Załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora nr 6/2021/2022 z dnia 12.11.2021r.



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA

W SZKOLE PODSTAWOWEJ

 IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO

W ŁĄCZNIE

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

1. Cele procedur
2. Celem procedur jest zwiększenie **poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole** poprzez:
3. wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka,
4. usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
5. zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
6. zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.
7. Procedury **dotyczą:**
8. kadry zarządzającej,
9. nauczycieli,
10. rodziców/prawnych opiekunów uczniów, - uczniów,
11. pracowników administracji i obsługi.

|  |
| --- |
| TELEFONY ALARMOWE |
| 998 | 997 | 112 |
| STRAŻ POŻARNA | POLICJA | TELEFON ALARMOWY |

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Indeks:

|  |  |
| --- | --- |
| I  | Cele procedur  |
| II  | Procedury  |
| PB01  | Ogólne zasady pozostawania dziecka pod opieką szkoły  |
| PB02  | Organizacja zajęć dydaktycznych  |
| PB03  | Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli  |
| PB04  | Kontakty z rodzicami  |
| PB05  | Usprawiedliwianie nieobecności ucznia  |
| PB06  | Doraźne zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych i dodatkowych  |
| PBO7  | Stałe zwolnienie ucznia z zajęć dydaktycznych lekcyjnych  |
| PB08  | Sprawowanie opieki nad uczniem zwolnionym z uczestniczenia w lekcjach  |
| PB09  | Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych  |
| PB10  | Organizacja zajęć terapeutycznych  |
| PB11  | Organizacja zajęć pozalekcyjnych  |
| PB12  | Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne  |
| PB13  | Postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi  |
| PB14  | Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na zajęciach  |
| PB15  | Postępowanie w sytuacjach zagrożenia ucznia demoralizacją  |
| PB16  | Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci  |
| PB17  | Postępowanie w przypadku agresji ucznia w stosunku do nauczyciela  |
| P18  | Postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole  |
| PB19  | Procedura postępowania w przypadku zagrożenia atakiem terrorystycznym  |
| PB20  | Procedura postępowania i ewakuacji na wypadek pożaru  |

**PB01 -** **OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA DZIECKA POD OPIEKĄ SZKOŁY**

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice 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 o wyrażenie zgody na:
4. 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 oraz w gazecie lokalnej,
5. wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu,
6. udział dziecka w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
7. Uczeń przebywa w budynku szkolnym pod opieką nauczycieli dyżurujących od godziny 7:45 lub pod opieką nauczycieli świetlicy od godziny 7: 30.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły przed wyznaczonymi godzinami dyżurów lub godzinami pracy świetlicy oraz za dziecko, które nie zgłosiło się do świetlicy.
9. Podczas pobytu w szkole w wyznaczonych terminach dyżurów i czasie pracy świetlicy uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest respektować.
10. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne i zajęcia świetlicowe, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
11. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
12. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
13. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
14. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach - według obowiązującego grafiku dyżurów).
15. W oddziałach przedszkolnych oraz klasach 1 - 3 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. Po zakończeniu zajęć nauczyciel odprowadza dzieci do świetlicy i przekazuje nauczycielowi świetlicy lub w szatni przekazuje rodzicowi/opiekunowi.
16. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów grup klas 1-3, którzy danego dnia nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania wychowawcy pisemnej informacji, kto zabierze dziecko ze szkoły. W nagłych przypadkach informacja taka może być przekazana telefonicznie do sekretariatu szkoły. Sekretariat potwierdza tę informację oddzwaniając na podany przez rodzica numer zapisany w dokumentacji szkolnej. W przypadku dziecka, które ukończyło już 7 rok życia, drogę do i ze szkoły może pokonywać samodzielnie, wcześniej rodzic o zaistniałym fakcie informuje wychowawcę.
17. Po zakończeniu zajęć szkolnych uczniowie klas 4-8 niezwłocznie opuszczają szkołę lub w wyjątkowych sytuacjach udają się do świetlicy szkolnej.
18. Uczniowie samowolnie przebywający w innych miejscach niż wyznaczone są odprowadzani do pedagoga szkolnego. Konsekwencją niestosowania się ucznia do niniejszych zasad są kary przewidziane w Statucie szkoły.
19. 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 grupach klasach 1 - 3 osoba prowadząca te zajęcia odbiera dzieci ze świetlicy/sali lekcyjnej. Uczniowie klas 4 - 8 udają się na te zajęcia samodzielnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub ze świetlicy.
20. Na terenie boiska opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel/instruktor prowadzący zajęcia sportowe. W czasie zajęć lekcyjnych od 8:00 – 16:00 uczniom nie wolno przebywać na boisku szkolnym bez opiekuna. Po godzinie 16:00 uczniowie mogą przebywać na boisku będąc pod opieką rodziców.
21. Rodzice uczniów przebywają w szkole w korytarzu obok dyżurki woźnych i obok sekretariatu. W trakcie załatwiania spraw w sekretariacie, konsultacji z nauczycielami, odbioru ucznia ze świetlicy udają się bezpośrednio do miejsca spotkania.
22. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.
23. 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.
24. Rodzice i uczniowie potwierdzają zapoznanie się z procedurami bezpieczeństwa

