



**PROCEDURY  
BEZPIECZEŃSTWA  
W SZKOLE**

**BARANOWO 2018**

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

KOD	SPIS TREŚCI
	<b>WSTĘP</b>
	<b>PODSTAWY PRAWNE</b>
	<b>CELE I ZADANIA PROCEDUR</b>
	<b>PROCEDURY</b>
PB01	Ogólne zasady pozostawania dziecka pod opieką szkoły
PB02	Organizacja dnia szkolnego
PB03	Postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie szkoły np. Chęci zabrania ucznia z zajęć przez osobę nieupoważnioną lub nieznaną, uprowadzenia ucznia, wtargnięcia osób obcych i inne.
PB04	Organizacja zajęć dydaktycznych
PB05	Organizacja przerw międzylekcyjnych i pełnienie dyżurów nauczycielskich
PB06	Usprawiedliwianie nieobecności ucznia
PB07	Postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.
PB08	Postępowania w przypadku uczniowskich wagarów czy samowolnego opuszczenia szkoły
PB09	Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
PB10	Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych
PB11	Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych
PB12	Organizacja zajęć terapeutycznych
PB13	Organizacja zajęć pozalekcyjnych

PB14	Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne
PB15	Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi
PB16	Postępowanie z uczniem agresywnym
	I. Procedura postępowania wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne
	II. Procedura postępowania wobec ucznia z autyzmem przejawiającego zachowania agresywne
	III. Procedura zastosowania środka zapobiegawczego w zachowaniach trudnych
	IV. Postępowanie w przypadku zachowania agresywnego ze strony ucznia podczas przerw
	V. Postępowanie w przypadku zachowań agresywnych ucznia wobec nauczyciela
	VI. Postępowanie w przypadku zachowań agresywnych ucznia wobec innego pracownika szkoły
	VII. Postępowanie w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego
	VIII. Procedura powiadamiania o zakłócaniu toku lekcji
	IX. Procedura postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji wynikające ze stanu zdrowia ucznia (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, zaczepianie, bójki, spacery po sali, wyjścia na korytarz, brak reakcji na polecenia nauczyciela, ucieczki poza szkołę).
	X. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze
	XI. Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia poczucia bezpieczeństwa ucznia
	XII. Postępowanie w przypadku zniszczenia dziennika lekcyjnego
	XIII. Procedura w przypadku podejrzenia próby samobójstwa
PB17	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy

	w rodzinie.
PB18	Postępowania, w przypadku, jeżeli nauczyciel podejrzewa krzywdzenie dziecka – przemoc seksualną
PB19	Procedura postępowania wobec ucznia-sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa
PB20	Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego
PB21	Postępowanie w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu
PB22	Uczestnictwo ucznia w zawodach sportowych
PB23	Regulamin wycieczek szkolnych i imprez poza szkołą
PB24	Zajęcia poza terenem szkoły
PB25	Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych
PB26	Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci
PB27	Postępowanie w sytuacjach gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych)
PB28	Postępowanie w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły
PB29	Postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji
PB30	Postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk
PB31	Postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję

	przypominającą narkotyk
PB32	Postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.
PB33	Postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły.
PB34	Postępowania w przypadku ciąży uczennicy
PB35	Postępowania w przypadku otrzymania podejrzanej paczki lub koperty oraz telefonu ostrzegającego przed niebezpieczeństwem
PB36	Postępowanie w czasie zagrożenia „bombowego” (przyjęcie zgłoszenia telefonicznego, znalezienie na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, przedmiotu niewiadomego pochodzenia
PB37	Ewakuacja
<b>WZORY DUKUMENTÓW</b>	
	Karta zgłoszenia dziecka do szkoły
	Zgoda na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku dziecka
	Zgoda dotycząca udziału dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych na cały rok szkolny
	Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej
	Oświadczenie rodziców ucznia niepełnoletniego w sprawie uczęszczania na lekcje religii/etyki
	Oświadczenie rodziców ucznia niepełnoletniego w sprawie uczęszczania na lekcje wychowania do życia w rodzinie
	Zgoda na uczestniczenie w zajęciach specjalistycznych
	Informacja o uczestniczeniu w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych
	Protokół powypadkowy
	Karta wycieczki / imprezy
	Zgoda rodziców/prawnych opiekunów dotycząca wycieczek

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### WSTĘP

#### PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

Procedury bezpieczeństwa w szkole określają sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczy szkoły.

Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów, każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania. Tylko wspólne, konsekwentne postępowanie pracowników szkoły, odpowiedzialnych za dobre wychowanie uczniów może przynieść korzyść i sprawić, że w naszej szkole wszyscy będziemy czuć się dobrze i bezpiecznie.

Na terenie szkoły dochodzi do zdarzeń, które mogą bezpośrednio zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu czasem nawet i życiu uczniów. Właściwa reakcja wychowawcy, pedagoga, dyrekcji szkoły, adekwatna do zaistniałego zdarzenia oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji, daje gwarancję, że podjęte działania zapewniają bezpieczeństwo uczniów.

Szkoła jest placówką zobowiązaną do wczesnej diagnozy objawów niedostosowania społecznego, profilaktyki oraz oddziaływań wychowawczych wobec uczniów. Stosowanie przez szkołę obecnych standardów w oddziaływaniach mających na celu eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń w tym również zaburzeń zachowania, w wielu przypadkach okazuje się mało skuteczne lub wręcz nieskuteczne. Dlatego też w obecnej sytuacji wszyscy musimy mieć świadomość, jakie negatywne zachowania uczniów na terenie szkoły i poza nią mogą mieć dla ucznia i jego rodziców przykre konsekwencje, z czym należy się liczyć, jeśli któreś z niżej przedstawionych zachowań zaistnieje w szkole.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PODSTAWY PRAWNE

#### 1. PODSTAWY PRAWNE:

#### AKTY PRAWNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

##### Opieka nad uczniami w trakcie dyżurów

- Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1457)
- Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 682)
- Ustawa z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1202)
- Ustawa z 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (tekst jedn.: Dz.U. z 2017, poz. 2195)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., poz. 69)
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r., poz. 1422)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650)

##### Opieka nad uczniami podczas wycieczek szkolnych

- Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1457)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r., poz. 1055)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (Dz.U. z 1997 r. nr 12, poz. 67)

### **Agresja i przemoc w szkole**

- Ustawa z 20 maja 1971 r. - Kodeks wykroczeń (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 618)Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 682)
- Ustawa z 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 682)
- Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1457)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., poz. 69)
- Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1030)
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1769)
- Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 969)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 11, poz. 114)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001 r. nr 61, poz. 624)

### **Postępowanie w trudnych sytuacjach**

- Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1457)
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1508)



- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 917)
- Ustawa z 26 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1314)
- Ustawa z 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 969)

### **Wypadki w szkole**

- Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1457)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 28 lipca 1998 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczanych w rejestrze wypadków przy pracy (Dz.U. z 1998 r. nr 115, poz. 744)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. nr 109, poz. 704)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650)
- Ustawa z 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1376)

### **BHP w szkole**

- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2004 r. nr 180, poz. 1860)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., poz. 69)
- Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. (tekst jedn.: Dz.U. z 2018, poz. 620)
- Ustawa z 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 2195)

- Ustawa z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1202)
- Ustawa z 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2017 r., poz. 786)
- Ustawa z 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r., poz. 1313)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 2003 r. nr 169, poz. 1650)
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z 1 października 1993 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji, remontach i konserwacji sieci kanalizacyjnych. (Dz.U. z 1993 r. nr 96, poz. 437)

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### CELE I ZADANIA PROCEDUR

#### 1. DEFINICJA BEZPIECZEŃSTWA:

Bezpieczeństwo to stan, w którym nie ma zagrożenia.

