Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2026 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Gzowie z dnia 14.10.2026 roku

Procedury Bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Gzowie

Organizacja Bezpieczeństwa i Działalności Szkoły

Procedura 1: Ogólne zasady zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu i nauki

Celem niniejszej procedury jest ustanowienie proaktywnych ram działania, które minimalizują ryzyko wystąpienia wypadków i zagrożeń poprzez stałą dbałość o infrastrukturę i otoczenie szkoły. Bezpieczeństwo prewencyjne jest fundamentem całego systemu.

1. Obowiązki Dyrektora Szkoły:
    a. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Z kontroli sporządza się protokół, który udostępniany jest organowi prowadzącemu i organowi nadzoru pedagogicznego. Na podstawie wyników kontroli dyrektor określa kierunki poprawy warunków.
    b. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych, w celu ograniczenia obciążenia fizycznego uczniów.
    c. Dyrektor zapewnia czytelne i trwałe oznakowanie dróg ewakuacyjnych oraz umieszcza plan ewakuacji szkoły w widocznym i łatwo dostępnym miejscu.
2. Wymogi dotyczące terenu szkoły:
    a. Teren szkoły musi być ogrodzony w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
    b. Na terenie szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, równe nawierzchnie dróg, przejść i boisk oraz sprawną instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
    c. Wszelkie otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły muszą być zakryte odpowiednimi pokrywami lub trwale zabezpieczone.
    d. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście ucznia na jezdnię.
    e. W okresie zimowym przejścia na terenie szkoły muszą być regularnie oczyszczane ze śniegu i lodu oraz zabezpieczane przed poślizgiem.
3. Wymogi dotyczące pomieszczeń szkolnych:
    a. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18^{o}C. W przypadku niemożności zapewnienia tej temperatury, dyrektor, po powiadomieniu organu prowadzącego, zawiesza zajęcia.
    b. Zapewnia się właściwe oświetlenie (zgodne z Polską Normą), wentylację grawitacyjną lub mechaniczną oraz ogrzewanie.
    c. Wszystkie sprzęty, z których korzystają uczniowie (ławki, krzesła itp.), muszą być dostosowane do wymagań ergonomii i posiadać odpowiednie atesty lub certyfikaty.
    d. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się stały dostęp do ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, w szczególności: mydła w płynie, ręczników papierowych oraz papieru toaletowego. Urządzenia sanitarnohigieniczne utrzymuje się w czystości i pełnej sprawności technicznej.
    e. Apteczki pierwszej pomocy muszą być zaopatrzone w niezbędne środki i znajdować się w łatwo dostępnych miejscach (pokój nauczycielski, sekretariat, gabinet profilaktyki zdrowotnej, pracownie o podwyższonym ryzyku).

Procedura 2: Obowiązki pracowników szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa

1. Nauczyciel:
   a. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych (w ramach dyżuru), wycieczek i innych form działalności organizowanej przez szkołę.
   b. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stwarzające zagrożenie dla ich bezpieczeństwa. Reakcja ta obejmuje zarówno interwencję bezpośrednią, jak i powiadomienie odpowiednich osób (wychowawcy, dyrektora, pedagoga).
   c. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć (np. nagła potrzeba fizjologiczna, konieczność udzielenia pomocy innemu uczniowi), nauczyciel jest zobowiązany zapewnić opiekę nad klasą, prosząc o nadzór nauczyciela z sąsiedniej sali. Drzwi do obu sal powinny pozostać otwarte. Opuszczenie uczniów bez zapewnienia opieki jest niedopuszczalne.
2. Pracownicy administracji i obsługi:
   a. Każdy pracownik szkoły, który zauważy sytuację stwarzającą zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów (np. uszkodzony sprzęt, obecność osoby nieuprawnionej, niebezpieczne zachowanie uczniów), ma obowiązek niezwłocznie zareagować w granicach swoich kompetencji oraz poinformować o tym dyrektora szkoły lub najbliższego nauczyciela.
   b. Pracownicy obsługi (woźni, personel sprzątający) kontrolują dostęp do budynku, ewidencjonują osoby postronne wchodzące na teren szkoły i kierują je do odpowiednich pomieszczeń.

