

**Procedury postępowania w przypadku
wystąpienia sytuacji kryzysowych
w Zespole Szkół nr 32
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Warszawie
ul. Ożarowska 71**

Spis treści:

1. Procedura postępowania w przypadku kryzysu wychowawczego
2. Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji
3. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia
4. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły
5. Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły
6. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna
7. Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły
8. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły
9. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej
10. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy)
11. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli
12. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.
13. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
14. Procedura postępowania dyrektora/wicedyrektora, pedagoga szkolnego w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły.
15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie szkoły.

16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)
17. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia
18. Procedura postępowania w przypadku epizodu psychotycznego ucznia
19. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego
20. . Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstw
21. Procedury postępowania wobec przemocy rówieśniczej
22. Procedury reagowania w sytuacji zagrożenia oraz systemu reagowania na ujawnienie cyberprzemocy
23. Postępowanie wobec ofiary gwałtu i przemocy seksualnej
24. Procedura postępowania w sytuacji wypadku osób pozostających pod opieką szkoły.
25. Procedura postępowania w sytuacji wypadku osób pozostających pod opieką szkoły podczas wycieczek szkolnych.
26. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkolnego podczas zajęć lekcyjnych lub oddalenia się od grupy na wycieczce szkolnej.
27. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia na terenie szkoły substancji przypominających narkotyków.
28. Procedura postępowania w sytuacji uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających.
29. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem środków odurzających.
30. Procedura reagowania w szkole w sytuacji ujawnienia zjawiska przemocy nauczyciela wobec ucznia.
31. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych
32. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu
33. Procedury postępowania na wypadek pożaru.
34. Procedury postępowania na wypadek epidemii, choroby zakaźnej.
35. Procedury postępowania na wypadek powodzi.

36. Procedury postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego.
37. Procedury ewakuacji w czasie zajęć lekcyjnych
38. Procedury ewakuacji podczas przerwy
39. Procedury ewakuacji podczas uroczystości szkolnych
40. Zarządzanie informacją w sytuacji kryzysowej
41. Zasady współpracy między placówką ewakuowaną a przyjmującą

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, poz. 590).
2. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U z 2006 nr 191, poz. 1410).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 534, 730 i 761) ogłoszono dnia 24 maja 2018 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomani.
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137, 2244, z 2019 r. poz. 730.)
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku, Nr 169, poz. 1650 - tekst jednolity)
9. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 października 2018 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)

PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

w Zespole Szkół nr 32

im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego

w Warszawie

I. KRYZYSY WYCHOWAWCZE

1. Procedura postępowania w przypadku kryzysu wychowawczego

1. Dyrektor powołuje zespół kryzysowy, który ocenia emocjonalne, poznawcze, behawioralne aspekty reakcji kryzysowych, ustala zasady kontaktowania się z osobami czy grupami zaangażowanymi w kryzys, w tym: strategię kontaktowania się z mediami
2. Dyrektor wybiera osobę do kontaktowania się z mediami.
3. Zespół identyfikuje główne problemy.
4. Dyrektor organizuje posiedzenia rady pedagogicznej i dba o rzetelne jej protokołowanie.
5. Zespół wyraźnie i jasno nazywa rzecz po imieniu: mówi o agresji, przemocy, znęcaniu się, dręczeniu, wyzywaniu, molestowaniu seksualnym, kłamstwach (a nie ogólnie o „złym zachowaniu”, „haniebnym postępku”, „nieodpowiednim zachowaniu”) oraz wskazuje konkretne zasady, reguły i prawa, które zostały naruszone bądź złamane.
6. Zespół wskazuje konsekwencje, jakie kryzys przynosi wszystkim grupom społeczności szkolnej (nie tylko uczniom).
7. Zespół zachęca osoby, które wyrządziły szkody (jeżeli są obecne), do myślenia o zadośćuczynieniu.
8. Zespół ustala z radą pedagogiczną sposoby pracy nad metodami zapobiegania w przyszłości takim sytuacjom, w których problemy wychowawcze, sytuacje trudne, osiągną rozmiary kryzysu.
9. Dyrektor/wicedyrektor jest zawsze gotowy na otwartą rozmowę z nauczycielami o problemach zgłaszanych przez uczniów.

2. Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizacją zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
2. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora/wicedyrektora.
4. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia
5. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek pedagoga

wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.

6. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły, wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.

7. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępowania, należy postępować według tych procedur.

8. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

3. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia

1. Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przzerwania go, używając perswazji słownej lub fizycznej.

2. Powiadamia wychowawców uczniów o zdarzeniu.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności nauczyciela - świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków)

4. Wychowawca sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany), przechowuje ją w zeszytcie wychowawcy.

5. Wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.

6. Wychowawca zgłoszą sprawę do pedagoga szkolnego i dyrektora/wicedyrektora szkoły.

7. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem/wicedyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o statut szkoły.

8. Wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej lub ustnej informację na temat zastosowanych wobec ucznia konsekwencji.

4. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły

1. Zgłoszenie aktu wandalizmu do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.

2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora/wicedyrektora szkoły przez nauczyciela lub wychowawcę.

3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia i szacuje straty.

4. Wychowawca powiadamia rodziców i pedagoga szkolnego.

5. Wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze statutem szkoły.

6. W szczególnych przypadkach powiadamiana jest policja, decyduje dyrektor/wicedyrektor.

7. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszytcie wychowawcy.

5. Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy.

2. Zawiadamia wychowawcę klasy.

3. Wychowawca zawiadamia rodziców i pedagoga.

4. Wobec ucznia palącego na terenie szkoły stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.

5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

6. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu i powiadomienie wychowawcy.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji - powiadomienie rodziców i pedagoga.
3. Wychowawca i pedagog opracowują plan pracy z uczniem - kontrakt.
4. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad kontraktu stosuje się system kar zawartych w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

7. Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły

1. Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę, pielęgniarka powiadamia pogotowie ratunkowe.
3. Nauczyciel powiadamia wychowawcę i pedagoga, wychowawca rodziców ucznia poszkodowanego.
4. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przekazują informację dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
6. Pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem, w szczególnych wypadkach Policję lub Sąd Rodzinny.
7. Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
8. Wobec uczestników zajęcia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
9. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

8. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
 - w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą.
 - w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog.
3. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia oraz pedagoga.

4. Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
6. W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
7. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.

9. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej

1. Zgłoszenie zajścia do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga i rodziców uczniów obu stron zajścia.
3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności pedagoga, a następnie dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców.
4. Wychowawca powiadamia rodziców.
5. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

10. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy)

1. Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia i opracowanie planu pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem.
4. W przypadku znieważenia nauczyciela, dyrektor powiadamia Policję.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

11. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia Policję.
3. Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
4. Wobec sprawcy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

12. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej u ucznia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie

powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga lub dyrektora szkoły.

2. Ogólnych oględzin dokonuje pielęgniarka szkolna lub osoby wyznaczone przez dyrektora, sporządzając odpowiednią notatkę:

Dnia na ciele dziecka stwierdzono krwawe
wybroczyny

w okolicach....., zasinienia w okolicach.....

3. Wychowawca wraz z pedagogiem rozmawia z dzieckiem.

Na pytanie co się stało dziecko (nie) odpowiada „” (Pisze się co
mówi

dziecko, ta notatka powinna znaleźć się w zeszycie wychowawcy)

4. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.

5. W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Następnie osoby rozmawiające z uczniem sporządzają notatkę ze zdarzenia.

6. W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest Policja oraz Sąd Rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).

7. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

13. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacja służbową.

2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.

3. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.

4. Pedagog szkolny lub nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.

5. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach

i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.

6. Dyrektor/wicedyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.

7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.

8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.

9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.
10. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego- ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.

14. Procedura postępowania dyrektora/wicedyrektora, pedagoga szkolnego w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły.

1. Dyrektor/wicedyrektor lub pedagog przyjmuje do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchuje go bez świadków, o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym. Odnotowuje personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadomić niezwłocznie policję.
2. Zapewnia, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
3. Bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków należy uwiarygodnić informacje,
4. Sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników.
5. W rozmowie z pokrzywdzonym ustala liczbę sprawców i ich dane personalne.
6. Nie nagłaśnia zdarzenia.
7. W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, należy zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów), konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Nie należy zatrzymywać na „siłę” sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub nauczyciela w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia policji.
9. Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach.
10. Ofiarę należy odizolować od sprawców.
11. W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.
12. Wykonać ewentualne czynności przez przejmującego sprawę policjanta.
13. Zakazy:
 - Nie należy „na własną rękę” konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.
 - Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni.

15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie szkoły.

1. Ściganie na wniosek pokrzywdzonego, w tym przypadku wszczęcie postępowania przez Policję uzależnione jest od woli pokrzywdzonego. W przypadku tych kategorii przestępstw pokrzywdzony składa wniosek do protokołu, a po jego złożeniu przestępstwo ścigane jest tak, jak z urzędu. Wycofanie przez pokrzywdzonego wniosku o ściganie jest bezskuteczne.
2. Dyrektor/wicedyrektor lub pedagog przyjmuje do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu

informację poprzez wysłuchanie go bez świadków (o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym).

3. Dyrektor/wicedyrektor odnotowuje godzinę zgłoszenia oraz zapytać o przyczynę ewentualnej zwłoki w podaniu tej informacji.
4. Dyrektor/wicedyrektor zapewnia w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
5. Dyrektor/wicedyrektor bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, w tym:
 - jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informację,
 - sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników,
 - nie nagłaśnia zdarzenia.
6. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia rodziców lub opiekunów dziecka pokrzywdzonego, relacjonuje im zdarzenie i uzgadnia z nimi czy będą chcieli zgłosić sprawę Policji.
7. W przypadku odmowy złożenia wniosku o ściganie sprawców przez rodziców należy ich poinformować, jakie środki podejmie szkoła w stosunku do sprawców zdarzenia.
8. Środki, jakie należy przedsięwziąć to między innymi:
 - w ramach uprawnień statutowych szkoła stosuje względem sprawcy zdarzenia środki przewidziane w statucie szkoły.
 - w przypadku, gdy sprawca zdarzenia sprawiał wcześniej problemy i łamał normy społecznego zachowania, a zdarzenie którego się dopuścił nosi cechy postępującej demoralizacji, szkoła powinna sporządzić na tą okoliczność wystąpienie do sądu rodzinnego lub Policji.

16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)

1. Działania uprzedzające:
 - omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej,
 - omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
2. Działania interwencyjne:
 - dyrektor/wicedyrektor i pedagog informują nauczycieli, wychowawców,
 - pedagog przypomina zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,
 - wychowawca informuje uczniów na forum klasy,
 - dyrektor stwarza możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
3. Działania naprawcze:
 - wychowawca ocenia potrzeby, monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza się szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
 - wychowawca konsultuje sytuację z pedagogiem, pedagog zasięga opinii specjalistów z PPP, ZOW,
 - pedagog ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

17. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia

1. Powiadomianie o śmierci zawsze powinno się odbywać „twarzą w twarz”.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - dostarczyć niezbędne informacje;
 - udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
 - ochronić godność;
 - okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych,
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską,
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
6. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie i zrozumienie.
7. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy. szczegółów
8. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
9. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik szkoły lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja-szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.
10. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
11. W realiach szkolnych rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
12. Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

18. Procedura postępowania w przypadku epizodu psychotycznego ucznia

1. Działania interwencyjne nauczycieli
 - nie pozostawiaj ucznia samego,
 - reaguj spokojnie, łagodnie,
 - bez rozgłosu przeprowadź ucznia w spokojne miejsce,
 - na ile to możliwe, nie rozpowszechniaj w szkole informacji o zdarzeniu,
 - zawiadom pogotowie ratunkowe,
 - nie skupiaj się na rozstrzygnięciu, czy to jest psychoza.
2. Działania naprawcze:
 - jeżeli uczeń wraca po leczeniu szpitalnym należy przygotować do tego klasę, np. przeprowadzić zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany)
 - jeżeli uczeń sobie tego nie życzy, nie informować klasy.
 - wziąć pod uwagę skutki uboczne leczenia i choroby przy określeniu wymagań wobec ucznia.
 - konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się uczeń, który to lekarz jednak nie musi udzielać informacji.
 - udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych w PPP, ZOW.

19. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej), zawiadamiając zaraz potem dyrektora/wicedyrektora.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą- prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.
4. Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi/wicedyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
5. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń-miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
6. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (wieczorki, dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora/wicedyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.
7. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie zawiadamia rodziców.
8. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku)- wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
9. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.

10. każdym wypadku dyrektor/wicedyrektor zawiadamia niezwłocznie:

- inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy,
- organ prowadzący szkołę.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

20. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstw

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej -udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
10. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

21. Procedury postępowania wobec przemocy rówieśniczej

1. W sytuacjach agresywnego zachowania ze strony ucznia, nauczyciel/inny pracownik będący świadkiem zdarzenia, zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy. Pracownik niepedagogiczny powiadamia nauczyciela o każdym akcie przemocy.
2. W sytuacji wyższej konieczności, nauczyciel prosi innego ucznia, by sprowadził w miejsce zajęcia drugą osobę dorosłą – wychowawcę ucznia agresywnego, innego nauczyciela, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo oraz konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia.
4. Nauczyciel informuje wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji, a w przypadku jego nieobecności, sam podejmuje dalsze działania.
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia oraz podjętych działań. Przekazuje ją wychowawcy ucznia. Notatka pozostaje w teczce wychowawcy i dokumentacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Jeżeli niemożliwe jest przerwanie agresji ze strony ucznia lub przewiduje się, że będą kontynuowane zachowania agresywne, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o

natychmiastowym wezwaniu do szkoły policji i niezwłocznym powiadomieniu o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych ucznia.

W przypadku nieobecności dyrektora, decyzję taką podejmuje nauczyciel wspólnie z pedagogiem . Świadek zdarzenia pozostaje do przyjazdu policji.

7. W razie braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi, uczeń może być przesłuchany w obecności wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły.

8. Wychowawca klasy informuje o zaistniałej sytuacji i przebiegu zdarzenia pedagoga i dyrektora szkoły oraz powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

9. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadza ze sprawcą zajścia rozmowę dyscyplinującą, z której sporządzić należy notatkę służbową. Notatka pozostaje w teczce wychowawcy i dokumentacji pedagoga szkolnego. W uzasadnionych przypadkach w rozmowie takiej powinien uczestniczyć dyrektor szkoły.

10. W przypadku powtarzających się aktów agresji ze strony tego samego ucznia pedagog szkolny zwraca się o pomoc do:

- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Specjalistów ds. nieletnich Komisariatu Policji lub Komisariatu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- innych instytucji wspierających pracę szkoły wskazanych przy rozwiązywaniu danego problemu.

11. W trakcie podejmowanych działań następuje wymiana informacji między wychowawcą pedagogiem.

O wszystkich działaniach wychowawca powinien na bieżąco informować rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

12. Zespół wychowawczy zobowiązany jest do analizy agresywnych zachowań uczniów w trakcie posiedzeń zespołu wychowawczego, w celu wypracowania jednolitych oddziaływań wychowawczych.

22. Procedury reagowania w sytuacji zagrożenia oraz systemu reagowania na ujawnienie cyberprzemocy

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.

- jeśli wiedzę o zajściu, posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, należy przekazać informacje wychowawcy klasy, który jest zobowiązany poinformować o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora.
- pedagog, wychowawca oraz dyrektor wspólnie dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
- do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia, sprawców, ofiar, oraz odnalezienie ewentualnych świadków.

- włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy.

2. Zabezpieczanie dowodów:

- wszelkie dowody cyberprzemocy należy odpowiednio zabezpieczyć i zarejestrować.
- zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz jeśli to możliwe, dane nadawcy-adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści itp.
- tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby.

3. Identyfikacja sprawcy:

- świadomość, że znalezienie miejsca pochodzenia materiału nie zawsze jest równoznaczne z odnalezieniem osoby odpowiedzialnej za działania cyberprzemocy. Sprawcy zazwyczaj ukrywają swoją tożsamość: korzystają z internetowych bramek smsowych, podszywają się pod innych użytkowników sieci, wykorzystują telefony innych uczniów.

- w identyfikacji sprawcy pomagają rozmowy z innymi uczniami oraz świadkami zdarzenia bądź osobami trzecimi.

- **jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe** należy skontaktować się z dostawcą usługi. Jest on ustawowo zobowiązany do usunięcia z sieci kompromitujących, obraźliwych bądź krzywdzących materiałów oraz do zablokowania konta. Jednak dane sprawcy nie mogą być udostępnione osobom prywatnym, ani szkole. Aby je pozyskać konieczny jest kontakt z policją.

- w przypadku gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony, operator sieci komórkowej musi podjąć kroki umożliwiające ustalenie danych oraz udostępnienie ich policji. W tym celu należy przekazać informacje o dacie i godzinie rozmowy, bądź nagrania na poczcie głosowej.

- w przypadku, gdy zostało złamane prawo, a nie udało się ustalić tożsamości sprawcy, należy bezwzględnie skontaktować się z policją. Zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie.

(art.304§1 i 2 k.p.k-w przypadku cyberprzemocy przestępstwami ściganymi z urzędu są: włamania, groźby: karalna i bezprawna. Jeśli posiada się wiedzę o tych przestępstwach należy zawiadomić policję lub prokuraturę).