#### 2. CELE PROCEDUR:

**Cel główny:** Bezpieczne i skuteczne zarządzanie szkołą.

**Cele szczegółowe:**

- zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
- ochrona uczniów przed demoralizacją;
- ujednolicenie oddziaływań pomiędzy szkołą a środowiskiem rodzinnym uczniów;
- skuteczne działanie szkoły w nieprzewidzianych sytuacjach.

#### 3. ZADANIA SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA

**Zadania ogólne:**

- eliminacja lub zmniejszenie poziomu zagrożenia bezpieczeństwa;
- umożliwienie uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły wykonywania ich obowiązków.

**Zadania szczegółowe:**

- wyeliminowanie wagarów;
- poprawa jakości kontaktów rówieśniczych w zakresie kultury słowa;
- wyeliminowanie bójek, jako metod rozwiązywania konfliktów;
- wyeliminowanie palenia papierosów;
- poprawa poziomu pracy własnej ucznia (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych);
- eliminacja ewentualnych przypadków zażywania narkotyków;
- ograniczenie przebywania na terenie szkoły osób niepożądanych, nieuprawnionych do przebywania na terenie szkoły;
- wyeliminowanie ewentualnego rozprawiania narkotyków na terenie szkoły;
- eliminacja niebezpiecznych zachowań uczniów (bieganie po korytarzach szkolnych);

- poprawa klimatu szkoły;
- zwiększenie poziomu zaangażowania rodziców w życie szkoły;
- poprawa frekwencji na wywiadówkach z rodzicami;
- poprawa wymiany informacji (rzetelność i szybkość) między szkołą a rodzicami.

#### **4. PODMIOTY SYSTEMU BEZPIECZEŃSTW W SZKOLE - OSOBY**

##### **ODPOWIEDZIALNE:**

- Dyrektor Szkoły;
- Nauczyciele;
- Pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresem obowiązków).

#### **5. OPIS DZIAŁAŃ:**

##### **A. DZIAŁANIA DYREKTORA SZKOŁY:**

- 1) Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów należących do placówki.
- 3) Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
- 4) Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa oraz zapewnienia opieki pedagogicznej.
- 5) Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren szkoły, boiska szkolnego, sal lekcyjnych, korytarzy, toalet, szatni) i instalacji (elektrycznej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodnokanalizacyjnej i innej).
- 6) Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, przeciwpożarowe oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
- 7) Monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników szkoły dotyczących:
  - a) bezpieczeństwa uczniów podczas zajęć na terenie szkoły,
  - b) organizowania wycieczek, zajęć w terenie,
  - c) dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką szkoły

- d) ewakuacji
- e) nadzorowania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce (oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do pomieszczeń, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym)
- 8) Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów poprzez monitorowanie wejścia na teren szkoły osób z zewnątrz.
- 9) Dozorowanie pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
- 10) Przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców/prawnych opiekunów.
- 11) Współdziałanie z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Sądem Rodzinnym i Nieletnich w we wszystkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.

#### **B. DZIAŁANIA NAUCZYCIELI:**

- 1) Systematyczne kontrolowanie sali zajęć oraz miejsc, w których mają być prowadzone zajęcia z uczniami.
- 2) Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole.
- 3) Bezwzględne przestrzeganie zasady zapewnienia opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu uczniów w szkole.
- 4) Rzetelne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych.
- 5) Reagowanie na przejawy krzywdy, agresji, przemocy i innych zachowań niepokojących stosowanych wobec uczniów przez innych uczniów oraz rodziców.

#### **C. DZIAŁANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI:**

- 1) Reagowanie na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów lub przez samych uczniów.
- 2) Zgłaszanie zauważonych niepokojących zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów do dyrekcji szkoły.
- 3) Natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.

- 4) Częstsze kontrolowanie stanu czystości we wszystkich toaletach po zakończonych przerwach.
- 5) Bezwzględne przestrzeganie procedury wpuszczania osób obcych (w tym rodziców) na teren szkoły oraz uczniów przedwcześnie przychodzących na zajęcia dydaktyczne.

#### **6. NARZĘDZIA SYSTEMU:**

- Obserwacje
- Rozmowy
- Umowy
- Kontrakty
- Komunikaty
- Uchwały
- Zarządzenia
- Nadawanie uprawnień
- Przekazywanie spraw instytucjom zewnętrznym

#### **7. PROCEDURY DOTYCZĄ:**

- Kadry zarządzającej;
- Nauczycieli;
- Rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
- Uczniów;
- Pracowników administracji i obsługi.

<b>TELEFONY ALARMOWE</b>		
<b>999</b>	<b>998</b>	<b>997</b>
<b>POGOTOWANIE RATUNKOWE</b>	<b>STRAŻ POŻARNA</b>	<b>POLICJA</b>

---

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE**

**PROCEDURY**

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB01 – OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY**

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. **Rodzice/prawni opiekunowie uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach.**
3. Szkoła zwraca się do rodziców/prawnych opiekunów o wyrażenie zgody na:
  - przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły.
  - wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu.
  - udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia dodatkowe i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
5. W salach lekcyjnych, pracowniach i hali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
6. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
7. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
8. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego grafiku dyżurów).
9. Uczniowie przez całe zajęcia pozostają pod opieką nauczyciela.



10. W klasach 1 – 8 uczniowie podczas wszystkich zajęć pozostają pod opieką wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W celu zapewnienia uczniom stałej opieki, nauczyciel przekazuje klasę kolejnej osobie, prowadzącej z nią zajęcia.

11. Rodzice uczniów klas 1-8, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania pisemnej informacji, kto zabierze dziecko ze szkoły lub może być przekazana mailowo do Dyrektora Szkoły.

12. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć. W klasach 1 – 3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie klas 4-8 etapu edukacyjnego udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.

13. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Zeszytu wejść i wyjść” znajdującego się w sekretariacie.

<b>WZORY PISM</b>	
	Karta zgłoszenia dziecka do szkoły
	Zgoda na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku dziecka
	Zgoda dotycząca udziału dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych na cały rok szkolny
	Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB02 – ORGANIZACJA DNIA SZKOLNEGO

1. Szkoła czynna jest od godziny 06:30. Nauczyciel dyżurny rozpoczyna zajęcia świetlicowe punktualnie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie odprowadzają uczniów do drzwi szkoły, za którymi odbierają ich nauczyciele dyżurujący.
3. Po wejściu do szkoły uczniowie przebierają się w szatni i udają się do świetlicy, gdzie przebywają pod opieką nauczyciela. O godzinie 08: 00 przechodzą do swoich sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela.
4. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 08:15.
5. Dzieci, które się spóźniły, aby nie przeszkadzać innym w swojej klasie, oczekują do pierwszej przerwy w towarzystwie nauczyciela obecnego w pokoju nauczycielskim.
6. Podczas krótkich przerw uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela.
7. Duże przerwy uczniowie spędzają na boiskach szkolnych. Podczas niepogody uczniowie pozostają w budynku szkolnym na korytarzu. Decyzję o sposobie spędzania przerwy podejmuje Dyrektor Szkoły.
8. Po ostatniej lekcji uczniowie sprzątają salę lekcyjną, zbierają swoje rzeczy i wkładają na półki oraz wyrzucają śmieci do kosza.
9. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję dydaktyczną pomaga dzieciom w przygotowaniu się do obiadu.
10. Po obiedzie zaczynają się zajęcia świetlicowe.
11. Wyznaczeni uczniowie w parach pełnią dyżur przy szatni od godziny 14: 50 do 15.30 przyprowadzając z klas dzieci, po które przyszedł rodzic lub osoba upoważniona do odbioru. Dyżurni nadzorowani są przez osobę dorosłą pracującą w szkole (niekoniecznie nauczyciela).
12. Uczniowie na zajęciach świetlicowych są zobowiązani do odrobienia zadań świetlicowych.
13. Uczniowie spożywają śniadanie w salach lekcyjnych. obiady wydawane są w salach lekcyjnych między godziną 14:30-14:50.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB03 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA POBYTU UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY NP. CHĘCI ZABRANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ PRZEZ OSOBĘ NIEUPOWAŻNIONĄ LUB NIEZNANĄ, UPROWADZENIA UCZNIĄ, WTARGNIĘCIA OSÓB OBCYCH I INNE.**