Procedura 3: Organizacja zajęć, przerw i dyżurów nauczycielskich

1. Organizacja zajęć:
   a. Każda lekcja rozpoczyna się od sprawdzenia obecności i odnotowania jej w dzienniku.
   b. Nauczyciel wchodzi do sali pierwszy, aby sprawdzić, czy warunki w niej panujące są bezpieczne. Po zakończeniu zajęć opuszcza salę jako ostatni, upewniając się, że wszyscy uczniowie wyszli.
   c. Zasady korzystania z pracowni specjalistycznych (chemicznej, fizycznej, informatycznej, sportowej) określają odrębne regulaminy, z którymi uczniowie są zapoznawani na początku roku szkolnego.
2. Organizacja dyżurów nauczycielskich:
   a. Dyżury nauczycielskie są integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i podstawowym obowiązkiem każdego nauczyciela. Harmonogram dyżurów jest opracowywany przez dyrekcję i podawany do wiadomości na początku każdego semestru.
   b. Dyżur rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed pierwszą lekcją i kończy po ostatniej przerwie.
   c. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek aktywnego pełnienia dyżuru – obserwowania zachowań uczniów, przemieszczania się po wyznaczonym rejonie, a nie zajmowania się czynnościami postronnymi (np. sprawdzaniem prac, rozmowami telefonicznymi).
   d. Nauczyciel dyżurujący interweniuje w przypadku bójek, kłótni, biegania, niszczenia mienia oraz innych niebezpiecznych zachowań. O poważniejszych incydentach informuje wychowawcę lub dyrektora.

3. Organizacja przerw:
   a. Uczniowie spędzają przerwy w wyznaczonych strefach (korytarze, dziedziniec szkolny). Obowiązuje zakaz biegania po korytarzach i schodach oraz siadania na parapetach.
   b. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, dyrektor lub nauczyciel dyżurujący umożliwia uczniom spędzanie przerw na świeżym powietrzu, pod stałym nadzorem.
   c. Po dzwonku na lekcję uczniowie są zobowiązani do niezwłocznego i spokojnego udania się pod właściwą salę lekcyjną.

Procedura 4: Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów

1. Za bezpieczeństwo dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły do domu odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
2. Uczniowie klas I-III mogą być odbierani ze szkoły (ze świetlicy lub od nauczyciela kończącego zajęcia) wyłącznie przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie, pisemnie do tego upoważnione. Nauczyciel ma prawo do weryfikacji tożsamości osoby odbierającej dziecko.
3. Uczeń, który ukończył 7 rok życia, może samodzielnie wracać do domu, pod warunkiem złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnego oświadczenia o przejęciu pełnej odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo w drodze powrotnej.
4. Postępowanie w przypadku nieodebrania ucznia ze szkoły:
   a. Nauczyciel, pod którego opieką uczeń pozostaje, jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
   b. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu, nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę w szkole i podejmuje dalsze próby kontaktu przez okres jednej godziny od zakończenia zajęć ucznia.
   c. Po bezskutecznym upływie tego czasu, nauczyciel informuje o sytuacji dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o powiadomieniu najbliższego komisariatu Policji o niemożności zapewnienia opieki uczniowi.
   d. Nauczyciel sporządza szczegółową notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.
5. Postępowanie w przypadku zgłoszenia się po ucznia osoby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających:
   a. Nauczyciel ma obowiązek odmówić wydania dziecka takiej osobie, informując ją o przyczynie odmowy.
   b. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wzywa telefonicznie drugiego rodzica (prawnego opiekuna) lub inną osobę upoważnioną do odbioru dziecka.
   c. Jeżeli wezwanie innej osoby jest niemożliwe, a osoba nietrzeźwa zachowuje się agresywnie lub nalega na wydanie dziecka, dyrektor lub nauczyciel wzywa Policję.
   d. Z zaistniałego zdarzenia sporządza się notatkę służbową. W przypadku powtarzania się takich sytuacji, dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny o niewłaściwym sprawowaniu opieki nad dzieckiem.