**PB02 - 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. Przerwy między lekcjami trwają 10; 15 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę lub pedagoga oraz poprzez informacje w dzienniku elektronicznym
6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie są informowani przez wychowawcę (telefonicznie) i poprzez dziennik elektroniczny.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
9. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
10. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
11. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia lubżycia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

**PB03 - ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI**

1. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkolnych we właściwych segmentach, w czasie przerw obiadowych również w stołówce szkolnej. W okresie wrzesień-październik i marzec-czerwiec przy sprzyjających warunkach pogodowych jako miejsce spędzania długich przerw począwszy od przerwy trzeciej może zostać wyznaczony teren przed szkołą.
2. 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.
3. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, **reagować na dostrzeżone przejawy zła**, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
4. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzą w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
5. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (15 min. przed pierwszą lekcją), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu (według harmonogramu).
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje nauczyciel odbywający zastępstwo za nieobecnego nauczyciela; jeżeli jest to niemożliwe dyrektor wyznacza doraźne zastępstwo na dyżurze.
7. Obowiązki nauczyciela dyżurującego:
8. Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
9. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
10. Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów (zgodnie z procedurą postępowania wobec uczniów naruszających regulamin szkolny).
11. Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcją szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
12. Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność nauczyciela dyżurującego w danym miejscu (doraźne zastępstwo).

**PB04 – KONTAKTY Z RODZICAMI**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania uczniów oraz spraw bezpieczeństwa.
2. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem, psychologiem szkolnym. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do Dyrektora Szkoły.
3. Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i prezydium Rady Rodziców.
4. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i wszystkimi nauczycielami) w godzinach przyjęć.
5. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych (według "Harmonogramu spotkań z rodzicami") i konsultacji oraz po wcześniejszym, telefonicznym, e-mailowym lub bezpośrednim umówieniu się z nimi.
6. Wychowawcy świetlicy są do dyspozycji rodziców codziennie w godzinach pracy świetlicy.
7. Rodzic co najmniej dwa razy w semestrze powinien nawiązać współpracę z wychowawcą klasy.
8. W przypadku, gdy rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą do 31 października lub nie nawiąże współpracy z wychowawcą przynajmniej dwukrotnie w semestrze, a uczeń sprawia trudności wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

**PB05 - USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub w wyjątkowych sytuacjach za pomocą dziennika elektronicznego. Usprawiedliwienia można dokonać również osobiście podczas zebrań lub konsultacji.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
3. zwolnienia lekarskiego; w przypadku nieobecności dłuższej niż dziesięć dni jest to konieczne
4. zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołą np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
5. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie nieobecności w szkole na najbliższej godzinie wychowawczej po zakończeniu absencji.

**PB06 -** **DORAŹNE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH**

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia w chwili, gdy rodzic dokonuje zwolnienia lub pisemnie poprzez dzienniczek ucznia.
2. Doraźne zwolnienie ucznia z zająć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opieką nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające.
4. W przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole wychowawca lub pracownik sekretariatu powiadamia telefonicznie rodzica, który osobiście odbiera dziecko ze szkoły potwierdzając ten fakt podpisem w książce wyjść w dyżurce woźnych. Nauczyciel odnotowuje fakt nieobecności w dzienniku elektronicznym.

