownika.

4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla pracowników, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę, **załącznik nr 6**, monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa,

obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, niżej podpisany
nr PESEL.....
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. FRANCISZKA NAWROTA W ŁYSAKOWIE**

Ja, ... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. F. Nawrota w Łysakowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. FRANCISZKA NAWROTA W ŁYSAKOWIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ
TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA**

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.

Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust.1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW SZKOŁY W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH

Spis procedur

PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ	
1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	str. 5
2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.	str. 6
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.	str.7
4. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektrycznych przez ucznia na terenie szkoły.	str. 8
5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.	str. 8
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk. ..	str. 9
7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.	str. 9/10
8. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).	str. 10
PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA	
9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.	str. 11
10. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami.	str. 12
11. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.	str.

12. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji..str.	13
13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych.	str. 14
14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.	str. 15
15. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.	str. 15
16. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.	str. 16
17. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.	str. 17
18. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia niszczenia mienia szkolnego przez ucznia.	str. 18
PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY	
19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienie, stłuczenie, itp.)	str.19
20. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.	str. 19
21. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.	str. 20
PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH	
22. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego.	str. 21
23. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.	str. 22
24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.	str. 23
25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.	str. 24
26. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez	

ucznia.	str. 25
--------------	---------

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

27. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.	str. 26
---	---------

28. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.	str.35
---	--------

PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ

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

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, sporządza notatkę z uzyskanych informacji.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły i wspólnie planują odpowiednie działania wobec ucznia.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Wspólnie z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązują ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału w odpowiednich dla niego zajęciach.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
6. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (wychowawcy, innego nauczyciela lub pracownika szkoły).
 2. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i dyrektora szkoły, sporządza notatkę służbową.
 3. O zdarzeniu powinni także zostać poinformowani rodzice, a wychowawca (lub inny nauczyciel) w razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia oraz ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
 4. Wychowawca zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły
 5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi), uczeń pozostaje pod opieką wychowawcy lub innego pracownika szkoły do momentu zgłoszenia się rodziców (prawnych opiekunów).
 6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka do momentu końca pracy szkoły (tj. po godzinie 15.0) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą policję.
 7. Gdy rodzic (opiekun prawny) odmówi odebrania dziecka lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub do przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 8. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, odmawia przyścia do szkoły lub gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
 9. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie policję i Sąd Rodzinny.
 10. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów - będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielania pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję.
5. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt..
6. Gdy rodzic (prawny opiekun) odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.

7. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem bezzwłocznie powiadamia się policję.

4. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektrycznych przez ucznia na terenie szkoły.

1. Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.
2. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i odnotowuje ten fakt w zeszycie zachowania.
3. W przypadku odmowy oddania przez ucznia papierosów, wychowawca natychmiast wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia do szkoły.
4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

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

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

6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk.

1. Nauczyciel żąda od ucznia przekazania mu niebezpiecznego przedmiotu lub substancji oraz pokazania w obecności innej osoby dorosłej zawartości torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży i podejmuje działania zmierzające do ich zabezpieczenia.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. Nauczyciel o zdarzeniu natychmiast powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły, którzy informują rodziców (opiekunów) ucznia, wzywają ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddają przedmiot i sporządzają notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji, wychowawca wzywa natychmiast rodziców (opiekunów) do szkoły, a jeśli jest to niemożliwe policję.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, wychowawca lub dyrektor szkoły wzywa policję i rodziców (opiekunów) ucznia.

7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

1. Wychowawca po pojawieniu się trudności wychowawczych z uczniem przeprowadza ponowną, wnikliwą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.

2. W stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania jego problemów szkolnych ucznia:

✓konkuje diagnozy problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje tok postępowania z wychowankiem,

informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z działaniami jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy,

✓w przypadku utrzymujących się trudności z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych,

✓po przeanalizowaniu sytuacji wychowawca może zasugerować przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia,

✓na spotkaniu Rady Pedagogicznej, wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.

3. W stosunku do ucznia, którego postępowanie nie ulega poprawie mimo podjętych działań dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.

4. W przypadku gdy Sąd Rodzinny zastosował środek zaradczy wobec ucznia w postaci nadzoru kuratorskiego o zachowaniu ucznia na bieżąco informowany jest kurator.

8. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służą mu nauczyciele uczący w danej klasie i dyrektor szkoły. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.

2. Konflikt między uczniami z różnych klas rozstrzyga dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.

3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia..

PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:

reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
zgłasza fakt do wychowawcy,
notuje zaistniałe wydarzenie w zeszytach uwag, sporządza notatkę służbową.

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

10. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia sytuacji przemocowej między uczniami.

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Nauczyciel zgłasza przypadek agresji wychowawcom uczniów, których ta sytuacja dotyczy dyrektorowi szkoły, sporządza notatkę służbową.
4. Wychowawcy i dyrektor szkoły rozmawiają z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zdarzeniu, poucza rodziców ofiary o możliwości złożenia zawiadomienia na policję.
6. Jeżeli doszło do naruszenia godności ucznia, jego nietykalności cielesnej lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje policję lub/i Sąd Rodzinny.

11. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.

1. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika informuje dyrektora szkoły i sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
2. Wychowawca ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia, przeprowadza z nimi rozmowę.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
4. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika szkoły (nauczyciela, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn. zm.).
5. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności dyrektora) nauczyciel/pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.

12. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią notatkę do dzienniczka lub zeszytu przedmiotowego. Na kolejnej lekcji kontroluje fakt zapoznania się rodzica z notatką.
2. Nauczyciel po przeprowadzonych zajęciach informuje o zdarzeniu wychowawcę i sporządza odpowiednią notatkę w klasowym zeszycie zachowania.
3. W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia wychowawcę poprzez skierowanie do pokoju nauczycielskiego lub gabinetu dyrektora ucznia z klasy.
4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy lub dyrektora szkoły.
5. Wychowawca lub dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach takiego zachowania.
6. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie przynoszą efektów, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.

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

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkoły.
2. Na terenie szkoły telefon komórkowy ucznia powinien być wyłączony i schowany w plecaku.
3. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela - opiekuna w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentuje szkołę.
4. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzyj o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel.
5. Po stwierdzeniu naruszeniu zasad przez ucznia nauczyciel nakazuje wyłączenie aparatu oraz przejmuje urządzenie. Do zakończenia zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie.
6. Podczas przerwy międzylekcyjnej oddaje telefon wychowawcy, który informuje rodziców. Rodzice podejmują decyzję dotyczącą odbioru telefonu dziecka, jednak telefon pozostaje w depozycie u wychowawcy do końca zajęć edukacyjnych w danym dniu.
7. Uczeń ma prawo w obecności nauczyciela wyjąć z telefonu kartę pamięci oraz kartę SIM.
8. Wychowawca klasy obniża ocenę zachowania uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
9. W wyjątkowych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic (opiekun prawny) może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do gabinetu dyrektora szkoły.

10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
2. Powiadamia o cyberprzemocy rodziców uczniów w tą sytuację zaangażowanych.
3. Wychowawca analizuje zdarzenie i podejmuje stosowne działania:

~~p~~zerwianie aktu cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału,

~~p~~informowanie rodziców uczniów zaangażowanych w tą sytuację,

~~p~~owiadomienie policji o cyberprzemocy,

~~u~~dzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami

~~w~~yciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy cyberprzemocy.

4. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową i monitoruje sytuację ucznia - ofiary przemocy.
5. Wychowawca wdraża odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

15. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora szkoły oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, policję organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o próbie samobójczej ucznia także poza terenem szkoły.
4. Wychowawca lub dyrektor szkoły przekazuje ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) lub służbom ratunkowym.
5. Wychowawca sugeruje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia konieczność przeprowadzenia badań psychiatrycznych dziecka.

16. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten dyrektora szkoły.
2. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, prosi pielęgniarkę szkolną o pomoc w dokonaniu wywiadu lub podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
3. Jeżeli po rozmowie z dzieckiem podejrzenia się potwierdzają lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą zakłada

rodzinie Niebieską Kartę, informuje o przemocy policję i Sąd Rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem, o swoich podejrzeniach niezwłocznie powiadamia kuratora rodziny.

4. Dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania, założeniu Niebieskiej Karty i wskazuje formy pomocy.

5. Wychowawca sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice (opiekunowie prawni) dziecka.

6. Wychowawca i dyrektor szkolny na bieżąco monitorują sytuację rodzinną ucznia, udzielają mu wsparcie. Biorą także udział w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Ośrodku Pomocy społecznej.

Procedura Niebieskiej Karty!!

17. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.

1. Nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.

2. Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do ustalenia sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.

3. Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy, sporządza notatkę służbową.

4. Wychowawca, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuuje wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzając rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.

5. Wychowawca wspólnie z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia (jeżeli udało się go ustalić) oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Rozmowa obejmuje informacje o ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposobu ukarania sprawcy.

6. Wychowawca wspólnie z dyrektorem szkoły przeprowadzają rozmowę z poszkodowanymi jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

7. W uzasadnionym przypadku wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informuje rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego i sprawcy.

18. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły, sporządza notatkę służbową.

2. W przypadku nieznanego sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje dyrektora szkoły lub wychowawcę bądź pracownika obsługowego..

3. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania.
4. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
5. W przypadku stwierdzenia dużej szkody dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

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

19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienie, stłuczenie, itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy uczniowi udzielić pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie lub osobiście prosi o pomoc w innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę, sporządza notatkę służbową.
3. Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, którzy w razie potrzeby muszą odebrać dziecko ze szkoły.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, czy pomocy dydaktycznych, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

20. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy wezwać pogotowie ratunkowe.
2. Pierwszej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. W sytuacji udzielenia pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
5. Nauczyciel lub osoba udzielająca pomocy natychmiast powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Po przybyciu do szkoły rodzice (opiekunowie prawni) przejmują odpowiedzialność za dziecko i w razie konieczności zabrania dziecka do szpitala, udają się tam razem z nim.
7. W razie konieczności przewiezienia dziecka do szpitala przez pogotowie ratunkowe, opiekę nad nim sprawuje rodzic, jeżeli zdążył już dotrzeć do szkoły. W innym przypadku razem z dzieckiem do szpitala musi jechać pracownik pedagogiczny szkoły (wychowawca, nauczyciel).

21. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości udzielać poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców oraz organ prowadzący szkołę, a w przypadku zatrucia – państwowego inspektora sanitarnego.
4. Do czasu przybycia policji lub rozpoczęcia prac przez zespół powypadkowy, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności zdarzenia dyrektor powołuje zespół powypadkowy.
6. Naoczny świadek zdarzenia niezwłocznie sporządza notatkę opisującą zdarzenie.

PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIESPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

22. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego.

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

8. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku szkolnego do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem powiadamia policję i Wydział Edukacji Urzędu Miast.

23. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (opiekunów prawnych) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i ze szkoły.

2. Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest ze szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne upoważnione na piśmie osoby.

3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

4. W przypadku stwierdzenia, że rodzic (opiekun prawny) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:

~~n~~iezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,

~~n~~akazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,

~~w~~eźwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,

~~j~~eżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźw rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

5. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:

~~n~~iezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi),

~~z~~apewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,

~~p~~o wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami należy zawiadomić policję,

~~n~~auczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

6. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci z zajęć szkolnych obowiązkowych, dodatkowych oraz świetlicowych .

1. Dziecko z zajęć szkolnych obowiązkowych i dodatkowych oraz świetlicowych mogą odebrać rodzice (prawni opiekunowie) lub inne upoważnione pisemnie osoby dorosłe zgłoszone do wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której rodzic (opiekun prawny) nie zgłosił, jeśli ta osoba posiada pisemne upoważnienie od rodziców (opiekunów prawnych) lub po rozmowie telefonicznej rodzica z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym zajęcia.

3. Dziecko może samodzielnie opuścić zajęcia tylko w przypadku pisemnego oświadczenia rodzica. W oświadczeniu powinna być podana: data, godzina wyjścia dziecka ze szkoły imię i nazwisko osoby podpisującej oświadczenie, czytelny podpis.