Procedura 5: Organizacja wycieczek, imprez i zajęć poza terenem szkoły

1. Każde planowane wyjście lub wyjazd z uczniami poza teren szkoły wymaga zgody dyrektora oraz pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) każdego uczestnika.
2. Przed każdą wycieczką jej kierownik jest zobowiązany do złożenia w sekretariacie szkoły wypełnionej "Karty wycieczki" wraz z listą uczestników, co najmniej 3 dni przed planowanym terminem. Każde inne wyjście grupowe poza teren szkoły musi być odnotowane „Rejestrze Wyjść grupowych”.
3. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom. Do jego obowiązków należy m.in. zapoznanie uczestników z regulaminem, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów oraz systematyczne sprawdzanie stanu liczbowego grupy.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek pieszych lub rowerowych podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Organizacja imprez szkolnych (np. dyskotek, balów) wymaga zgody dyrektora. Organizatorzy są zobowiązani do zapewnienia opieki nauczycielskiej przez cały czas trwania imprezy oraz do kontroli osób wchodzących na teren szkoły.

Procedury Interwencyjne w Sytuacjach Kryzysowych

Procedura 6: Postępowanie w razie wypadku ucznia i udzielanie pierwszej pomocy

1. Działania natychmiastowe:
    a. Każdy pracownik szkoły będący świadkiem wypadku ucznia jest zobowiązany do niezwłocznego udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej, adekwatnej do posiadanych kwalifikacji.
    b. Równocześnie należy zapewnić opiekę pozostałym uczniom i wezwać pomoc (innego nauczyciela, dyrektora).
    c. O każdym wypadku należy niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.
    d. W przypadku wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego, a także w każdej sytuacji budzącej wątpliwości co do stanu zdrowia ucznia, należy bezwzględnie wezwać zespół ratownictwa medycznego za pomocą numeru alarmowego 112.
2. Postępowanie powypadkowe:
    a. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy, nie później niż w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania.
    b. Z treścią protokołu i wnioskami zespołu zapoznaje się rodziców poszkodowanego ucznia.
    c. Każdy wypadek odnotowuje się w "Rejestrze wypadków uczniów" prowadzonym przez szkołę.
    d. W przypadku wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego dyrektor niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty. W przypadku zatrucia pokarmowego – państwowego inspektora sanitarnego.

Etap	Działanie	Osoba Odpowiedzialna	Dokumentacja
Zdarzenie	Zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zapewnienie bezpieczeństwa innym uczniom.	Świadek zdarzenia (nauczyciel, pracownik)	-----
Pierwsza Pomoc	Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu.	Świadek zdarzenia / osoba z kwalifikacjami	Wpis w dokumentacji medycznej (jeśli prowadzona)
Powiadomienie	Niezwłoczne poinformowanie o zdarzeniu dyrektora i rodziców/opiekunów.	Świadek zdarzenia / Dyrektor	Notatka służbowa, zapis w dzienniku
Wezwanie Służb	Wezwanie Zespołu Ratownictwa Medycznego (w razie potrzeby).	Świadek zdarzenia / Dyrektor	Notatka służbowa
Postępowanie	Powołanie zespołu powypadkowego, ustalenie przyczyn, sporządzenie protokołu.	Dyrektor / Zespół powypadkowy	Protokół powypadkowy, wpis do rejestru wypadków

Procedura 7: Postępowanie w przypadku nagłego zachorowania i opieka nad uczniem przewlekle chorym