**PB07 - STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LEKCYJNYCH**

1. Wychowanie fizyczne -Dyrektor wydając decyzję -zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego na podstawie podania1 złożonego przez rodzica i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu
2. Zajęcia komputerowe -Dyrektor wydając decyzję -zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie podania2 złożonego przez rodzica i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
3. Religia/etyka :
4. Lekcje religii i etyki organizowane są na życzenie rodziców. Są one zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował.
5. Rezygnacja w formie pisemnej3 z w/w zajęć może nastąpić w każdym czasie.
6. Wychowanie do życia w rodzinie organizowane dla klas 4-8 są zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, chyba że rodzic złoży do Dyrektora podanie o zwolnienie z zajęć.

**PB08 SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM ZWOLNIONYM Z UCZESTNICZENIA W LEKCJACH**

1. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii/etyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych pozostaje w tym czasie pod opieką świetlicy szkolnej. W przypadku, gdy lekcja, z której uczeń jest zwolniony jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę może przejąć rodzic.
2. Uczniowie klas 1-3 nieuczestniczący w lekcji są przekazywani pod opiekę nauczycielowi świetlicy przez nauczyciela prowadzącego poprzedzające zajęcia. Uczniowie klas 4-8 stawiają się w świetlicy punktualnie z chwilą rozpoczęcia się odpowiedniej lekcji (przebywanie w bibliotece szkolnej jest możliwe po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy).

**PB09 - SPRAWOWANIE OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. W dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych szkoła zapewnia opiekę uczniom w godzinach pracy świetlicy od 7:30 – 15:00. Ze względów organizacyjnych wskazane jest, aby rodzice przekazali wcześniej stosowną informację wychowawcy klasy.
2. Opieka sprawowana jest w formie zajęć świetlicowych przez nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora.

**PB10 - ORGANIZACJA ZAJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH**

1. Uczeń uczestniczy w zajęciach specjalistycznych i logopedycznych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach złożoną w formie pisemnej.
2. Terminy zajęć specjalistycznych i logopedycznych ustalane są przez specjalistów i zatwierdzane przez Dyrektora.
3. Dla ucznia zakwalifikowanego do zajęć specjalistycznych w opisany powyżej sposób, zajęcia te są obowiązkowe.
4. Uczniowie klas 1-3 odbierani są z sali lekcyjnej lub ze świetlicy szkolnej przez specjalistę i przez niego odprowadzani po zakończeniu zajęć.
5. Uczniowie klas 4-8 stawiają się u specjalisty punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
6. Wychowawcy klas 4-8 na bieżąco monitorują frekwencję swoich wychowanków na zajęciach specjalistycznych
7. Pedagogowie specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami klas 4-8 powiadamiają rodziców o frekwencji ucznia na zajęciach podczas zebrań z rodzicami, przekazując informację przez . wychowawcę klasy.

**PB11 - ORGANIZACJA ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH**

1. **Koła przedmiotowe *-* koła zainteresowań:**
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach kół przedmiotowych/zainteresowań na podstawie jego wyboru oraz deklaracji rodziców.
3. Deklaracja rodzica stanowi zobowiązanie ucznia do uczestniczenia w tych zajęciach.
4. Terminy zajęć kół ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
5. **Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze :**
6. Uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie zgody rodziców na uczestnictwo w tych zajęciach (zajęcia te są obowiązkowe).
7. Terminy zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ustalane są przez nauczycieli i zatwierdzane przez Dyrektora.
8. Uczniowie klas 4-6 i stawiają się na zajęcia punktualnie w terminie rozpoczęcia zajęć.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze powiadamiają rodziców frekwencji ucznia na zajęciach w terminach zebrań z rodzicami przekazując informację przez wychowawcę klasy.