4. Rodzic (opiekun prawny) powinien potwierdzić zwolnienie dziecka z zajęć do domu w telefonicznej rozmowie z wychowawcą lub nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do punktualnego odbioru dziecka z zajęć świetlicowych, zgodnie z godzinami zajęć szkolnych obowiązkowych, dodatkowych i świetlicowych. W sytuacjach sporadycznych rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o spóźnieniu.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do zakończenia zajęć i braku kontaktu ze strony rodziców (opiekunów prawnych), wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami prawnymi).
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowawca powiadamia policję.
8. Trzykrotne nie odebranie dziecka z zajęć po ich zakończeniu skutkuje pisemnym wezwaniem na rozmowę do dyrektora szkoły.
9. Nie wydaje się dziecka rodzicom (opiekunom prawnym) lub osobom upoważnionym do odbioru, jeżeli są w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających. Wychowawca powiadamia dyrektora szkoły. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu powiadomienia innych członków rodziny o zaistniałym fakcie. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez inną osobę upoważnioną do odbioru, wychowawca wzywa policję.

25. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny) podczas kontaktu osobistego lub rozmowy telefonicznej.
2. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyjścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić najpóźniej następnego dnia.
3. W przypadku gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie lub rodzic nie usprawiedliwi osobiście bądź podczas rozmowy telefonicznej nieobecne godziny pozostają nieusprawiedliwione.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców (opiekunów prawnych), po rozmowie telefonicznej lub przy osobistym odbiorze dziecka.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć obowiązkowych lub dodatkowych, które nie mogą odbyć się w danym dniu może nastąpić po zwrotnej informacji od rodzica, że otrzymał pisemną informację o braku zajęć bądź po rozmowie telefonicznej wychowawcy lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Nauczyciel zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic (opiekun prawny) skieruje do wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.
7. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica (opiekuna prawnego) telefonicznie.
8. Gdy rodzic (opiekun prawny) chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie i poświadczają odbiór dziecka podpisem w dzienniku

lekcyjnym. Jeżeli nauczyciel nie zna rodzica (opiekuna prawnego) ucznia wymagane jest sprawdzenie jego tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego.

9. Uczeń może zostać również pisemnie zwolniony przez rodzica (opiekuna prawnego) z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.

10. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca, wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze okazać się dowodem tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza czytelnym podpisem w dzienniku lekcyjnym.

26. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia.

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza zajęcia, nauczyciel prowadzący po stwierdzeniu nieobecności odnotowuje ten fakt w dzienniku i informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły.

2. Wychowawca lub dyrektor szkoły próbuje ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.

3. Wychowawca lub dyrektor powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.

4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i wspólnie z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązują ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządzają notatkę ze spotkania.

5. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca ponownie wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do szkoły i w obecności dyrektora przeprowadza kolejną rozmowę z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania.

6. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA

27. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.

Za stan bezpieczeństwa pożarowego w obiekcie szkoły, odpowiada dyrektor szkoły. Zapewniając jego ochronę przeciwpożarową, obowiązany jest w szczególności do:

✓ przestrzegania przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,

✓ wyposażenia budynku, obiektu lub terenu w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze zgodnie z obowiązującymi przepisami,

zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie lub terenie bezpieczeństwa i możliwość ewakuacji (otwarte lub przygotowane do natychmiastowego otwarcia oraz widoczne w dymie oznakowane wyjścia ewakuacyjne, kierunki ewakuacji), przygotowania budynku, obiektu lub terenu do prowadzenia akcji ratowniczej, ustalenia sposobu postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.

Jednym z obowiązków kierowników obiektów użyteczności publicznej jest wykonanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna określać:

potencjalne źródła powstania pożaru i drogi jego rozprzestrzeniania, zasady zapobiegania powstawania pożaru,
zasady zabezpieczenia prac niebezpiecznych pożarowo,
zasady zabezpieczenia obiektu w podręczny sprzęt gaśniczy,
zasady postępowania na wypadek powstania pożaru,
zasady prowadzenia ewakuacji,
zasady prowadzenia szkolenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Do zapoznania się z instrukcją i przestrzegania jej ustaleń zobowiązani są wszyscy pracownicy, także pracownicy obcych firm wykonujących jakiekolwiek prace na terenie placówki SP Łysaków.

Podstawowym zadaniem każdej instrukcji jest zapewnienie bezpieczeństwa w konkretnym obiekcie, którego architektury już się nie zmienia.

Konieczne są wskazówki organizacyjne pozwalające na przeprowadzenie szybkiej i bezpiecznej ewakuacji. (Procedury ewakuacji uczniów i pracowników z budynku Szkoły Podstawowej w Łysakowie – osobny dokument).