1. Nagłe zachorowanie:
   a. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia lub zaobserwowania niepokojących objawów (gorączka, wymioty, ból), nauczyciel zapewnia uczniowi opiekę w odizolowanym miejscu (np. gabinet profilaktyki zdrowotnej).
   b. Nauczyciel lub sekretariat niezwłocznie informuje telefonicznie rodziców o stanie zdrowia dziecka i konieczności jego odebrania ze szkoły.
   c. Uczeń chory może opuścić szkołę wyłącznie pod opieką rodzica lub innej upoważnionej osoby.
   d. W sytuacji nagłego pogorszenia stanu zdrowia lub braku kontaktu z rodzicami, dyrektor lub nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe. Wyznaczony pracownik szkoły towarzyszy dziecku w transporcie do szpitala do czasu przybycia rodziców.
2. Uczeń przewlekle chory:
   a. Rodzice ucznia z chorobą przewlekłą (np. cukrzyca, astma, padaczka, alergie) są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły pisemnej informacji na temat choroby oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego zalecenia dotyczące postępowania z dzieckiem.
   b. Podawanie leków na terenie szkoły może odbywać się wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców oraz zlecenia lekarskiego, które precyzuje nazwę leku, dawkę i sposób podania.
   c. Leki może podawać wyłącznie pracownik szkoły (nauczyciel, pomoc nauczyciela),

który odbył odpowiednie przeszkolenie i wyraził na to pisemną zgodę. Podawanie leków przez pracowników szkoły jest dobrowolne. W przypadku braku zgody jakiegokolwiek pracownika na podawanie leków, dyrektor musi podjąć działania organizacyjne (np. we współpracy z pielęgniarką szkolną lub ustalić z rodzicami inny sposób zabezpieczenia dziecka).

d. W przypadku zaostrzenia objawów choroby przewlekłej (np. atak astmy, hipoglikemia) należy postępować zgodnie z instrukcją lekarską dostarczoną przez rodziców oraz niezwłocznie powiadomić rodziców i w razie potrzeby wezwać pomoc medyczną.
e. Nauczyciele, w szczególności wychowania fizycznego, są zobowiązani do dostosowania wymagań i form aktywności do możliwości psychofizycznych ucznia z chorobą przewlekłą.

Procedura 8: Postępowanie w sytuacjach zagrożenia demoralizacją (substancje psychoaktywne, wagary)

1. Palenie papierosów (w tym elektronicznych):
   a. Nauczyciel, który zauważył ucznia palącego na terenie szkoły, ma obowiązek odebrać mu wyrób tytoniowy.
   b. O zdarzeniu informuje się wychowawcę, pedagoga i dyrektora.
   c. Wzywa się rodziców ucznia, przeprowadza rozmowę interwencyjną i stosuje konsekwencje przewidziane w statucie szkoły. Odebrany wyrób tytoniowy lub elektroniczny zostaje zabezpieczony w depozycie szkoły (np. u dyrektora lub pedagoga) i wydany wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia za pokwitowaniem."

2. Podejrzenie bycia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających:
   a. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem substancji psychoaktywnych, powiadamia o tym wychowawcę lub dyrektora i odizolowuje ucznia od grupy, zapewniając mu opiekę.
   b. Dyrektor niezwłocznie wzywa do szkoły rodziców ucznia. W razie konieczności (np. zaburzenia świadomości, problemy z oddychaniem) wzywa się pogotowie ratunkowe.
   c. Jeżeli rodzice odmawiają przybycia do szkoły lub uczeń jest agresywny i stwarza zagrożenie, dyrektor powiadamia Policję.
   d. Każdy przypadek przebywania nieletniego pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły jest zgłaszany do Sądu Rodzinnego.
3. Podejrzenie posiadania substancji psychoaktywnych:
   a. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie narkotyki prosi ucznia o dobrowolne odłożenie plecaka w bezpieczne miejsce i pozostawia go pod nadzorem do czasu przybycia Policji. Szkoła nie ma prawa żądać otwarcia plecaka ani dokonywać jego przeszukania. Czynności te wykonują wyłącznie funkcjonariusze Policji.
   b. O sytuacji niezwłocznie informuje się dyrektora, który wzywa Policję oraz rodziców ucznia.
   c. Jeśli uczeń dobrowolnie wyda substancję, zabezpiecza się ją i przekazuje przybyłym funkcjonariuszom Policji. Dalsze czynności prowadzi Policja.
4. Wagary i nierealizowanie obowiązku szkolnego:
   a. Wychowawca klasy systematycznie monitoruje frekwencję i na bieżąco kontaktuje się z rodzicami w sprawie nieobecności.
   b. W przypadku przekroczenia 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w miesiącu,