**PB12 - POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE**

1. Uczeń powinien zgłosić informacją o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej pielęgniarce.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opieką pielęgniarce szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu lub do sekretariatu.
3. Pedagog pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opieką dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców, 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. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opieką 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 towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.
7. Pielęgniarka lub pedagog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

**PB13 - POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ULEGŁ WYPADKOWI**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
2. niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
3. nie dopuszcza do zajęć lub przerywa wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
4. niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
5. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
6. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pielęgniarka, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
7. 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.
8. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i sporządza protokół powypadkowy.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia na terenie szkoły, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
11. 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.
12. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki lub opiekun grupy i on odpowiada za nie.
13. W razie poważnego wypadku Dyrektor powołuje członków zespołu powypadkowego w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauczyciel, pod opieką którego zdarzył się wypadek.

10. Zespół ten przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentacją powypadkową:

1. przeprowadza rozmową wyjaśniającą z poszkodowanym uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza notatką służbową;
2. 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;
3. sporządza szkic lub fotografią miejsca wypadku;
4. uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
5. uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku; - sporządza protokół powypadkowy 1 ;
6. protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły;
7. 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;
8. z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
9. protokół doręcza się rodzicom 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;
10. 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 odpowiednim rozporządzeniu.

**PB14 - POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA ZAJĘCIACH I PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH**

1. W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące; Jeżeli niewłaściwe zachowania mają miejsce w czasie przerw międzylekcyjnych, działania dyscyplinujące przeprowadza nauczyciel dyżurujący
2. W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga szkolnego. Pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.
3. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
4. Pedagog przygotowuje kontrakt i ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
5. Pedagog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

**PB15 - POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH ZAGROŻENIA UCZNIA DEMORALIZACJĄ LUB SKUTKAMI CZYNÓW ZABRONIONYCH**

1. **Podejrzenie popełnienia kradzieży przez ucznia na terenie szkoły.**
2. Nauczyciel powiadomiony o kradzieży zgłasza ten fakt do pedagoga i powiadamia Wychowawcę.
3. Pedagog przeprowadza działania wyjaśniające (monitoring, rozmowa z uczniem lub klasą).
4. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia, w razie konieczności informuje o zdarzeniu policję,
5. **W sytuacjach, gdy zachowanie uczenia zagraża jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób pracownik szkoły może zastosować tzw. chwyt obezwładniający.**
6. **Bójka uczniów na terenie szkoły.**
7. W przypadku bójki należy w miarę możliwości odizolować uczestników i powiadomić pedagoga.
8. Pedagog ustala okoliczności zdarzenia (monitoring, rozmowa ze świadkami .
9. Pedagog informuje wychowawcę.
10. Wychowawca wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
11. Wychowawca/pedagog powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
12. **Podejrzenie popełnienia wymuszenia przez ucznia na terenie szkoły lub wobec innego ucznia szkoły.**
13. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek wymuszenia, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę lub pedagoga.
14. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą zdarzenia, udzielając jej wsparcia i porady we współpracy z psychologiem szkolnym.
15. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia.
16. Wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
17. **Uczeń przebywający na terenie szkoły w stanie sugerującym spożycie alkoholu lub środków odurzających**.
18. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę i pedagoga oraz sporządza notatkę.
19. Ucznia należy odizolować (uczeń nie może pozostawać bez opieki).
20. Pedagog/pielęgniarka szkolna zawiadamia o fakcie dyrektora, rodziców i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
21. Pedagog/pielęgniarka szkolna może wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
22. Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole lub przeniesieniu go do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.
23. Gdy rodzice nie zgłaszają się po dziecko, a jest ono agresywne, pedagog powiadamia policję.
24. O zaistniałej sytuacji pedagog informuje dyrekcję szkoły.
25. **Podejrzenie posiadania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających.**
26. Nauczyciel powiadamia o swoich podejrzeniach pedagoga.
27. Ucznia należy odizolować.
28. W obecności drugiej osoby dorosłej pedagog żąda okazania zawartości kieszeni i plecaka (samodzielne przeszukanie plecaka lub odzieży to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji).
29. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie (substancji nie należy dotykać, aby nie zatrzeć śladów) należy ją zabezpieczyć i wezwać policję
30. Jeżeli uczeń odmawia współpracy, pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję

6. .Pedagog sporządza notatkę ze zdarzenia.