1. Poinformować stronę o konieczności udania się do dyrektora szkoły w celu wyjaśnienia sprawy.
2. Zawiadomić Dyrektora Szkoły, a jeśli sytuacja tego wymaga to również policję.
3. Uniemożliwić wykonanie niezgodnego z prawem działania – jeśli to konieczne – użyć tyle siły ile to niezbędne, gdy sytuacja tego wymaga.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB04 – ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę.
5. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie klas 1 – 8 są informowani przez wychowawcę.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
7. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
8. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
9. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
10. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB05 – ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I PEŁNIENIE DYŻURÓW NAUCZYCIELSKICH**

1. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw między lekcjami.
2. W czasie długich przerw (20-minutowych oraz 15-minutowych) przy sprzyjających warunkach pogodowych uczniowie przebywają na boisku szkolnym i placu zabaw.
3. W przypadku, gdy ze względu na niekorzystne warunki atmosferyczne przerwa odbywa się w budynku szkoły, wszyscy uczniowie przebywają na korytarzu, sale lekcyjne są puste (okna powinny być otwarte), drzwi pozostają zamknięte. Nauczyciele powinni znajdować się w wyznaczonych miejscach przez Dyрекcję Szkoły.
4. Uczniowie podczas obiadu pozostają w swoich salach.
5. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie biegać, nie popychać innych, nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
6. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
7. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel wyznaczony przez Sekretariat.
8. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję na dany rok szkolny. Harmonogram (imienny) udostępniony jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
9. Dyżurujący nauczyciele w czasie przerwy powinni znajdować się w wyznaczonych miejscach przez Dyрекcję Szkoły.

10. Nauczyciel pełniący dyżur w szatni po zakończeniu przerwy zostaje w niej aż do momentu opuszczenia jej przez ostatniego ucznia.
11. Nauczyciel pełniący dyżur na korytarzu rozpoczyna go od głównego wejścia, po kolei sprawdzając wszystkie sale lekcyjne (uwzględniając toalety) i otwierając okna. W trakcie przerwy żaden uczeń nie może pozostać w klasie. Uczniowie zwolnieni z wychodzenia na dwór w trakcie przerw zobowiązani są do przejścia w okolice pokoju nauczycielskiego.
12. Nauczyciel dyżurujący zmuszony przez nagłe okoliczności do opuszczenia dyżuru powinien poprosić o zastępstwo wybraną osobę.
13. Nauczyciele dyżurujący po zakończeniu przerwy opuszczają boisko/plac zabaw jako ostatni.
14. Nauczyciele pełniący dyżur powinni skupić się na zapewnieniu uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas przerwy dla uniknięcia konfliktów, bójek, wypadków.
15. Obowiązki nauczyciela dyżurującego
  - Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
  - Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
  - Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
  - Nauczyciel dyżurujący zawiadamia Dyрекcję Szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
  - Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność innego nauczyciela dyżurującego w danym miejscu.
16. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania w/w procedury.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB06 – USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/opiekunowie prawni, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Obowiązkiem Rodziców jest poinformowanie szkoły (mailem na adres: [biuro@akademiapitagorasa.pl](mailto:biuro@akademiapitagorasa.pl) lub SMS-em na numer +48733186986) o powodach nieobecności ucznia w szkole do godziny 9:00 w dniu, w którym uczeń jest nieobecny.
3. Niezależnie od powyższego, wymagane jest usprawiedliwienie nieobecności dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
  - zwolnienia lekarskiego,
  - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB07 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCEJ SIĘ NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ NA ZAJĘCIACH LEKCYJNYCH.**

#### **Działania wychowawcy:**

- Rodzic ma obowiązek poinformować szkołę o przyczynach nieobecności dziecka.
- Jeżeli przez dwa tygodnie nie ma informacji od rodziców o przyczynach nieobecności dziecka wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi (telefon, list polecony z podpisem Dyrektora Szkoły).
- Jeżeli nieobecność przedłuża się wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

#### **Działania pedagoga/psychologa szkolnego:**

- Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia zobowiązując ich na piśmie do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
- Pedagog/psycholog zobowiązuje ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne na piśmie.
- W przypadku niedotrzymania przez ucznia i rodziców pisemnego zobowiązania, pedagog wszczyna proces administracyjno- prawny (sąd rodzinny i nieletnich, wydział edukacji-organ prowadzący szkołę, może zawiadomić dzielnicowego).



---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB08 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIOWSKICH WAGARÓW CZY SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY**

1. Wychowawca na bieżąco powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych o nieobecnościach na lekcjach.
2. Ustala we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole.
3. Wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi strategię postępowania. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego i ucznia (do teczki wychowawcy).
4. W przypadku braku poprawy i częstej nieobecności ucznia spowodowanej wagarami informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego.
5. Pedagog/psycholog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców/prawnych opiekunów ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów Dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny lub policję oraz organ prowadzący.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB09 – DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH**

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzice/opiekunowie prawni osobiście. Informacją przekazaną do sekretariatu pisemnie, pocztą elektroniczną lub telefonicznie u nauczyciela prowadzącego zajęcia w chwili, gdy rodzic dokonuje zwolnienia, bądź za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni zabierają dziecko przed zakończeniem lekcji, zobowiązani są potwierdzić to w księdze wypisów w sekretariacie szkoły.
3. Dorażne zwolnienie ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB10 – STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH

1. **Wychowanie fizyczne:** Dyrektor zwalnia ucznia z lekcji wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego złożonego przez rodzica/prawnego opiekuna na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. **Religia/etyka:** Lekcje religii/etyki organizowane na podstawie odrębnych przepisów są zajęciami dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował, chyba, że rodzic w dalszym czasiełoży do Dyrektora oświadczenie, na podstawie, którego uczeń zostaje zwolniony z tych zajęć.
3. **Wychowanie do życia w rodzinie:** Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizowane od klasy 4-tej są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba, że rodzic/prawny opiekunłoży do Dyrektora oświadczenie<sup>5</sup> w tej sprawie.
4. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, pozostaje w tym czasie pod opieką nauczyciela dyżurującego.

#### WZORY PISM

	Oświadczenie rodziców ucznia niepełnoletniego w sprawie uczęszczania na lekcje religii/etyki
	Oświadczenie rodziców ucznia niepełnoletniego w sprawie uczęszczania na lekcje wychowania do życia w rodzinie

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB11 – SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, które zostały wpisane na listę. Szkoła informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych. Dyżur organizuje się dla grupy minimum 20-osobowej.
2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć opiekuńczych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB12 – ORGANIZACJA ZAJĘĆ TERAPEUTYCZNYCH

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców/prawnych opiekunów na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.
2. Terminy zajęć terapeutycznych i logopedycznych ustalane są przez terapeutów i zatwierdzane przez Dyrektora.
3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć terapeutycznych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
4. Uczniowie klas 1–8 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez terapeutę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.

WZORY PISM	
	Zgoda na uczestniczenie w zajęciach specjalistycznych

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB13 – ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

#### **Koła przedmiotowe / koła zainteresowań**

- Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o uczestnictwie w tych zajęciach.
- Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
- Uczniowie klas 1 – 3 są odbierani z sali lekcyjnej i przyprowadzani przez nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne i pozostają pod jego opieką.
- Uczniowie klas 4 – 8 stawiają się na zajęcia punktualnie.