dyrektor szkoły wysyła do rodziców upomnienie z informacją o zagrożeniu wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

c. W przypadku braku poprawy, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji w trybie administracyjnym do organu prowadzącego oraz może powiadomić Sąd Rodzinny o trwałym uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

Procedura 9: Postępowanie w przypadku agresji, przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy

1. Interwencja w przypadku przemocy fizycznej lub słownej:
    a. Każdy pracownik szkoły, będący świadkiem aktu agresji, ma obowiązek natychmiastowego i stanowczego zareagowania w celu przerwania przemocy.
    b. Należy rozdzielić strony konfliktu, zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie ofierze.
    c. Sprawca zostaje odizolowany i przeprowadzana jest z nim rozmowa wstępna przez interweniującego nauczyciela, a następnie przez wychowawcę lub pedagoga.
    d. O zdarzeniu informuje się dyrektora szkoły. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia-sprawcy oraz w zależności od sytuacji, rodziców ucznia-ofiary.
    e. Z rozmowy z rodzicami sporządza się notatkę służbową. Wobec sprawcy stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
    f. W przypadkach szczególnie drastycznych (pobicie, uszkodzenie ciała, użycie niebezpiecznego narzędzia) dyrektor szkoły niezwłocznie wzywa Policję.
    g. W przypadku powtarzających się aktów agresji ze strony tego samego ucznia, szkoła, po wyczerpaniu własnych środków oddziaływań, kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny i zastosowanie środków wychowawczych.
2. Postępowanie w przypadku cyberprzemocy:
    a. Nauczyciel, który otrzymał informację o cyberprzemocy (np. nękanie w sieci, publikowanie ośmieszających materiałów), zgłasza sprawę wychowawcy i pedagogowi.
    b. Kluczowe jest udzielenie wsparcia psychologicznego ofierze oraz zabezpieczenie dowodów (zrzuty ekranu, linki, wiadomości) – w razie potrzeby z pomocą nauczyciela informatyki.
    c. Po ustaleniu sprawcy (jeśli jest uczniem szkoły), wzywa się go na rozmowę wraz z rodzicami. Uczeń zostaje zobowiązany do natychmiastowego usunięcia szkodliwych treści i przeproszenia ofiary.
    d. Wobec sprawcy stosuje się konsekwencje statutowe.
    e. Jeśli sprawa nosi znamiona przestępstwa (np. groźby karalne, stalking, rozpowszechnianie materiałów pornograficznych) lub nie można ustalić sprawcy, dyrektor szkoły informuje rodziców ofiary o możliwości zgłoszenia sprawy na Policję i udziela w tym zakresie wszelkiej pomocy.

Procedura 10: Postępowanie w przypadku kradzieży i niszczenia mienia

1. Nauczyciel, któremu zgłoszono kradzież lub zniszczenie mienia, informuje o tym wychowawcę i dyrektora.
2. Przeprowadza się rozmowę z poszkodowanym i ewentualnymi świadkami w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
3. Przeprowadza się rozmowę z uczniem podejrzanym o dokonanie czynu. Należy poinformować go o konsekwencjach jego zachowania.
4. Wzywa się do szkoły rodziców ucznia podejrzanego. W przypadku zniszczenia mienia,

rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawy.
5. Jeżeli sprawa kradzieży nie zostanie wyjaśniona polubownie wewnątrz szkoły (np. poprzez zwrot skradzionego przedmiotu), dyrektor, w porozumieniu z rodzicami poszkodowanego, podejmuje decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję.