Procedury postępowania w różnych sytuacjach zagrożenia zdrowia/ życia:

1. podczas ulatniania gazu z instalacji lub innego źródła. Gaz w budynku szkoły (i innym) pojawić się może z wielu przyczyn. Najczęściej w wyniku rozszczelnienia instalacji, nieostrożnego obchodzenia się z urządzeniami zasilanymi gazem (odkręcenie kurka lub zagaszenie/zalanie palnika w urządzeniu nieposiadającym odcięcia dopływu gazu na taką ewentualność), celowego działania lub jego zaniechania,

2. rozpylenia gazu innego niż ziemny dla osiągnięcia celu zamierzonego (zaplanowanego) przez sprawcę, itp. Jeżeli osoba wchodząca do budynku szkoły, lub w nim przebywająca poczuje charakterystyczną woń gazu ziemnego lub innego, którego nie jest w stanie zidentyfikować, w szczególności, gdy gaz działa drażniąco na drogi oddechowe i oczy, koniecznie należy:

zawiadomić pogotowie gazowe,

dyrektora szkoły,

administratora budynku,

nie wpuszczać do budynku żadnych innych osób (uczniów) do chwili, gdy nie zostanie przez specjalistów ustalone źródło woni i wydana stosowna decyzja,

~~n~~e polecenie dyrektora, a w przypadku nie cierpiącym zwłoki – samodzielnie – podjąć decyzję o ewakuacji osób już przebywających w budynku,
~~n~~e włączać oświetlenia elektrycznego ani żadnych urządzeń elektrycznych (UWAGA – już palącego się oświetlenia – NIE WYŁĄCZAĆ!!!),
~~n~~e używać otwartego ognia (nie zapalać zapalek, zapalniczek),
~~z~~amknąć zawór gazu,
~~o~~tworzyć szeroko okna,
~~n~~ajszybciej jak to możliwe – opuścić budynek,
~~u~~dzielić wyczerpujących informacji przybyłej ekipie specjalistów pogotowia,
~~z~~astosować się do wskazówek udzielanych przez osoby uprawnione.
~~U~~żytkowanie budynku szkoły zgodnie z przeznaczeniem, wznowić po powzięciu wiadomości od osób uprawnionych o ustaniu zagrożenia.

EWAKUACJA

1. SYGNAŁ ALARMOWY - Sygnałem alarmowym do podjęcia ewakuacji jest sygnał akustyczny – 2 długie 5 sekundowe dźwięki następujące po sobie w odstępie 2 sekund.

~~S~~ygnał powinien znaleźć się w instrukcji ppoż. umieszczonej w miejscu widocznym dla każdej osoby przebywającej w budynku.

~~S~~ygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważy ogień.

W innym przypadku decyzje podejmuje dyrektor SP Łysaków.

2. PO USŁYSZENIU ALARMU – Pracownicy szkoły mające dostęp do telefonu dzwonią pod nr 112 podając informację

~~o~~ się pali

~~r~~odzaj obiektu

~~a~~dres i swoje imię i nazwisko.

Woźni, sprzątaczk i pozostali pracownicy administracyjni szkoły natychmiast otwierają drzwi prowadzące na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzać dzieci na zewnątrz, kierując je do miejsca I etapu ewakuacji znajdującego się na terenie szkolnym.

~~G~~łoby, pod których opieką przebywa w czasie zdarzenia młodzież, mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, która jest pod ich nadzorem, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.

~~J~~eżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek

~~U~~czniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce I etapu ewakuacji (informację przekazują wychowawcy w ramach godziny wychowawczej, oraz bezpośrednio w chwili ewakuacji nauczyciel prowadzący zajęcia)

~~N~~a czoło grupy należy wyznaczyć nieformalnego przywódcę grupy klasowej.

~~N~~auczyciel wychodzi ostatni, koniecznie zabierając ze sobą dziennik lekcyjny.

~~M~~łodzież zostawia w klasie wszystkie przedmioty /torby, teczki, plecaki, kurtki, itp.

ŻADNEGO WSTĘPOWANIA DO SZATNI/. Czas opuszczenia zagrożonego budynku z uwagi na bezpieczeństwo ludzi jest w tym przypadku najważniejszy.