#### **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze**

- Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
- Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
- Uczniowie klas 1–3 pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Uczniowie są odbierani z sali lekcyjnej i przyprowadzani przez nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i pozostają pod jego opieką.
- Uczniowie klas 4-8 stawiają się na zajęcia punktualnie.
- Wychowawcy uczniów klas 4-8 na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych
- Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z uczniami klas 4 – 8 powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów o frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację<sup>4</sup> przez wychowawcę klasy.

WZORY PISM	
	Informacja o uczestniczeniu w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB14 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE**

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub pielęgniarce szkolnej.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opiekę pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność Dyrektorowi Szkoły.
3. Dyrektor pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponującymi wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców/opiekunów prawnych. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców/prawnych opiekunów towarzyszy mu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel lub dyrektor szkoły.
7. Sekretariat powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.
8. W przypadku uczniów z chorobami przewlekłymi nauczyciel za zgodą rodzica może podać odpowiedni lek ratujący życie (pisemne upoważnienie rodzica u wychowawcy i w sekretariacie).

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB15 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
  - nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.
  - Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pielęgniarka, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub pielęgniarka powiadamia rodzica o zdarzeniu.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, Dyrektor zawiadamia niezwłocznie Państwowego Inspektora Sanitarnego.
7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.



8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki/ opiekun grupy i on odpowiada za nie.
9. Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego - w skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, nauczyciel, pod opieką, którego zdarzył się wypadek;
10. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
  - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatkę służbową;
  - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia;
  - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
  - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
  - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
  - sporządza protokół powypadkowy;
  - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
  - w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
  - przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego;
  - z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
  - protokół doręcza się rodzicom/opiekunom prawnym poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole, organowi prowadzącemu

i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek, jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;

- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

11. Specjalista ds. BHP prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69).

<b>WZORY PISM</b>	
	Protokół powypadkowy

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### PB16 – POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM AGRESYWNYM

#### **Definicja zachowania agresywnego i przemocowego**

W psychologii agresja oznacza „działanie skierowane przeciwko osobom lub przedmiotom, wywołującym u jednostki niezadowolenie lub gniew”

Agresja może występować w postaci fizycznej lub słownej, może przejawiać się w formie bezpośredniej - skierowanej na osobę lub rzecz wywołującą uczucie wrogości i w formie przemieszczonej - skierowanej na obiekt zastępczy. Wyróżnia się cztery koncepcje dotyczące źródeł agresji. Według jednej z nich agresja jest instynktem. Druga ujmuje ją jako reakcję na frustrację, trzecia traktuje jako nabyty popęd, a czwarta uznaje zachowania agresywne jako wyuczone przez wzmacnianie.

#### **Przez zachowanie agresywne rozumie się następujące zachowania:**

- Celowe popychanie, kopanie;
- Bójki;
- Stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych - posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji;
- Wulgarnie zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły;
- Nie respektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły;
- Wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- Dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności, itp.

#### **Pojęć agresja i przemoc niejednokrotnie używa się zamiennie.**

Definicje przemocy zawierają trzy podstawowe kryteria: rodzaj zachowania, intencje i skutki.

**Przemoc** - to zachowania agresywne i jednocześnie destruktywne w stosunku do innej osoby lub grupy osób, /.../ w wyniku których inne osoby ponoszą uszczerbek na ciele lub w zakresie funkcji psychicznych. Jest to bezpośrednie oddziaływanie jednego człowieka na drugiego w celu zmuszenia go, wbrew jego woli, do zmiany zachowań, zmiany systemu wartości bądź poglądów w jakiejś sprawie. Działanie takie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu. Przemoc powstaje zwykle na podłożu emocjonalnym, ale czasem jest działaniem ściśle i dokładnie zaplanowanym zarówno pod kątem doboru ofiar, zastosowanych form przemocy, a także celów, które napastnik zamierza osiągnąć. Przemoc jest zawsze intencjonalna, narusza prawa i dobra osobiste jednostki, zawsze powoduje szkody. Przemoc ma tendencje do powtarzania się, jest często rozpaczliwym zagłuszeniem poczucia niemocy. Za przemoc odpowiedzialny jest sprawca, bez względu na to, co zrobiła ofiara. Niektóre przejawy grożenia przemocą są w istocie aktami przemocy. Czynniki ryzyka wystąpienia zachowań agresywnych i przemocowych mogą tkwić w środowisku rodzinnym, szkolnym lub w grupie rówieśniczej. Zachowania tego typu mogą być również generowane przez środki masowego komunikowania czy gry komputerowe albo wynikać z cech osobowych jednostki.

Przez zachowanie przemocowe rozumie się:

- Powtarzające się dręczenie psychiczne i fizyczne;
- Ciągłe zastraszanie;
- Zjawisko „fali”;
- Powtarzające się pobicia, wyzywania, itp.

**W szkole można zaobserwować różne formy przemocy młodzieży wobec dzieci (młodzieży) :**

**Przemoc fizyczna** - bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy itp.

**Przemoc słowna** - przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie.

**Przemoc bez słów i kontaktu fizycznego** - miny, wrogie gesty, izolowanie, manipulowanie związkami. Powyższe zachowania mogą wyczerpać znamiona przestępstw m. in. z art. 156-158, 190 191, 197, 207, 212, 216, 217, 280-282, 288 kk.

**Sprawca** - to ten, kto pomiędzy 13 a 17 rokiem życia dopuszcza się czynu społecznie niebezpiecznego, zabronionego pod groźbą kary - niezależnie od formy popełnienia czynu (dokonanie, usiłowanie, przygotowanie, podżeganie, namawianie, nakłanianie, pomocnictwo)

**Świadek zdarzenia** - to pokrzywdzony lub osoba posiadająca informację, co do faktów bezpośrednich, jak i pośrednich o zaistniałym czynie zabronionym.

**Ofiara** - to osoba fizyczna lub prawna, której dobro prawne zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone przez przestępstwo (art. 49 §1 kodeksu postępowania karnego). W przypadku przemocy dobro prawne to życie i zdrowie pokrzywdzonego, jego mienia, cześć i nietykalność cielesna

**Zatrzymanie nieletniego** - Policja może zatrzymać a następnie umieścić w policyjnej izbie dziecka nieletniego, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że popełnił czyn karalny, a zachodzi uzasadniona obawa ukrycia się nieletniego lub zatarcia śladów tego czynu, albo gdy nie można ustalić tożsamości nieletniego.

**Kontrakt** - nieformalna umowa podpisana przez rodziców, dziecko wychowawcę i pedagoga szkolnego. Kontrakt to indywidualny plan pracy z uczniem. W swojej treści zobowiązuje do współdziałania w zakresie poprawy zachowania dziecka. Nakłada konkretne zadania dotyczące dziecka, rodziców oraz określa terminy ich wykonania.