Procedura 11: Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej

Ta procedura ma charakter szczególny i wymaga najwyższej ostrożności, gdyż jej nadrzędnym celem jest ochrona życia i zdrowia dziecka.

1. Nauczyciel, który zauważył u ucznia niepokojące objawy mogące świadczyć o doświadczaniu przemocy (np. sińce, zadrapania, oparzenia, apatia, lękliwość, agresja) lub któremu uczeń powierzył informację o krzywdzeniu w domu, ma obowiązek zachować dyskrecję i niezwłocznie zgłosić swoje podejrzenia bezpośrednio dyrektorowi szkoły i/lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
2. Zabrania się konfrontowania ucznia z domniemanym sprawcą przemocy lub prowadzenia rozmów na ten temat w obecności innych uczniów.
3. Pedagog/psycholog, w porozumieniu z dyrektorem, przeprowadza z uczniem rozmowę w bezpiecznych i komfortowych warunkach. Celem rozmowy jest wysłuchanie dziecka i ocena jego sytuacji, a nie prowadzenie przesłuchania.
4. Z rozmowy i obserwacji sporządza się szczegółową notatkę służbową, dokumentując datę, opis obrażeń (jeśli występują) i treść wypowiedzi ucznia.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że zdrowie lub życie dziecka jest zagrożone, dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz Policję lub właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik wszczyna procedurę "Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" dyrektor ma obowiązek przekazać do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
7. Decyzja o poinformowaniu rodziców/opiekunów o podjętych działaniach jest podejmowana w konsultacji ze służbami (Policja, OPS), z uwzględnieniem nadrzędnej zasady bezpieczeństwa dziecka.

Procedury Reagowania na Zagrożenia o Charakterze Nadzwyczajnym

Procedura 12: Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastnika na teren szkoły (Aktywny strzelec/terrorysta)

Procedura oparta jest na uznanej międzynarodowo zasadzie "UCIEKAJ, UKRYJ SIĘ, WALCZ". Niezbędne jest przeprowadzanie regularnych ćwiczeń praktycznych z personelem i uczniami.

1. UCIEKAJ (jeśli to możliwe i bezpieczne):
   a. Jeśli napastnik jest daleko, a droga ucieczki jest bezpieczna, należy ewakuować się z budynku jak najszybciej, nie zatrzymując się po rzeczy osobiste.
   b. Po znalezieniu się w bezpiecznym miejscu, należy natychmiast powiadomić Policję

(tel. 112).

2. UKRYJ SIĘ (jeśli ucieczka jest niemożliwa):
   a. Należy wejść do najbliższego zamykanego pomieszczenia (sali lekcyjnej, gabinetu) i zamknąć drzwi na klucz od wewnątrz.
   b. Drzwi należy zabarykadować ciężkimi przedmiotami (ławki, szafy).
   c. Należy zgasić światło, zasłonić okna i nakazać wszystkim w pomieszczeniu bezwzględną ciszę. Telefony komórkowe muszą być wyciszone (nie w trybie wibracji).
   d. Wszyscy w pomieszczeniu powinni położyć się na podłodze, z dala od drzwi i okien, poza linią ewentualnego strzału.
   e. Należy wysłać cichy SMS na numer 112 z informacją o lokalizacji, liczbie osób i sytuacji.
   f. Pod żadnym pozorem nie otwierać drzwi, dopóki nie potwierdzi się, że za drzwiami są funkcjonariusze służb. Napastnicy mogą podszywać się pod inne osoby, by skłonić do otwarcia.
3. WALCZ (w ostateczności):
   a. Jeśli dojdzie do bezpośredniej konfrontacji z napastnikiem, a życie jest bezpośrednio zagrożone, należy podjąć walkę w sposób jak najbardziej zdeterminowany i grupowy.
   b. Należy użyć wszelkich dostępnych przedmiotów (gaśnica, krzesła, elementy wyposażenia) jako broni improwizowanej.
4. Podczas interwencji Policji:
   a. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia funkcjonariuszy grupy antyterrorystycznej.
   b. Należy położyć się na podłodze, trzymając puste, otwarte dłonie na wysokości głowy.
   c. Nie należy wykonywać gwałtownych ruchów, biec w stronę funkcjonariuszy ani próbować im "pomagać", gdyż można zostać uznanym za napastnika.