4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

- jeśli sprawca cyberprzemocy jest nieznan (nie jest uczniem szkoły)
- należy podjąć wszelkie czynności w celu przerwania aktu cyberprzemocy. Zaczynając od zawiadomienia administratora serwisu(w celu usunięcia krzywdzących materiałów), kończąc na powiadomieniu policji lub prokuratury.
- jeśli sprawca jest znany i jest on uczniem szkoły
- należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.

- uczeń-sprawca powinien otrzymać jasny komunikat, że szkoła nie toleruje żadnych form przemocy.
- należy omówić skutki postępowania oraz konsekwencje, które zostaną wobec niego zastosowane.
- sprawca musi zostać zobligowany do zaprzestania jakichkolwiek form przemocy oraz usunięcia z internetu krzywdzących materiałów.
- w rozmowie ze sprawcą należy zwrócić szczególną uwagę na omówienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary.
- w przypadku gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy.
- nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

5. Powiadomienie rodziców sprawcy :

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o zaistniałym zdarzeniu, jego przebiegu oraz powinni zapoznać się z materiałem dowodowym, oraz decyzją dotyczącą dalszego postępowania z dzieckiem, a także o środkach dyscyplinarnych podjętych wobec ich dziecka.
- w miarę możliwości szkoła powinna podjąć próbę współpracy z rodzicami i opracować wspólny plan działania

6. Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną :

- praca ze sprawcą powinna opierać się na pomocy uczniowi w zrozumieniu wyrządzonej krzywdy oraz konsekwencji swojego zachowania. Ma ona za zadanie wpłynąć na zmianę postawy i postępowania ucznia, w tym zmienić cele oraz sposób użytkowania nowych technologii.
- w trudnych, uzasadnionych przypadkach można zaproponować rodzicom oraz uczniowi, poradę specjalisty z poza szkoły bądź udział w programie terapeutycznym.

7. Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia-sprawcy:

- trzeba pamiętać, że celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim zatrzymanie fali przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi.
- wzbudzenie refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, skrucha, zadośćuczynienie i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości.
- pokazanie innym uczniom, że cyberprzemoc nie jest tolerowana i że szkoła efektywnie reaguje na jej przejawy.
- podejmując decyzję o rodzaju kary trzeba wziąć pod uwagę : rozmiar i rangę szkody, czas trwania prześladowania, determinacje oraz świadomość popełnianego czynu.

8. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- wsparcie psychiczne ofiara cyberprzemocy musi otrzymać pomoc i wsparcie emocjonalne, musi także zostać zapewniona, iż szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

- porada uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby mógł czuć się bezpiecznie i co musi zrobić by nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- monitoring po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia, by dociec czy przypadkiem sytuacja po ukaraniu sprawców się nie zaogniła. W tym miejscu konieczna jest również współpraca z rodzicami, którzy powinni zostać przygotowani przez pedagoga szkolnego, jak zapewnić bezpieczeństwo i komfort psychiczny poszkodowanemu. W szczególnie agresywnych przypadkach cyberprzemocy, powinno się zaproponować rodzicom i uczniowi pomoc specjalisty.
- w sytuacji gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Jednocześnie pomóc jej w przygotowaniu odpowiednich dokumentów sądowych uzasadniających i przedstawiających dowody winy oskarżonego.

9. Ochrona świadków cyberprzemocy:

- ważne by w wyniku interwencji świadkowie nie zostali narażeni na działania odwetowe ze strony sprawcy.
- postępowanie interwencyjne wymaga od pedagogów wyjaśniających sprawę, dyskrecji i poufnego postępowania.
- niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą ani upublicznianie jego udziału w sprawie..

10. Sporządzanie dokumentacji z zajęcia:

- pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą poszkodowanym i jego opiekunami, a także ze świadkami zdarzenia.
- jeśli rozmowa przebiegała w obecności wychowawcy (będącego w tym przypadku świadkiem) powinien on również podpisać sporządzoną notatkę.
- jeżeli zostały odnalezione i zabezpieczone dowody cyberprzemocy (wydruki, opisy smsów itp.) należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej.

11. Powiadomienie sądu rodzinnego :

- jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła, sprawę należy przekierować, zgłaszając ją do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, zwłaszcza jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji ucznia
- w przypadkach szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

23. Postępowanie wobec ofiary gwałtu i przemocy seksualnej

1. Celem interwencji kryzysowej wobec uczennicy , która doświadczyła gwałtu i przemocy seksualnej jest zadbanie o jej bezpieczeństwo psychologiczne i zdrowotne.
2. Jeżeli uczennica lub jej rodzice powiadomią o zaistniałym wydarzeniu wychowawcę klasy czy pedagoga szkolnego niezbędne jest powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Ważne jest wsparcie ofiary, utwierdzenie jej w przekonaniu, że podjęła słuszną decyzję ujawniając sprawę i zgłaszając się z prośbą o pomoc.
4. Ważną decyzją, przed którą stanie ofiara gwałtu, będzie rozstrzygnięcie czy wszcząć kroki prawne. Tę trudną decyzję musi podjąć sama. Powinna zostać rzetelnie poinformowana o tym, jak wygląda procedura sądowa. Powinna być również utwierdzona w przekonaniu, że trudny proces sądowy może przyczynić się do jej szybszego powrotu do równowagi , ponieważ pozwala odzyskać poczucie mocy i sprawstwa.
5. **Zasadnicza pomoc w postaci terapeutycznej powinna być prowadzona przez specjalistów.**
6. Pedagog szkolny odpowiedzialny jest za dotarcie do nich i monitorowanie funkcjonowania uczennicy w szkole.
7. W procesie terapii , dla uporania się z traumatycznym przeżyciem , konieczne jest odbudowanie pozytywnego obrazu siebie i odzyskanie poczucia kontroli nad własnym życiem.

24. Procedura postępowania w sytuacji wypadku osób pozostających pod opieką szkoły.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie :zapewnia poszkodowanemu opiekę. w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: pielęgniarkę szkolną, rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego, dyrektora szkoły, społecznego inspektora pracy.
3. O wypadku ciężkim, śmiertelnym i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 3 - 4 dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem" dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać Dyrektor, wykonuje je upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie i sporządza dokumentację w tym protokół powypadkowy.
9. W skład zespołu wchodzi Szkolny Inspektor BHP, oraz dwóch wyznaczonych pracowników szkoły.

10. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. Dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
11. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamiają się rodzice (prawni opiekunowie) poszkodowanego ucznia.
12. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) o przysługujących im prawach.
13. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor.
14. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.
15. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego rodzice poszkodowanego mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
16. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych do ustalenia stanu faktycznego;

b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

17. Inspektor PHP prowadzi rejestr wszystkich wypadków i urazów uczniów jakie miały miejsce w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
18. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

25. Procedura postępowania w sytuacji wypadku osób pozostających pod opieką szkoły podczas wycieczek szkolnych.

1. Pracownik placówki, który dowiedział się o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów)
3. wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i Kuratorium Oświaty.
4. wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 2 - 4 dokonuje kierownik wycieczki bądź upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej „zespołem” kierownik wycieczki zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Członków zespołu powołuje kierownik wycieczki.
8. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
9. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
10. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia.

11. Protokół powypadkowy podpisują kierownik wycieczki i członkowie zespołu powypadkowego.
12. Jeden egzemplarz protokołu pozostaje w placówce.
13. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego rodzice poszkodowanego mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
14. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności;
 - a) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - b) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym.
15. Inspektor PHP prowadzi rejestr wszystkich wypadków i urazów uczniów jakie miały miejsce w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
16. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

26. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkolnego podczas zajęć lekcyjnych lub oddalenia się od grupy na wycieczce szkolnej.

1. Nauczyciel, który uzyskał informację o samowolnym opuszczeniu przez ucznia terenu szkoły lub oddaleniu się od grupy na wycieczce szkolnej powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy powiadamia rodziców i pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy niemożliwe jest ustalenie miejsca pobytu dziecka przez szkołę i rodziców, należy powiadomić patrol szkolny.

27. Procedura postępowania w sytuacji ujawnienia na terenie szkoły substancji przypominających narkotyki.

1. Nauczyciel, pracownik szkoły zachowując środki ostrożności, zabezpiecza ujawnioną substancję przed dostępem osób niepowołanych, a także próbuje, o ile jest to możliwe w ramach działań pedagogicznych ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe funkcjonariuszy policji niezwłocznie przekazuje ujawnioną substancję oraz wszelkie informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Gdy nauczyciel podejrzewa, że konkretny uczeń jest w posiadaniu substancji odurzającej, algorytm postępowania powinien wyglądać następująco:
 - a) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy pedagoga, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej, kieszeni ubrania lub oddał mu inne przedmioty, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z poszukiwaną substancją.
 - b) nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
 - c) o swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wzywa ich do osobistego stawiennictwa.

d) w przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy .

e) jeśli uczeń dobrowolnie wyda substancję, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić policję, której należy przekazać zabezpieczoną substancję.

Wcześniej nauczyciel powinien spróbować ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył.

f) nauczyciel dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając możliwie dokładną notatkę, w której zapisuje zarówno ustalenia, jak i swoje spostrzeżenia.

28. Procedura postępowania w sytuacji uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i Dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w obecności rodziców.
5. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. Pedagog może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i wzięcie przez nie udziału w programie terapeutycznym.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a z wiarygodnych źródeł nadal napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję.
8. Szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

29. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń na terenie szkoły znajduje się pod wpływem środków odurzających.

1. Nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy o swoich przypuszczeniach.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie ani zdrowie ucznia.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia, czy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, i - ewentualnie - udziela uczniowi pomocy przed medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły oraz rodziców (prawnych opiekunów), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły .
5. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu go do placówki służby zdrowia bądź przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjscia do szkoły, a uczeń jest agresywny bądź

swoim zachowaniem daje powód do zgorznięcia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

30. Procedura reagowania w szkole w sytuacji ujawnienia zjawiska przemocy nauczyciela wobec ucznia.

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia.
2. Uczeń/rodzic/nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Dyrektor w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków.
4. Dyrektor gromadzi i zabezpiecza dowody.
5. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą, która dopuściła się przemocy (fizycznej, werbalnej, cyberprzemocy, molestowania seksualnego) wobec ucznia.
6. Dyrektor nie dopuszcza do konfrontacji sprawcy i ofiary przemocy.
7. W sytuacji, gdy zgromadzone dowody są wiarygodne, dyrektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne wobec nauczyciela w celu wyjaśnienia sprawy.
8. Dyrektor zawieszka w pełnieniu obowiązków nauczyciela zgodnie z art.83 KN do czasu wyjaśnienia sprawy przez organ nadzorujący szkołę, informując o tym nauczyciela na piśmie.
9. Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia w jego obecności oraz w obecności pedagoga szkolnego, informując o zaistniałej sytuacji. Ze spotkania sporządza pisemną notatkę służbową.
10. Dyrektor jest zobowiązany do poinformowania organu prowadzącego o ujawnieniu zjawiska przemocy oraz organu nadzoru pedagogicznego.
11. Dyrektor kieruje do organu nadzoru pedagogicznego wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
12. Dyrektor lub rodzice/prawni opiekunowie składają zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa na policję lub do prokuratury.
13. Dyrektor wybiera osobę do kontaktowania się z mediami.
14. Szkoła organizuje pomoc dla ofiary przemocy we współpracy z pedagogiem i psychologiem.
15. Dyrektor organizuje posiedzenie rady pedagogicznej, podczas której omawia zaistniałą sytuację, wskazując konkretne zasady i reguły i prawa, które zostały naruszone lub złamane.
16. Dyrektor powołuje zespół do opracowania działań profilaktycznych, które zapobiegą w przyszłości podobnym sytuacjom.

Program działań zostaje wdrożony w życie szkolne z dniem ogłoszenia.

31. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

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

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

32. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły po zakończeniu kryzysu zobowiązani są do zapewnienia wsparcia i zwiększenia poczucia bezpieczeństwa. Specyficzne dla interwencji kryzysowej jest to, że należy ją podjąć niezwłocznie po wydarzeniu, tak szybko, jak to tylko możliwe. W sytuacji kryzysowej dyrektor/wicedyrektor zobowiązany jest zwrócić się o pomoc psychologiczną do rejonowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
2. Wychowawca jest osobą towarzyszącą psychologowi/psychologom w jego/ w ich oddziaływaniu terapeutycznym. Inni pracownicy powinni być świadomi wagi tego problemu.
3. czym opiekunowie powinni wiedzieć?
 - należy ucznia wysłuchać
 - dać uczniowi emocjonalne wsparcie ułatwiające emocjonalne odreagowanie
 - przeciwdziałać tendencjom do zaprzeczania
 - dokonać oceny dotychczasowych sposobów radzenia sobie
 - szukać sprawdzonych strategii działania

- stworzyć plan pomocy.
4. Czego opiekunowie powinni unikać:
 - pocieszania
 - dawania rad
 - pouczania
 - tłumienia reakcji emocjonalnych (np. zdania typu: "będzie dobrze", "nie płacz już", „uspokój się")
 - pospieszania w działaniu
 - wymuszania szybkich decyzji
 - zbyt szybkiego podawania leków uspokajających.
 5. Normalna reakcja na sytuację kryzysową jest reakcją tzw. stresu traumatycznego - to zespół zachowań, reakcji emocjonalnych i myśli związanych z wydarzeniem traumatycznym. Za czas trwania tej reakcji jako normalnej, przyjmuje się okres uczestnictwa w zdarzeniu kryzysowym do około 6 miesięcy po nim.
 6. Wtedy uczniowie mogą:
 - unikać rozmów o zdarzeniu lub nadmiernie się na nim koncentrować
 - mieć nawracające, natrętne wspomnienia, bawić się w sytuację traumatyczną
 - mieć koszmary senne
 - doświadczać negatywnych emocji w sytuacjach związanych ze wspomnieniem traumy
 - „nic nie pamiętać" - psychologiczna amnezja
 7. Ponadto można u nich zaobserwować spadek zainteresowań, regres w rozwoju, poczucie wyobcowania, strach przed planowaniem przyszłości, nadwrażliwość na bodźce, wspomnienia napadowe wywołane przez bodziec podobny, zaburzenia zachowania (agresja, picie alkoholu, palenie papierosów, obgryzanie paznokci itp.)
 8. Aby normalna reakcja na kryzys nie przerodziła się w chroniczną - nauczyciele, wychowawcy powinni zadbać o pomoc psychologa, stworzyć klimat umożliwiający mówieniu o rzeczach trudnych, zapewnić dzieciom/młodzieży możliwość powrotu do normalnych zajęć i rytmu dnia, nie bagatelizować ich przeżyć, dawać jasne wytłumaczenia sytuacji, być z dziećmi/młodzieżą.

II. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia.

1. Procedury postępowania na wypadek pożaru.

Zachowaj spokój!

1. Jeżeli zauważyłeś pożar lub uzyskałeś informację o pożarze, odszukaj ręczny ostrzegacz pożarowy. Zbij szybką oraz naciśnij przycisk – spowoduje to uruchomienie alarmu z centrali sygnalizacji pożaru.
2. Zaalarmuj szkołę poprzez użycie dzwonka szkolnego – sygnał dźwiękowy przerywany (w przypadku braku prądu – użycie megafonu).
3. Zaalarmuj o pożarze dyrektora lub jego zastępcę.
4. Bezwzględnie przystąp do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego będącego na wyposażeniu budynku.
 - a) Nie gaś ognia, którego nie jesteś w stanie ugasić
 - b) Nie gaś wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych.
5. Dyrektor lub jego zastępca w oparciu o ocenę sytuacji zarządza ewakuację ze strefy zagrożenia.
 - a) Dyrektor lub jego zastępca kieruje akcją do czasu przybycia Straży pożarnej.
 - b) Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
6. Wyłącz lub zleć osobie ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i przeciwpożarowego wyłącznika dopływu prądu.
7. Jeżeli to możliwe, usuń z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe i toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji etc.
8. Nie otwieraj – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem – dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
9. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał ogień zachowaj szczególną ostrożność.
10. Nie wchodź do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne pamiętaj:
 - a) wchodząc zachowaj szczególną ostrożność,
 - b) w zadymieniu poruszaj się w pozycji pochylonej/na czworaka blisko posadzki
 - c) utrzymuj kontakt z elementami konstrukcyjnymi budynku, aby nie stracić orientacji
 - d) usta zastoń np. wilgotna chustką
11. Po przybyciu straży Pożarnej bezwzględnie stosuj się do ich poleceń.
12. Poinformuj dowódcę przybyłych jednostek o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

2. Procedury postępowania na wypadek epidemii, choroby zakaźnej.

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia dyrektor szkoły potwierdza wiadomość u lekarza (jeżeli jest to możliwe), dyżurującego inspektora sanitarnego – **502 171 171** numer dyżurny telefonu alarmowego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego m.st. Warszawy.
2. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy z Oddziałem Nadzoru Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w m.st. Warszawie.

6. Dyrektor organizuje(w razie potrzeby i możliwości) spotkanie z rodzicami przy udziale lekarza chorób zakaźnych lub przedstawiciela Oddziału Nadzoru Higieny Dzieci i Młodzieży Państwowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w m.st. Warszawie.

3. Procedury postępowania na wypadek powodzi.

1. W okresie występowania zagrożenia powodziowego należy uważnie słuchać komunikatów podawanych przez media, w tym szczególnie lokalnych w celu bieżącego śledzenia sytuacji powodziowej. Dyrektor zapewnia możliwość słuchania radia w przypadku odcięcia energii elektrycznej poprzez zgromadzenie zapasu baterii.

2. Dyrektor powinien sprawdzić poprawność działania wewnętrznych procedur szkolnych, które mogą zostać uruchomione w związku z zagrożeniem powodziowym.