3. NA MIEJSCU I ETAPU EWAKUACJI

Wyznaczonym do tego celu jest teren przed szkołą.

Na terenie wyznaczonym przez prowadzącego ewakuację mają zgromadzić się uczniowie poszczególnych klas,

Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę obecności swojej klasy.

Wrazie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast strażakom, lub innym służbom nadzorującym ewakuację (niekoniecznie dowódcy).

Na sprawdzeniu listy uczniów /podopiecznych/ nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na takie objawy jak zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, zranienia, potłuczenia, itp.

Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy lekarskiej.

Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów /podopiecznych/ do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym.

4. II ETAP EWAKUACJI

Umieszczenie wszystkich ewakuowanych w budynku oddziału przedszkolnego bądź świetlicy szkolnej.

5. ĆWICZENIA EWAKUACJI

Należy osiągnąć poziom szybkiej, sprawnej i bezpiecznie przeprowadzonej ewakuacji, a przy tym ukształtować pewne nawyki zachowań/działania prowadzone będą ćwiczenia praktycznie z całością stanu osobowego nie mniej niż raz w roku

Wczasie ćwiczeń korzystamy tylko z normalnie używanych drzwi wyjściowych.

Ne wolno skakać z okien i korzystać z improwizowanych wyjść ewakuacyjnych.

Ćwiczenia ewakuacji prowadzi się na ogół siłami własnymi szkoły.

Ne jest potrzebny do tego strażak, Policjant, ale należy je wcześniej zaplanować i omówić na radzie pedagogicznej oraz zgłosić do Powiatowej Straży Pożarnej w Jędrzejowie..

Racownicy SP Łysaków uczestnicząc w spotkaniu poprzedzającym ćwiczenie i jego podsumowaniu, obserwując akt ewakuacji szkoły oraz rolę służb ratowniczych, mogą z tej perspektywy ocenić przygotowanie „swojej” placówki do działania na wypadek podobnego zdarzenia. Pozwoli to na wprowadzenie stosownych poprawek i podjęcie usprawnień w budzących wątpliwości procedurach na wypadek zagrożeń.

STANDARDOWA PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI Z BUDYNKU SZKOŁY

I. CEL PROCEDURY Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych SP Łysaków w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia /możliwości wystąpienia/ symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i nauczycieli z budynku.

III. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

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

IV. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy /słowny komunikat – „EWAKUACJA” oraz sygnał dźwiękowy/.
3. Woźny szkoły przekazuje komunikat o ewakuacji do dyrektora, na tej podstawie w klasach ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
4. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
5. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły. Świadek niebezpiecznego zdarzenia /odbiorca informacji/ zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.

V. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. WOŹNY

W godzinach pracy szkoły – treść otrzymanej informacji /komunikatu/ o zagrożeniu przekazuje do:

- a. Dyrektora/ Sekretariatu osobiście lub tel. nr tel. 692429413

Wstrzymuje wejście na teren szkoły.

Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły.

2. : Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia na nr alarmowy 112.

Nadzoruje zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

3. DYREKTOR lub OSOBA WYZNACZONA PRZEZ DYREKTORA w kolejności

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji /pełnej lub częściowej/
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej.
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren obiektu dla osób postronnych
- Zarządza ewakuację prywatnych pojazdów personelu z terenu zagrożonego lub z miejsc utrudniających użycie sprzętu ratowniczego
- Organizuje i kieruje akcją ratowniczą do czasu przybycia służb profesjonalnych
- Nadzoruje/określa miejsce deponowania/składowania ewakuowanego mienia
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi

4. WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE

- Ogłaszają alarm dla uczniów /klas/
- Nakazują opuszczenie budynku
- Nadzorują przebieg ewakuacji utrzymując porządek, przeciwdziałając bieganiu i udzielaniu się uczniom/dzieciom/ niepotrzebnych i niepożądanych emocji
- Sprawdzają czy wszyscy uczniowie /dzieci/ opuścili zagrożony budynek
- Nadzorują zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia i dokumentów

5. WYZNACZONY PRZEZ DYREKTORA NAUCZYCIEL

- Nadzoruje usunięcie samochodów w sytuacji, gdy blokowałyby dojazd wozów bojowych służb ratowniczych do budynku
- Przekazuje na miejsce ewakuacji informację o zakończeniu ewakuacji

6. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

- W każdym z przypadków wymagających ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze
- Informować kierującego ewakuacją o podejmowanych w toku ewakuacji decyzjach wymuszających korygowanie ustalonych wcześniej procedur, koniecznych w wyniku nieprzewidywalnego rozwoju sytuacji .
- W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego /NSCh – Niebezpieczne Substancje Chemiczne/ w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami /pozostać na miejscu uszczelniając pomieszczenie lub ewakuować się/.