Procedura 13: Postępowanie w przypadku zagrożenia bombowego lub otrzymania podejrzanej przesyłki

1. Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku (np. telefonicznie):
   a. Należy zachować spokój i starać się prowadzić rozmowę jak najdłużej, aby uzyskać jak najwięcej informacji (dokładna lokalizacja bomby, czas detonacji, wygląd, motywy dzwoniącego, cechy głosu, dźwięki w tle).
   b. Natychmiast po zakończeniu rozmowy należy powiadomić dyrektora szkoły i Policję (tel. 112), przekazując wszystkie uzyskane informacje.
   c. Dyrektor podejmuje decyzję o ewakuacji.
2. Znalezienie podejrzanego pakunku:
   a. Pod żadnym pozorem NIE DOTYKAĆ, NIE OTWIERAĆ I NIE PRZESUWAĆ pakunku.
   b. Należy natychmiast powiadomić dyrektora i zarządzić ewakuację osób z najbliższego otoczenia, izolując strefę zagrożenia.
   c. Dyrektor wzywa Policję.
3. Ewakuacja:
   a. Ewakuację ogłasza się za pomocą ustalonego sygnału alarmowego (np. seria krótkich dzwonków).
   b. Ewakuacja odbywa się zgodnie z planem ewakuacyjnym, wyznaczonymi drogami, do ustalonego miejsca zbiórki.

c. Podczas ewakuacji obowiązuje kategoryczny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które mogłyby zainicjować wybuch.
d. W miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają stan liczbowy swoich klas i zgłaszają go dyrektorowi lub osobie kierującej akcją.

Procedura 14: Postępowanie w przypadku innych zagrożeń (np. pożar, skażenie chemiczne)

1. Pożar:
   a. Każdy, kto zauważy pożar, ma obowiązek zaalarmować wszystkie osoby w strefie zagrożenia oraz niezwłocznie powiadomić służby ratunkowe za pomocą numeru alarmowego 112.
   b. Należy postępować zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego obiektu.
   c. Dyrektor lub wyznaczona osoba zarządza ewakuację z budynku.
   d. W miarę możliwości i bez narażania własnego życia, należy przystąpić do gaszenia pożaru za pomocą podręcznego sprzętu gaśniczego.
2. Skażenie chemiczne/biologiczne:
   a. W przypadku otrzymania informacji o możliwym skażeniu, należy zamknąć i uszczelnić wszystkie okna, drzwi i otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację i oczekiwać na dalsze instrukcje służb.
   b. W przypadku wykrycia podejrzanej substancji (proszek, ciecz), należy niezwłocznie opuścić skażone pomieszczenie, zamknąć je i uniemożliwić dostęp innym osobom.
   c. Należy natychmiast powiadomić dyrektora, który wzywa odpowiednie służby (Straż Pożarna, Policja, Pogotowie Ratunkowe).
   d. Osoby, które miały kontakt z substancją, powinny zdjąć odzież zewnętrzną, umieścić ją w worku foliowym i umyć dokładnie ręce i twarz wodą z mydłem. Należy sporządzić listę tych osób dla służb ratowniczych.