3. W oparciu o ocenę sytuacji dyrektor zarządza przeprowadzenie ewakuacji:

a. Dyrektor, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni wykonują polecenia służb prowadzących ewakuację.

b. Dyrektor zapewnia opiekę i nadzór nad podopiecznymi podczas ewakuacji i w miejscu docelowym.

c. W miarę możliwości wychowawcy powiadamiają rodziców o miejscu przebywania dzieci.

d. wychowawcy prowadzą listę niepełnoletnich uczniów odbieranych przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Dyrektor zleca osobie odpowiedzialnej wyłączenie dopływu gazu i przeciwpożarowego wyłącznika prądu.

5. Dyrektor, wicedyrektor, pedagog oraz inni pracownicy przenoszą wartościowe rzeczy w bezpieczne miejsca (na wyższe kondygnacje lub poza budynek szkoły w zależności od stopnia zagrożenia).

6. Dyrektor zleca osobie odpowiedzialnej zabezpieczenie budynku szkoły przed zalaniem poprzez uszczelnienie drzwi i innych nisko położonych otworów (m.in. kanalizacja).

7. Dyrektor w miarę możliwości dokumentuje prowadzone działania i informuje o nich właściwy Wydział Oświaty i Sportu i Kuratorium Oświaty.

4. Procedury postępowania na wypadek zagrożenia terrorystycznego.

I. Wtargnięcie napastników do obiektu.

Zachowaj spokój!

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.

2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (w tym celu zwracaj się do uczniów po imieniu – personifikowanie siebie i innych zwiększa szansę ich przetrwania).

3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.

4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.

5. Staraj się uspokoić uczniów – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.

6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:

- a. nie pozwól uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - b. nakaz uczniom przyjąć pozycję leżącą.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
8. Po zakończeniu akcji:
- a. sprawdź obecność uczniów celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku ucznia poinformuj Policję,
 - b. nie pozwól uczniom samodzielnie wrócić do domu,
 - c. prowadź ewidencję uczniów odbieranych przez rodziców lub opiekunów prawnych.

II. Użycie broni palnej na terenie szkoły.

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz uczniom przyjąć pozycję leżącą.
2. Staraj się uspokoić uczniów.
3. Dopilnuj, aby uczniowie nie odwracali się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby uczniowie wykonywali je w sposób mało dynamiczny – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z poniższych telefonów alarmowych:
 - a. 997 – Policja
 - b. 112
- c. Nie rozłączaj się, o ile to możliwe na bieżąco relacjonuj sytuację.
6. Po opanowaniu sytuacji:
 - a. upewnij się o ilości osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia,
 - b. zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych:
 - 999 – Pogotowie Ratunkowe,
 - 997 – Policja,
 - 112,
 - **22 196 56** – Służba Dyżurna Miasta.
 - c. udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - d. w przypadku gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania,
 - e. zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

III. Zagrożenie bombowe. Informacja o podłożeniu bomby.

Zachowaj spokój!

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
 - a. słuchaj uważnie,
 - b. zapamiętaj jak najwięcej,
 - c. jeżeli masz taką możliwość nagrywaj rozmowę, jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
 - d. zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
 - e. nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
 - f. jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.

2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał – przekażesz ją Policji.
3. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a. 997 – Policja,
 - b. 112,
 - c. **22 196 56** – Służba Dyżurna Miasta,
4. Dyrektor alarmuje zarządcę budynku.
5. Dyrektor informuje właściwy Wydział Oświaty i Sportu oraz Kuratorium Oświaty.
6. Dyrektor powiadamia o zagrożeniu pracowników pedagogicznych i administracyjnych oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki.
7. Dyrektor zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją. Uczniowie zabierają ze sobą rzeczy osobiste.
8. Dyrektor, wicedyrektor oraz inne osoby odpowiedzialne zabezpieczają ważne dokumenty, wartości pieniężne.
9. Dyrektor zleca osobie odpowiedzialnej ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i przeciwpożarowego wyłącznika prądu.
10. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
11. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
12. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu.
13. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

IV. Zagrożenie bombowe. Wykrycie/znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu).

Zachowaj spokój!

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.
2. Zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a. 997 – Policja,
 - b. 112,
 - c. **22 196 56** – Służba Dyżurna Miasta.
3. Zabezpiecz , w miarę możliwości rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Dyrektor powiadamia o zagrożeniu pracowników administracyjnych, pedagogicznych oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki.
5. Dyrektor zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Dyrektor oraz osoby odpowiedzialne zabezpieczają ważne dokumenty oraz wartości pieniężne.
7. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna pilnuje, by dopływ gazu i energii zostały wyłączone.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych np. telefonów komórkowych. Zakaz używania urządzeń radiowych obowiązuje również uczniów.
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

V. Zagrożenie bombowe. Po wybuchu bomby.

Zachowaj spokój!

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a. **22 196 56** – Służba Dyżurna Miasta,
 - b. 112.
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Osoba odpowiedzialna sprawdza bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, następnie dyrektor zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, dyrektor podejmuje odpowiednie do sytuacji działania.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

III. Procedury ewakuacji

1. Ewakuacja w czasie zajęć lekcyjnych

1. W przypadku zagrożenia należy dyskretnie powiadomić dyrektora.
2. Uruchomić sygnał alarmowy (przerywany sygnał dźwiękowy).
3. Osoby wyznaczone do otwierania wyjść ewakuacyjnych (pracownicy administracji) otwierają drzwi i wskazują dalszą drogę ewakuacji zgodnie z planem ewakuacji (pracownik administracji, klucze portiernia).
4. Za uczniów z poszczególnych klas odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne. Klasy udają się do rejonu ewakuacyjnego zabierając ze sobą podręczne torby bez pakowania podręczników, zeszytów i innych pomocy rozłożonych na stołach.
5. Kolejność wychodzenia z sali lekcyjnej: pierwsza wychodzi osoba wyznaczona przez nauczyciela, za nią dwójkami pozostali uczniowie, na końcu nauczyciel z dziennikiem zgodnie z instrukcją.
6. Po dojściu do miejsc zbiórki nauczyciel raportuje liczbę uczniów, którzy byli pod jego nadzorem oraz liczbę uczniów doprowadzonych do miejsca zbiórki.
7. Po zakończeniu alarmu klasy wracają do sal, gdzie kontynuowane są zajęcia.