**Jeżeli uczeń czuje się poszkodowany przez innego ucznia lub uczniów, (może), powinien zgłosić przypadek takiej przemocy:**

- wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi oraz rodzicom;
- osoby będące świadkami takich sytuacji lub mające informacje o nich powinny w/w osobom zgłosić je; Rodzice mają prawo i obowiązek zgłosić wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi fakt stosowania przemocy w stosunku do dziecka;

## **I. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE**

1. Nauczyciel - świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego lub psychologa o zdarzeniu.
3. Nauczyciel, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniami, w obecności świadków zdarzenia, mającą na celu wyjaśnienie sytuacji, uświadomienie sprawcy nieodpowiedniego zachowania i poinformowanie go o konsekwencjach w postaci kary zgodnej ze Statutem Szkoły.
4. Nauczyciel, pedagog lub psycholog sporządza notatkę, którą umieszcza się w teczce wychowawcy oraz w dokumentacji pedagoga/psychologa) zawierającą opis zdarzenia, dane sprawcy i ofiary oraz innych osób uczestniczących w zdarzeniu.
5. Wychowawca, pedagog lub psycholog informuje rodziców (prawnych opiekunów) sprawcy i ofiary o zajściu i formach podjętej interwencji ( wpis do dzienniczka ucznia, wpis do zeszytu uwag, telefon do rodziców).
6. Rodzice potwierdzają podpisem zawiadomienia i informacje o agresywnym zachowaniu ucznia w dzienniczku i zeszycie uwag.
7. W przypadku powtarzania się zachowań agresywnych ucznia wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego, psychologa i Dyrektora Szkoły.
8. Pedagog, psycholog podejmuje rozmowę z rodzicami i uczniem informując o ewentualnych skutkach braku zmiany zachowania (sporządza odpowiedni zapis w dokumentacji).
9. Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem, wychowawca, uczeń i rodzice ucznia ustalają i podpisują kontrakt zawierający plan działań mających na celu poprawę zachowania ucznia.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji z rówieśnikami pedagog, psycholog sugeruje rodzicom przebadanie ucznia w Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w celu ustalenia przyczyn agresywnego zachowania.
11. Po dostarczeniu przez rodziców opinii z Poradni Psychologiczno Pedagogicznej Zespół specjalistycznej opieki nad dzieckiem pracuje z uczniem zgodnie z zaleceniami.

12. W przypadku odmowy wykonania badań bądź braku wskazań Poradni po wykonanych badaniach oraz braku zmiany zachowania ucznia, pedagog szkolny, psycholog w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły powiadamia policję w celu przeprowadzenia rozmowy ostrzegawczej.
13. W przypadku rażących zaniedbań rodziców lub ich niewydolności wychowawczej pedagog szkolny, psycholog w porozumieniu z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły kieruje sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.
14. W przypadku szczególnie drastycznych zachowań agresywnych, zagrażających demoralizacją uczniów, stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Zespołem specjalistycznej opieki nad dzieckiem lub Zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej natychmiast powiadamia policję z pominięciem wyżej omówionej procedury. O fakcie tym informuje rodziców ucznia.

## **II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ Z AUTYZMEM PRZEJAWIAJĄCEGO ZACHOWANIA AGRESYWNE**

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Wpisanie uwagi odnośnie zachowania ucznia do dziennika lekcyjnego.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
4. Wychowawca informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
5. Wychowawca opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
6. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy powiadomić należy pedagoga szkolnego, psychologa i Dyrektora.
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.
8. Na najbliższej Radzie Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.



### **III. PROCEDURA ZASTOSOWANIA ŚRODKA ZAPOBIEGAWCZEGO W ZACHOWANIACH TRUDNYCH**

1. Nauczyciel - świadek agresywnego zachowania przerywa zdecydowanie i stanowczo trudne zachowanie ucznia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego nauczyciela, pielęgniarkę szkolną, pedagoga szkolnego lub psychologa.
2. Powiadamia wychowawcę klasy lub w razie jego nieobecności, pedagoga szkolnego lub psychologa o zdarzeniu.
3. Nauczyciel podejmuje działania mające na celu eliminacji zachowania.
  - przytrzymaniu (polega na chwilowym i częściowym ograniczeniu swobody ruchów)
  - unieruchomieniu (polega na całkowitym pozbawieniu swobody ruchów)
  - izolacji od grupy (wyprowadzenie do innego polecenia – sala wyciszenia lub inna)
  - wezwaniu pogotowia ratunkowego – gdy inne sposoby są nieskuteczne.
4. Wpisanie notatki o zachowaniu ucznia do dziennika.
5. Powiadomienie wychowawcy klasy o zachowaniu ucznia.
6. Wychowawca przedstawia rodzicom informację o zajściu i formach podjętej interwencji.
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

#### **IV. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWANIA AGRESYWNEGO ZE STRONY UCZNIĄ PODCZAS PRZERW**

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdzielenie stron.
3. Nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie, jako osoby interweniującej.
4. Wezwanie wychowawcy, pedagoga szkolnego lub psychologa oraz powiadomienie Dyrektora Szkoły.
5. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji przez Dyrektora Szkoły o dalszych działaniach (powiadomienie rodziców i Policji).
6. Mediacja między stronami konfliktu ( psycholog szkolny, pedagog lub wychowawca).
7. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

## **V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH UCZNIA WOBEC NAUCZYCIELA**

1. Nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły o zdarzeniu.
2. Dyrektor zapewnia nauczycielowi bezpieczeństwo, a w razie potrzeby pomoc przedmedyczną i wzywa pogotowie.
3. Dyrektor podejmuje kroki adekwatne do zagrożenia (np. zawiadomienie organów policji).
4. Dyrektor informuje rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
5. Nauczyciel przekazuje informację – notatkę ze zdarzenia – Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor bada sprawę i sporządza szczegółową dokumentację zajścia.
7. Jeśli sprawa nie wymaga interwencji policji, wychowawca, poszkodowany nauczyciel, rodzice i uczeń (jeśli była grupa uczniów to każdy z nich indywidualnie) spisują kontrakt.
8. Wychowawca monitoruje przestrzeganie zapisów kontraktu.
9. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie dotrzymują kontraktu, wychowawca zawiadamia Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły składa doniesienie na policję.

## **VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH UCZNIA WOBEC INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Pracownik informuje Dyrektora Szkoły o zdarzeniu.
2. Dyrektor zapewnia pracownikowi bezpieczeństwo, a w razie potrzeby pomoc przedmedyczną i wzywa pogotowie.
3. Wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Uczeń otrzymuje naganę Dyrektora Szkoły za rażące naruszenie Regulaminu Szkoły i Statutu.
5. Rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron.
6. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

## **VII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO**

**Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia:**

1. Ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody.
2. Informuje o fakcie Dyrektora Szkoły.
3. Podejmuje próbę ustalenia sprawcy oraz oszacowania wartości szkody; w uzasadnionych przypadkach Dyrektor powiadamia policję.
4. W przypadku braku wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca lub Dyrektor szkoły wzywa do szkoły jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

## **VIII. PROCEDURA POWIADAMIANIA O ZAKŁÓCANIU TOKU LEKCJI.**

**Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej. Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.**

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

**IX. PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI wynikające ze stanu zdrowia ucznia (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, zaczepianie, bójki, spacery po sali, wyjścia na korytarz, brak reakcji na polecenia nauczyciela, ucieczki poza szkołę).**

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.
2. Wychowawca informuje rodziców ucznia o jego niewłaściwym zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły: przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie, samowolne opuszczanie sali, brak reakcji na słowa nauczyciela itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na konsultacje lekarskie (lekarz psychiatra), badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
5. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.
6. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJACYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE:**

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
4. Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
5. Dyrektor we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
6. Wychowawca występuje do rodzica zgłaszając potrzebę przeprowadzenia badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
7. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym. Na najbliższej Radzie Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.



## **XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA POCZUCIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ.**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem sytuacji zagrożenia poczucia bezpieczeństwa uczniów jest zobowiązany do:
  - Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - Rozdzielenia uczniów i odizolować sprawcę od ofiary;
  - Zgłoszenia faktu do wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności w szkole do Dyrektora Szkoły;
  - Zaprowadzenia ucznia do pielęgniarki szkolnej a w przypadku jej nieobecności udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn konfrontacji zdarzenia.
3. Wychowawca natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia).
4. Zastosowanie wobec ucznia konsekwencji zgodnych ze Statutem Szkoły.