1. **Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominających alkohol lub środki odurzające.**
2. Osoba znajdująca substancję zabezpiecza ją przed dostępem osób niepowołanych, powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję.
3. **Ujawnienie cyberprzemocy (Internet, telefon komórkowy).**
4. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę/pedagoga.
5. Wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.
6. Wychowawca i pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora szkoły.
7. Wychowawca i pedagog przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
8. Pedagog zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.
9. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców i nakłada karę na sprawę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
10. Wychowawca i psycholog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają pomocy psychologicznej.

**PB16 – ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA W SIECI**

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym i programem "Opiekun dziecka w Internecie" utrudniającym uczniom dostąp do treści niepożądanych oraz dającym możliwość pełnej kontroli nad komputerem uczniowskim.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
4. przestrzegać regulaminu pracowni komputerowej;
5. przestrzegać netykiety;
6. przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo
7. poznanych osób; nie przekazywać danych osobowych;
8. nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
9. nie korzystać z komunikatorów bez zgody i wiedzy nauczyciela;
10. nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików bez zgody i wiedzy nauczyciela.
11. nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (ksiąg i gości itp.) i na dysku komputera.
12. w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela pomoc.
13. Pedagog/wychowawca ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
14. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

**PB17 - POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA**

1. **Znieważenie nauczyciela.**
2. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga.
3. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego.
4. Pedagog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
6. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję
7. Pedagog informuje rodziców (opiekunów) o powiadomieniu policji.
8. **Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela.**
9. Nauczyciel zgłasza fakt naruszenia nietykalności dyrektorowi szkoły.
10. Dyrektor szkoły powiadamia policję oraz rodziców (opiekunów).

**P17** - **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA WSZAWICY W SZKOLE**

1. Dyrektor placówki zarządza przeprowadzenie przez pielęgniarkę szkolną kontroli czystości skóry głowy u wszystkich dzieci w grupie lub w klasie z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki szkolnej.
2. Pielęgniarka - lub w sytuacji braku pielęgniarki -wychowawca zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności odebrania ucznia ze szkoły i podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby informuje o sposobach zwalczania wszawicy. Może przekazać przygotowane wcześniej materiały informacyjne. Podczas rozmowy zachowuje zasady intymności.
3. Pielęgniarka szkolna informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska w klasie/grupie dzieci ewentualnie w całej szkole lub placówce.
4. Dyrektor lub upoważniona osoba wychowawca lub nauczyciel informuje wszystkich rodziców uczniów lub wychowanków o stwierdzeniu wszawicy w szkole lub przedszkolu. Zaleca:
5. podjęcie kuracji specjalnymi preparatami nie tylko dziecka, ale także rodziny,
6. codzienną kontrolę czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników,
7. rozdaje ulotki informacyjne, jak pozbyć się wszy i postępować w domu, aby zapobiec dalszemu zarażaniu.
8. Pielęgniarka lub higienistka szkolna po upływie od 7 do 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
9. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków.
10. Jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji dyrektor szkoły zawiadamia ośrodek pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia im potrzebnego wsparcia.

**PB 18 – PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM**

**Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 roku o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. poz. 904).*
2. *Uchwała nr 252 Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019” (M.P. z 2014 r. poz. 1218).*

**Tryb postępowania:**

* Przygotowania do ataku terrorystycznego, zarówno te prowadzone przez grupy/organizacje terrorystyczne, jak i pojedynczych sprawców, zawsze realizowane są w tajemnicy, a sygnały o grożącym niebezpieczeństwie są zwykle mało dostrzegalne dla otoczenia. Dlatego zawsze warto być czujnym, zwłaszcza w miejscach w których znajduje się duża liczba osób, czyli potencjalnych ofiar terrorystów (np.: instytucje użyteczności publicznej - szkoły, urzędy, przychodnie itp., centra handlowe, miejsca organizacji imprez masowych, czy uroczystości religijnych).
* W celu uniknięcia niebezpieczeństwa należy bacznie obserwować otoczenie, zwracając szczególną uwagę na nietypowe zachowania osób lub przedmioty/pakunki pozostawione bez nadzoru w miejscach publicznych.

**I. Działania przygotowawcze:**

1. W szkole osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie osób i mienia przed zagrożeniem atakiem terrorystycznym jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły ustala sygnał alarmu na wypadek:

1) w sytuacji zagrożenia incydentem bombowym,

2) w sytuacji wtargnięcia na teren szkoły uzbrojonego napastnika/terrorysty.