VI. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne (za wyjątkiem sytuacji wyczuwalnej obecności gazu w powietrzu) i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji /zabezpieczyć/ ważne, wcześniej wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna (nie dotyczy sytuacji wyczuwalnej obecności gazu w powietrzu).
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
7. Wszystkie osoby powinny przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji.
8. Rzeczy osobiste z sali lekcyjnej i szatni (szczególnie tornistry, plecaki) zabieramy wyłącznie po zarządzeniu ewakuacji w wyniku alarmu bombowego. Ułatwi to Policji zadanie poszukiwania bomby, eliminując konieczność sprawdzania tychże tornistrów i plecaków.
9. Nie zamykać pomieszczeń.
10. Wychowawcy /nauczyciele/ informują dyrektora (osobę kierującą ewakuacją) o opuszczeniu klas przez uczniów/dzieci.
11. Wychowawcy /nauczyciele/ na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do nadzorującego ewakuację, osobiście lub dzwoniąc na nr telefonu prowadzącego ewakuację
12. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie/dzieci przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

VII. DROGI EWAKUACJI /KIERUNKI EWAKUACJI Ewakuacja uczniów /pracowników szkoły/ odbywa się:

- 1) z budynku szkoły przez najbliższe wyjście główne

VIII. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLAS

1. Nauczyciele pracujący w pomieszczeniach tematycznych (pracowniach) muszą opracować wewnętrzną procedurę uwzględniającą własne uwarunkowania i potrzeby w szczególności w zakresie zabezpieczenia.
2. Gabinet dyrektora ma posiadać wykaz ważnych dokumentów, urządzeń, pieczęci itp., które mają być zabezpieczone /ewakuowane/.
- 3.. Wychowawcy klas mają obowiązek przeszkolić uczniów/dzieci/ w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
5. Przeprowadzić próbną ewakuację raz do roku.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wyznaczyć pracowników odpowiedzialnych za zabezpieczenie dokumentów, ważnego mienia itp.
2. Wyznaczony pracownika szkoły pozostaje do zabezpieczania obiektu do czasu otrzymania innych dyspozycji.

28. Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego. (załącznik nr1)

Zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w dniu

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM

Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie
z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie: procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia atakiem terrorystycznym

§ 1

Zarządzam wprowadzenie procedur postępowania w sytuacjach trudnych, tj:

Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.

Procedura postępowania w razie wtargnięcia napastników do obiektu szkolnego

Procedura postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły

Postępowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenie bombowego

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego oraz ogłoszenie alarmu
bombowego

Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby

Procedura postępowania w razie wykrycia/znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu)

§ 2

W przypadku wystąpienia na terenie szkoły sytuacji wymienionych w § 1 zaleca się stosowanie właściwych do okoliczności procedur, stanowiących załączniki od 1- 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 maja 2019 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej w Łysakowie z dnia 30 maja 2019 r.

Procedura postępowania w czasie zagrożenia terrorystycznego.

Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego, natychmiast informuje dyrektora szkoły lub odpowiednio nauczyciela.

Nauczyciel, który uzyskał informację o możliwości ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora szkoły.

Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie:

najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, organowi prowadzącemu.

Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.

Podjętych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.

Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.

Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.

Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.

W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.

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

Załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 grudnia 2019 r.

Procedura postępowania w razie wtargnięcia napastników do obiektu szkolnego.

W przypadku wtargnięcia napastników na teren szkoły należy:

poddać się woli napastników i wykonywać ściśle ich polecenia;

starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi. Zwracać się do uczniów po imieniu, zwiększając szansę ich przetrwania;

pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chce się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem;

zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych;

starać się uspokoić dzieci – zapanować, w miarę możliwości, nad własnymi emocjami;

dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:

nie pozwolić dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,

nakazać dzieciom położyć się na podłogę,

w chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.