Z rozmowy z uczniem i rodzicem pedagog szkolny lub psycholog sporządza notatkę, którą podpisuje zarówno uczeń, jaki i rodzic, a następnie zapisuje fakt agresji w dzienniku pedagoga/ psychologa. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

## **XII. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZNISZCZENIA DZIENNIKA LEKCYJNEGO**

1. Nauczyciel, który stwierdził zniszczenie dziennika lekcyjnego zawiadamia Dyrektora Szkoły lub jego zastępców.
2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia zapisów dziennika lekcyjnego.
3. Komisja dokonuje odtworzenia dokumentacji (na podstawie protokołów z egzaminów klasyfikacyjnych, dokumentacji nauczyciela). Po zakończeniu prac sporządza odpowiedni protokół.
4. Dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Przedstawia mu ponadto protokół z pracy komisji
5. Dyrektor Szkoły informuje o zdarzeniu uczniów klasy i ich rodziców oraz nauczycieli, oraz przedstawia im skład powołanej komisji i wynikach jej prac.
6. Dyrektor Szkoły wymierza karę regulaminową sprawcy, jeżeli został on wykryty lub przyznał się sam.

### **XIII. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRÓBY SAMOBÓJSTWA**

1. Zaufaj swojemu podejrzeniu, że młody człowiek może przejawiać skłonności samobójcze.
2. Powiedz mu, że obawiasz się o niego i staraj się go wysłuchać.
3. Zadawaj pytania bezpośrednio. Nie obawiaj się pytać wprost, czy myśli o samobójstwie, a jeśli tak, to czy je zaplanował.
4. Staraj się nie okazywać, że to, co słyszysz, jest dla ciebie szokujące. Unikaj dyskusji o tym, czy samobójstwo jest dobre, czy złe ani nie prowadź poradnictwa, jeżeli nie masz do tego kwalifikacji. Nie przyrzekaj, że zachowasz zamiary dziecka w tajemnicy, ponieważ może okazać się to niewykonalne.
5. Nie pozostawiaj dziecka samego, jeżeli uważasz, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni. Zapewnij dziecko, że coś z tym można zrobić, że jego samobójcze pragnienia nie są lekceważone i że czasem zagrożenie najprawdopodobniej minie.
6. Zapewnij sobie pomoc specjalisty, terapeuty lub innej odpowiedzialnej osoby dorosłej. Wy tłumacz dziecku, że pomoc jest w zasięgu ręki i że niezbędne jest zwracanie się o tę pomoc w sposób bezpośredni, kiedy tylko pragnienie samobójstwa staje się silne.
7. Upewnij się, że dziecko jest bezpieczne i że osoby dorosłe odpowiedzialne za nie zostały powiadomione i zajęły się nim.
8. Kiedy wydaje ci się, że dziecko uporało się z ostrą fazą kryzysu, śledź uważnie jego dalsze postępy. Wiele osób popełniło samobójstwo po tym, kiedy już wydawało się, że są odnowione i wzmocnione.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB17- PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE.**

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i Dyrektora/ Wicedyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/ i Dyrektora/ Wicedyrektora Szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor/ wicedyrektor lub pedagog/ psycholog wzywa lekarza.
5. Dyrektor/ Wicedyrektor lub/i psycholog/ pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe ( gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
6. Pedagog/ psycholog zawiadamia lub/ i wzywa do szkoły rodzica ( prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „ Niebieskie Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku osoby nieletniej dyrektor/ wicedyrektor zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB18 – POSTĘPOWANIA, W PRZYPADKU JEŻELI NAUCZYCIEL PODEJRZEWA KRZYWDZENIE DZIECKA – PRZEMOC SEKSUALNĄ**

1. Zawiadamia o swoich spostrzeżeniach pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Pedagog podejmuje działania pomocowo – interwencyjne:
  - Zapewnia dziecku bezpieczeństwo fizyczne,
  - Zapewnia emocjonalne wsparcie dla dziecka i rodziny,
  - Zapewnia pomoc medyczną,
  - Uruchamia działania prawne,
  - Wskazuje konieczność i możliwość pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej.
3. W przypadku, kiedy znamy (lub podejrzewamy) osobę będącą sprawcą wykorzystywania, pedagog:
  - Odizoluj ją od dziecka.
  - Dbaj o to aby dziecko nie zostawało samo.
  - Zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa.
  - Informuje dziecko, że niczemu nie jest winne, nie ponosi odpowiedzialności za to co się stało.
  - Wskazuje konieczność i możliwość pomocy psychologicznej i psychoterapeutycznej.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB19 – PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA - SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

1. Nauczyciel będący świadkiem czynu niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
2. Przekazuje sprawcę czynu ( o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga/psychologowi szkolnemu lub Dyrektorowi Szkoły.
3. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa ( np. ostre narzędzia, przedmioty kradzieży itp.)
4. We współpracy z pedagogiem /psychologiem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Pedagog/psycholog szkolny lub Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia- sprawcy.
6. Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała)

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB20 – PROCEDURY POSTĘPOWANIA WOBEC OFIARY CZYNU KARALNEGO**

1. Wychowawca, pedagog/psycholog powinien podjąć następujące kroki:
  - Powierzyć opiekę nad uczniem – ofiarą czynu karalnego pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.
  - Powiadomić o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:
    - ✓ zwięzły opis zdarzenia,
    - ✓ opis aktualnego stanu fizycznego i psychicznego ofiary,
    - ✓ kroki podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego ofierze.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB21 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZŁAMANIA PRZEZ UCZNIĄ ZAKAZU KORZYSTANIA W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO, DYKTAFONU, APARATU FOTOGRAFICZNEGO LUB INNEGO URZĄDZENIA SŁUŻĄCEGO DO REJESTROWANIA DŹWIĘKU I OBRAZU**

1. Nauczyciel ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody na zajęciach lekcyjnych uczeń korzysta z dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach ma prawo żądać od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji ( w obecności innej osoby dorosłej).
3. W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego lub Dyrektora Szkoły. Zabezpiecza sprzęt wykorzystany do rejestracji w celu uniemożliwienia jej skasowania i przekazuje go wychowawcy, pedagogowi/psychologowi lub Dyrektorowi Szkoły.
4. Wychowawca i pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.
5. W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia ujawnienia nagrania lub nie chciał dobrowolnie przekazać sprzętu nauczycielowi, wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu. Przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje go do natychmiastowego skasowania ewentualnego nagrania i wyjaśnia konsekwencje związane z jego upowszechnianiem lub opublikowaniem. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy ( doteczki wychowawcy). W obecności ucznia przekazuje rodzicom zatrzymany sprzęt.
6. W przypadku, gdy uczeń ponownie złamie zakaz rejestrowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela lub upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania (np. w Internecie) podlega karom statutowym.