2. Ewakuacja podczas przerwy

1. Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciele udają się w miejsca swoich zajęć z dziennikami lekcyjnymi (w razie alarmu w grupach za dziennik odpowiada nauczyciel mający zajęcia bliżej pokoju nauczycielskiego).
2. Nauczyciele, którzy nie mają zajęć zgłaszają się do dyspozycji Dyrektora (sprawdzają czy nikt nie został w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach).

3. Uczniowie gromadzą się przy salach lekcyjnych w których mają lekcje i pod opieką nauczyciela udają się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego.
4. Ruch ewakuacyjny jest jednokierunkowy - nie wolno przemieszczać się w kierunku wyższych kondygnacji.
5. Uczniowie przebywający na niższych kondygnacjach niż sala lekcyjna nie udają się w kierunku swoich sal, ale samodzielnie schodzą do wyjść ewakuacyjnych i udają się na miejsce zbiórki (rejon ewakuacji), ustawiając się w miejscach wyznaczonych dla swojej klasy.

3. Ewakuacja podczas uroczystości szkolnych

1. W przypadku zagrożenia należy dyskretnie powiadomić dyrektora.
2. Uruchomić sygnał alarmowy (przerwany sygnał dźwiękowy).
3. Osoby wyznaczone do otwierania drzwi ewakuacyjnych otwierają drzwi i wskazują dalszą drogę ewakuacji zgodnie z planem ewakuacji i sytuacją w szkole.
- 3a. Drzwi ewakuacyjne z sali gimnastycznej otwierają nauczyciele wychowania fizycznego aktualnie mający lekcje.
- 3b. Drzwi ewakuacyjne na dziedziniec szkolny i furtki na boisko szkolne otwierają pracownicy obsługi szkoły.
4. Za grupy uczniów z poszczególnych klas odpowiadają nauczyciele sprawujący aktualnie nad nimi opiekę (nauczyciel ma przy sobie dziennik lekcyjny).
- 4a. Za grupę uczniów – artystów odpowiada nauczyciel organizujący przedstawienie.
5. Salę gimnastyczną uczniowie opuszczają przez dwa wyjścia ewakuacyjne.
- 5a. Wyjściem głównym z sali gimnastycznej ewakuują się klasy będące bliżej tego wyjścia, w kolejności od mających najbliżej do wyjścia, aż do tych stojących bliżej środka sali.
- 5b. Tak samo postępują klasy stojące na drugiej części sali, opuszczające ją przez wyjście ewakuacyjne prowadzące za salę gimnastyczną.
6. Po doprowadzenia klasy na miejsca zbiórki nauczyciel z dziennikiem raportuje liczbę uczniów, którzy byli pod jego nadzorem oraz liczbę uczniów doprowadzonych do miejsca zbiórki.
7. Klasy ustawiają się na boisku szkolnym w wyznaczonych miejscach i kolejności.

4. Zarządzanie informacją w sytuacji kryzysowej

1. Osoba, która powzięła informacje o zagrożeniu informuje dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności dyrektora informuje wicedyrektora lub inną osobę wyznaczoną.
2. Dyrektor dokonuje analizy zagrożenia i ocenia wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo placówki.
3. Dyrektor zleca podjęcie określonych procedurami działań wyznaczonym osobom (np. otwarcie drzwi ewakuacyjnych).
4. Dyrektor zleca powiadomienie służb ratowniczych wyznaczonym osobom.
5. Dyrektor zleca poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji wychowawcom lub inne wyznaczonej osobie (np. w szkole ponadgimnazjalnej może poprosić o to uczniów po przekazaniu treści komunikatu).

6. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz inne instytucje (w zależności od sytuacji) o zaistniałej sytuacji oraz podjętych działaniach.
7. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za kontakty z mediami.
8. Dyrektor przyjmuje informacje zwrotne z wykonanych działań.

5. Zasady współpracy między placówką ewakuowaną a przyjmującą

1. Znalezienie placówek w pobliżu szkoły.
2. Porozumienie między szkołą a najbliższymi placówkami oświatowymi/publicznymi (szkoła, kościół, bank i inne) podpisane przez dyrektorów placówek (załącznik nr 1)
3. Zawarcie w instrukcji ewakuacji zapisu dotyczącego porozumienia.
4. Ustalenie trasy przejścia do obiektu, zapisane w instrukcji ewakuacji.
5. Dyrektor nawiązuje kontakt telefoniczny z wybraną placówką, podaje przybliżoną liczbę osób ewakuowanych, po uzyskaniu potwierdzenia decyduje o miejscu ewakuacji i informuje pracowników szkoły.
6. Dyrektor wysyła wskazanego pracownika obsługi do współpracy na terenie placówki przyjmującej.
7. Placówka przyjmująca decyduje o rozmieszczeniu osób ewakuowanych i koordynuje działania nauczycieli i przybyłych uczniów.

Załącznik nr1

Porozumienie
w sprawie zasad współpracy w sytuacji ewakuacji
miedzya.....

zwanymi dalej stronami porozumienia.

Strony zobowiązują się do:

1. Współpracy w razie konieczności ewakuacji jednej ze stron z zajmowanego obiektu.
2. Współpraca polega ma na przyjęciu osób ewakuowanych i zapewnieniu im tymczasowego schronienia i zaspokojenia niezbędnych potrzeb w miarę możliwości i adekwatnie do zaistniałej sytuacji.
3. Strona ewakuowana zobowiązuje się do przestrzegania decyzji organizacyjnych placówki przyjmującej.
4. Dyrektor placówki ewakuowanej podejmuje decyzje o zakończeniu ewakuacji na podstawie informacji od służb ratowniczych.

Podpisy stron:

.....

.....