Ważne: Trzeba być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nauczyciel nie zostanie zidentyfikowany, jest dla Policji potencjalnym terrorystą.

Po zakończeniu akcji nauczyciel:

sprawdza obecność dzieci, by upewnić się, czy wszyscy opuścili budynek. O braku

któregokolwiek dziecka informuje Policję;
nie pozwala żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu;
prowadzi ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

Załącznik nr 3 do zarządzenia dyrektora
Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 maja 2019 r.

Procedura postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem należy:
nakazać dzieciom położyć się na podłogę;
starać się uspokoić dzieci;
dopilnować, aby nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się;
jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników;
o ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.
Ważne, aby nie rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.
Po opanowaniu sytuacji:
upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru);
zadzwoń lub wyznaczyc osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych;
udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie, podjąć odpowiednie do sytuacji działania;
zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Załącznik nr 4 do zarządzenia dyrektora
Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 maja 2019 r.

Postępowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenie bombowego

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:
rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
Należy pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

O swoich spostrzeżeniach nauczyciel informuje dyrektora szkoły.
Dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub Policję.

Załącznik nr 5 do zarządzenia dyrektora
Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 maja 2019 r.

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, organ prowadzący szkołę. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z określonymi w szkole procedurami.

Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki, i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Zawiadamiając Policję dyrektor podaje następujące informacje:

(-) rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot).

Załącznik nr 6 do zarządzenia dyrektora
Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 maja 2019 r.

Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego oraz ogłoszenie alarmu bombowego

Do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.

Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.

Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

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.

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

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

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

Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, itp.)

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

Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń Policji. Ciekawość może być niebezpieczna. Należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami osób upoważnionych.

Załącznik nr 7 do zarządzenia dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 maja 2019r.

Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby

Jeżeli jest to informacja telefoniczna, należy:

słuchać uważnie;

starać się zapamiętać jak najwięcej;

jeżeli istnieje taka możliwość, nagrać rozmowę – jeśli nie – spróbować zapisywać informacje;

zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle;

nie odkładać jako pierwszy słuchawki,

jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego, zapisać ten numer.

jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał, zostanie przekazana Policji.

Po zakończeniu rozmowy należy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych oraz powiadomić dyrektora szkoły.

Dyrektor powiadamia:

telefonicznie organ prowadzący i kuratorium oświaty;

o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki;

zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją.

Ważne: Uczniów trzeba poinstruować o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

zabezpiecza ważne dokumenty, pieniądze;

wyłącza lub poleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.

Ważne: W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie należy go dotykać ani otwierać oraz w miarę możliwości ograniczyć dostęp do niego osobom postronnym.

dokonyje próby ustalenia właściciela przedmiotu,

Po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

Załącznik nr 8 do zarządzenia dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Franciszka Nawrota w Łysakowie z dnia 30 maja 2019 r.

Procedura postępowania w razie wykrycia/znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu)

W razie wykrycia/znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu) należy wykonać następujące czynności:

nie należy dotykać podejrzanego przedmiotu;

Ważne: Jeśli osoba widzi „bombę” to oznacza, że jest w polu jej rażenia.

zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych;

zabezpieczyć, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo;

powiadomić o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki;

zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;

zabezpieczyć ważne dokumenty, pieniądze;

wyłączyć lub poleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu;

otworzyć okna i drzwi;

usunąć z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne;

nie używać w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych);

po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby należy:

ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch;

zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych;

udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;

sprawdzić bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzić

przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;

w przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji.

po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/ RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA
MAŁOLETNIEGO/ UCZNIA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. FRANCISZKA NAWROTA W ŁYSAKOWIE**

Ja, niżej podpisany
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Szkole Podstawowej im. F. Nawrota w Łysakowie.

.....
Podpis

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
PODSTAWOWEJ im. F. NAWROTA W ŁYSAKOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej w Łysakowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA RODZICÓW/ PRAWNYCH
OPIEKUNÓW UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. F. NAWROTA
W ŁYSAKOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Podstawowej w Łysakowie?		
3.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez pracowników szkoły? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
4.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>

NAPISZ: Jakie masz uwagi, sugestie i przemyślenia?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. F. NAWROTA W ŁYSAKOWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		