---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB22 – UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH**

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie zapisu u nauczyciela wychowania fizycznego.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB23 – REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I IMPREZ POZA SZKOŁĄ**

1. Szkoła może organizować dla wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizowaniu form krajoznawstwa i turystyki, szkoły mogą współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
  - poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - poznawanie kultury i języka innych państw;
  - poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
  - upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - podnoszenie sprawności fizycznej;
  - upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
  - przeciwdziałanie patologii społecznej;
  - poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
5. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
  - wycieczki przedmiotowe i krajoznawczo-turystyczne - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w ramach realizacji podstawy programowej;
  - imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;

- imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
6. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej.
  7. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach wymienionych w p. 5. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez zagranicznych wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  8. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga zgody ich rodziców/ prawnych opiekunów.
  9. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników i ich rodziców/prawnych opiekunów o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie.
  10. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
  11. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
    - ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych;
    - jest instruktorem harcerskim;
    - posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
  12. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
    - opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy, przedstawia je dyrektorowi do zatwierdzenia;
    - zapoznaje z planem wycieczki rodziców i uczniów ;
    - przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia Kartę wycieczki;
    - opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników;
    - gromadzi pełną dokumentację i przedstawia ją Dyrektorowi/Wicedyrektorowi;
    - zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

- zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
  - określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy;
  - nadzoruje wyposażenie uczestników oraz pobiera z sekretariatu apteczkę pierwszej pomocy;
  - organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników;
  - dokonuje podziału zadań wśród uczestników;
  - dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
  - dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
13. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba.
14. Opiekun w szczególności:
- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
  - współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
  - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
  - nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom; wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
15. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
16. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

17. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:

- z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie;
- ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego;
- ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

<b>WZORY PISM</b>	
	Karta wycieczki / imprezy
	Zgoda rodziców/prawnych opiekunów dotycząca wycieczek

## Załącznik – szczegółowe procedury prowadzenia wycieczek

### I WYCIECZKI AUTOKAROWE

1. Pojazd przewożący zorganizowaną grupę dzieci lub młodzieży w wieku do 18 lat, oznakowany jest z przodu i z tyłu kwadratowymi tablicami barwy Żółtej z symbolem dzieci barwy czarnej.
2. W warunkach niedostatecznej widoczności tablice powinny być oświetlone chyba, że są wykonane z materiału odblaskowego.
3. Kierujący tym pojazdem jest zobowiązany włączyć światła awaryjne podczas wsiadania i wysiadania dzieci i młodzieży.
4. Kierowca musi posiadać potwierdzenie sprawności technicznej pojazdu, apteczkę pierwszej pomocy i gaśnicę.
5. Kierowca może jechać maksymalnie 8 godzin, w rytmie 4 godziny jazdy – godzina odpoczynku (Ustawa z dnia 6 września 2001 roku o zmianie ustawy - Prawo o ruchu drogowym Dz.U. 129 poz. 1444 ).
6. Opiekun musi przebywać ze swoją grupą w pojeździe, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej pojazdów.
7. Ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe.
8. Przejście w autokarze musi być wolne.
9. Opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w części środkowej autokaru.
10. Uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący podróż siedzą przy opiekunach.
11. Należy zabronić w czasie przejazdu: spacerowania po autokarze, podnoszenia się ze swoich miejsc, siedzenia tyłem, na oparciu oraz jedzenia.
12. Kierownik wycieczki powinien dysponować apteczką pierwszej pomocy.
13. Bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach.
14. Napoje powinny być zabezpieczone w torbach uczestników wycieczki tak, aby nie wylały się.
15. Jeżeli przejazd przekracza 4 godziny należy zaplanować 40 minutową przerwę na posiłek.

16. Przerwy dla zapewnienia odpoczynku i załatwienia potrzeb fizjologicznych należy organizować tylko na terenie specjalnych parkingów.
17. W czasie postoju należy zabronić wchodzenia na jezdnię i jej przekraczania.
18. Po każdej przerwie opiekun sprawdza obecność uczestników.
19. Należy unikać przewozu dzieci w czasie nocy oraz w warunkach ograniczonej widoczności.
20. Opiekunowie wycieczki dbają o ład i porządek w autokarze (zasady czystości ustalone z kierowcą).

## II PRZEJAZDY POCIĄGAMI

1. Opiekun musi przebywać z grupą w wagonie, nie wolno rozdzielać grupy na dwa lub więcej wagonów, w tym celu wskazane jest dokonywanie wcześniejszej rezerwacji miejsc lub przedziałów.
2. Zasady rozmieszczania uczniów i bagażu oraz zapewnienie środków pierwszej pomocy – jak w przypadku przejazdu autokarem.
3. Należy zabronić uczniom opuszczania wagonu i wychylania się przez okna.
4. W czasie postoju pociągu uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach siedzących.
5. Bilety na przejazd wraz z zaświadczeniem o przejeździe grupowym oraz legitymacje szkolne uczestników powinien posiadać kierownik wycieczki.



### III ZASADY PORUSZANIA SIĘ Z GRUPĄ W MIASTACH

1. Przed rozpoczęciem zwiedzania obiektu lub miasta, każdy uczestnik musi być poinformowany o harmonogramie wycieczki adresie / miejscu / pobytu docelowego, aby w razie zgubienia się potrafił dotrzeć do miejsca zbiórki .
2. W trakcie pieszego poruszania się z grupą w terenie miejskim opiekunowie powinni tak podzielić obowiązki, by jeden z nich znajdował się na czele grupy i kierował nią, a drugi idąc na końcu zamykał ją .
3. Opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim.
4. Obaj opiekunowie powinni poruszać się w granicach wzajemnego kontaktu wzrokowego , aby zapobiec zbytniemu rozciągnięciu grupy.
5. Prowadzenie grup po ulicach, drogach i terenach publicznych powinno odbywać się zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. Szczególną ostrożność należy zachować przy przechodzeniu z grupą przez jezdnię, należy pamiętać, że przechodzenie powinno odbyć się w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię razem.
7. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy zadbać, by wszyscy uczestnicy wycieczki:
  - znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra),
  - znali nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
  - znali orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania,
  - posiadali ważne bilety na przejazd.
8. Władze niektórych miast wprowadziły obowiązek korzystania z usług miejscowych przewodników w trakcie ich zwiedzania. Fakt ten należy uwzględnić przygotowując wycieczkę szkolną.

#### **IV WYCIECZKI ROWEROWE**

1. Liczba rowerów w zorganizowanej kolumnie nie może przekraczać 15.
2. Odległość między kolumnami rowerów nie może być mniejsza niż 200 metrów.
3. Odległość roweru od roweru nie powinna przekraczać 5 m.
4. Kolumnę rowerów oznacza się białą chorągiewką z przodu, z tyłu umieszcza się wysunięty lizak, zamontowany do siodełka.
5. Jazda w kolumnie nie zwalnia kierującego pojazdem od przestrzegania obowiązujących przepisów ruchu drogowego.
6. Uczestnicy wycieczek rowerowych muszą mieć karty rowerowe i kaski ochronne.
7. Zaleca się tworzenie 10 osobowych grup pod nadzorem 2 – 3 dorosłych.
8. Przed rozpoczęciem jazdy opiekun powinien sprawdzić znajomość, a w razie potrzeby przypomnieć podstawowe reguły jazdy rowerem w ruchu drogowym.
9. Opiekun jeszcze w fazie planowania trasy winien uwzględnić regulacje tempa jazdy i dystans według możliwości najsłabszego, najczęściej najmłodszego z uczestników.
10. Długość dziennych odcinków trasy nie powinna przekraczać 50 km.
11. Opiekunowie przed rozpoczęciem jazdy winni sprawdzić, czy wszystkie rowery znajdują się w należyтым stanie technicznym i posiadają wymagane przepisami wyposażenie m.in. oświetlenie roweru i „odblaski”.
12. Opiekun powinien posiadać przynajmniej jedną apteczkę oraz podstawowe części zamienne i narzędzia do podręcznych napraw (pompkę, komplet kluczy, itd.).
13. W czasie jazdy opiekun powinien prowadzić wycieczkę jadąc jak najbliżej prawej krawędzi jezdni. Tuż za nim winni poruszać się najsłabsi rowerzyści. Prawo o ruchu drogowym zakazuje jazdy obok siebie.
14. Kolumnę zamyka drugi opiekun.
15. Wszyscy rowerzyści powinni stosować zasadę ograniczonego zaufania.
16. Korzystanie z chodnika przez kierującego rowerem jest dozwolone jedynie w razie braku drogi (ścieżki) dla rowerów i niemożności korzystania z jezdni, jeżeli dozwolony jest na niej ruch pojazdów samochodowych z prędkością większą niż 60 km/h.

## V WYCIECZKI PIESZE

1. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
2. Przy wyjściu dzieci poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony co najmniej jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
3. Przy korzystaniu ze środków komunikacji opieka musi być zwiększona w zależności od odległości, a także wieku uczniów. Jeśli wycieczka będzie się odbywała poza miejscowością, w której jest siedziba szkoły jeden opiekun powinien przypadać dla grupy do 15 uczniów.
4. W przypadku dzieci do lat 10 poruszających się w kolumnie, stosuje się przepisy o ruchu pojedynczego pieszego (art. 11 ust. 1 i 2 Prawa o ruchu drogowym). Kierownik takiej kolumny prowadzi ją po jezdni tylko wtedy, gdy nie ma chodnika lub pobocza i porusza się lewą stroną jezdni.
5. Piesi poniżej 10 lat nie mogą przebywać na jezdni w warunkach niedostatecznej widoczności (np. o zmroku).
6. Kolumna pieszych w wieku powyżej 10 lat porusza się prawą stroną jezdni, tak jak pojazdy. Długość każdej kolumny nie może przekraczać 50 metrów. Ze względów bezpieczeństwa kolumny nie mogą znajdować się na jezdni w czasie mgły.
7. Osoba poniżej 18 lat nie może prowadzić kolumny pieszych.
8. Jeżeli przemarsz kolumny pieszych powyżej 10 lat odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności, to pierwszy i ostatni z idących niosą latarki ze światłem białym.
9. Wskazane jest, aby wszyscy uczestnicy wycieczki byli wyposażeni w elementy odblaskowe.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB24 – ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY**

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 15-tu uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza właściwemu Wicedyrektorowi i dokumentuje wpisem w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB25 – ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚCIOŚCI SZKOLNYCH**

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:
  - akademia szkolna;
  - apel uczniowski;
  - uroczystości okolicznościowe: jasełka, poranek wielkanocny;
  - konkurs wewnątrzszkolny/zewnętrzny;
  - dyskoteka: zabawa, bal.
3. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z Dyrektorem Szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.
7. Podczas imprezy/uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB26 – ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI**

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
  - przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
  - przestrzegać netykiety;
  - przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
  - nie przekazywać danych osobowych;
  - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
  - nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
  - nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela;
  - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www i na dysku komputera;
  - w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Szkoła ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB27 – POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH GDY RODZICE ODMAWIAJĄ WSPÓŁPRACY ZE SZKOŁĄ LUB RODZINA JEST NIEWYDOLNA WYCHOWAWCZO (RODZICE UZALEŻNIENI OD ALKOHOLU, NARKOTYKÓW LUB PRZEJAWIAJĄCY ZACHOWANIA MOGĄCE ŚWIADCZYĆ O ZABURZENIACH PSYCHICZNYCH)**

1. Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego, z którym udaje się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia.
2. W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog/psycholog szkolny informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
3. Problem zostaje objęty pracą zespołu wychowawczego w celu udzielenia pomocy dziecku.
4. Pedagog/psycholog szkolny nawiązuje współpracę z GOPS oraz informuje na piśmie o sprawie sąd rodzinny.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB28 – POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY**

1. Osoba, która zauważy ucznia palącego papierosy na terenie szkoły powinna poinformować wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca/pedagog /psycholog szkolny w obecności innej osoby dorosłej ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. *[Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji].*
3. Wychowawca/pedagog/ psycholog szkolny zabezpiecza papierosy i dopilnowuje, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.
4. Wychowawca rozmawia z uczniem o zdarzeniu oraz wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o paleniu papierosów przez dziecko.
5. Przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/opiekunów prawnych zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny dziecka (do teczki wychowawcy).
6. W przypadku nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy uczniów, wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły oraz stosuje wobec wychowanków kary określone w Statucie Szkoły.



---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB29 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL UZYSKA INFORMACJE, ŻE UCZEŃ UŻYWA ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, BĄDŹ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga /psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/opiekunów prawnych zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. W przypadku, gdy rodzice odmówią współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem i rodzicami, ostrzeżenia przed konsekwencjami, spotkania z pedagogiem i psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB30 – POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL (PRACOWNIK SZKOŁY) ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej niepowołanych osób oraz jej ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. O ile to możliwe próbuje ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu pedagoga/psychologa szkolnego i Dyrektora Szkoły, który wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB31 – POSTĘPOWANIA, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby dorosłej ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. *[Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji!]* swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
2. W przypadku, gdy uczeń, mimo żądań, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
3. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, Dyrektor Szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę z ustaleń i sporządzeń.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB32 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA FAKTU KRADZIEŻY PRZEZ UCZNIĄ.**

1. Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu pedagoga/psychologa.
2. We współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez wychowanka ( z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia).
3. Wzywa rodziców/opiekunów prawnych sprawcy, przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności, z której sporządza notatkę podpisaną przez rodziców (do teczki wychowawcy).
4. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala dla ucznia karę określoną w Statucie Szkoły.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB33 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA ŚCIGANEGO Z URZĘDU NA TERENIE SZKOŁY.**

*[Wybrane kategorie przestępstw z Kodeksu karnego ścigane z urzędu: udział w bójce lub pobiciu, doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania lub poddania się innej czynności seksualnej, znęcanie się, naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, wywieranie wpływu na świadka, kradzież, kradzież z włamaniem, rozbój, kradzież rozbójcza, wymuszenie rozbójnicze, przywłaszczenie, oszustwo].*

1. Osoba będąca świadkiem lub posiadająca informację o popełnieniu ww. przestępstw natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły.
2. Dalsze działania podejmuje Dyrektor Szkoły.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB34 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CIĄŻY UCZENNICY**

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczennica jest w ciąży nauczyciel/wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły:

1. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami/opiekunami. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy (do teczki wychowawcy).
2. W przypadku potwierdzenia informacji, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.
3. Pedagog/psycholog szkolny wskazuje rodzicom/opiekunom prawnym możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.
4. Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole oraz ewentualnej kontroli w czasie jej przebywania w domu.
5. Dyrektor Szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny lub policję (informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych uczennicy).

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB35 – POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY ORAZ TELEFONU OSTRZEGAJĄCEGO PRZED NIEBEZPIECZEŃSTWEM**

#### **Nie wolno:**

- Opróżniać zawartości wszelkich podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty
- Wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smaku, przypatrywać się z bliska
- Zlekceważyć niebezpieczeństwa i zataić informacji

#### **Należy:**

- Zabezpieczyć teren, uniemożliwić dostęp uczniom
- Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły

Dyrektor Szkoły powiadamia policję i straż pożarną oraz podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji szkoły.

---

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

### **PB36– POSTĘPOWANIE W CZASIE ZAGROŻENIA „BOMBOWEGO” (PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA TELEFONICZNEGO, ZNALEZIENIE NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, PRZEDMIOTU NIEWIADOMEGO POCHODZENIA**

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub znalazła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
2. Zabezpieczenie miejsca, w którym znajduje się podejrzany przedmiot.
3. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać!
4. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję lub Straż Miejską.
5. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Dyrektor Szkoły.
6. Jeżeli zaistnieje taka konieczność Dyrektor zarządza ewakuację.
7. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
8. Po przybyciu Policji na miejsce incydu bombowego, akcją kieruje Policja.
9. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
10. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
11. Nauczyciele zabierają dziennik lekcyjny i wspólnie z uczniami opuszczają klasę, udając się na wyznaczone miejsce.
12. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.



---

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE**

### **PB37– EWAKUACJA**

**Karta Aktualizacji Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dostępna w dokumentacji szkolnej.**

---

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE**

## **WZORY DOKUMENTÓW**