1. Ustalony sygnał alarmu znany jest wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły wraz z osobą odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa tworzy procedurę postępowania w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym i zapoznaje z nią wszystkich członków społeczności szkolnej).
4. Dyrektor Szkoły wraz z osobą odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa opracowuje plan bezpiecznej ewakuacji i wskazuje kogo w pierwszej kolejności należy powiadomić o zagrożeniu oraz kto (personalnie) jest odpowiedzialny za powiadomienie odpowiednich służb.
5. Dyrektor Szkoły co najmniej raz w semestrze organizuje ćwiczebny alarm terrorystyczny, po to, aby wyrobić nawyk odpowiedniego zachowania się wszystkich członków społeczności szkolnej w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym.
6. Dyrektor Szkoły w miarę potrzeb organizuje szkolenie wraz z prezentacją multimedialną dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców przypominające zasady zachowania w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym.
7. Dyrektor Szkoły wraz z osobą odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa określa newralgiczne punkty/miejsca w szkole i tworzy procedury zabezpieczenia ważnych dla szkoły dokumentów/danych w sytuacji zagrożenia atakiem terrorystycznym.
8. Osoba odpowiedzialna za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa przeprowadza rutynowe kontrole miejsc, w których można bez zwracania na siebie uwagi podrzucić różne przedmioty (np. szatnia, toalety, sekretariat itp.).
9. 11.Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, szatnie itp.) oraz najbliższe otoczenie budynku sprawdzają i przeszukują osoby wskazane przez Dyrektora Szkoły i/lub osobę odpowiedzialną za nadzór działań w zakresie bezpieczeństwa.

**II. Ogólne zasady postępowania:**

1. W przypadku zauważenia niepokojących sytuacji, które mogą świadczyć o zagrożeniu (nietypowe zachowania osób nieadekwatne do sytuacji i okoliczności; teczki, paczki, pakunki pozostawione bez opieki; podejrzany wygląd lub zawartość otrzymanej przesyłki; samochody, zwłaszcza dostawcze, pozostawione w nietypowych miejscach) należy:
2. powiadomić Dyrektora Szkoły lub jeśli nie ma takiej możliwości bezpośrednio służby ratownicze,
3. zgłosić ten fakt na numer alarmowych 112,
4. powiadomić Policję, Straż Miejską lub Straż Pożarną.
5. W przypadku jakichkolwiek podejrzeń wskazujących na możliwość wystąpienia zagrożenia atakiem terrorystycznym (podłożenia ładunku wybuchowego w pomieszczeniu, otrzymania podejrzanej przesyłki – zdeformowanej, tłustej, z wystającymi kabelkami itp., zauważenia podejrzanego pakunku, podłożenia ładunku wybuchowego w samochodzie) należy bezzwłocznie zgłosić ten fakt:

1) na numer alarmowy 112,

2) na numer alarmowy Policji 997,

3) powiadomić Dyrektora Szkoły.

1. W przypadku uzyskania nawet niepotwierdzonej informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej, jakim jest szkoła należy natychmiast:

1) zadzwonić na numer alarmowy 112,

2) powiadomić Policję.

1. Zgłaszając informację o zagrożeniu należy podać następujące dane:

1) adres szkoły/miejsca, którego zdarzenie dotyczy,

2) swoje imię, nazwisko i numer telefonu,

3) okoliczności zdarzenia (możliwie dokładny opis miejsca i podejrzanych osób przedmiotów i/lub zjawisk, np. pojawiające się nagle u wielu osób podrażnienia oczu i dróg oddechowych, dziwny zapach itp..

1. W żadnym wypadku nie należy:

1) rozpowszechniać informacji o podejrzeniu/zagrożeniu, aby nie powodować paniki,

2) nie próbować obezwładniać podejrzanych osób (należy je dyskretnie obserwować i starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących ich wyglądu i zachowania, aby móc te informacje przekazać odpowiednim służbom).

1. W przypadku stwierdzenia:

1) podłożenia ładunku wybuchowego - należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem i zadzwonić na numer alarmowy 112 lub na Policję,

2) otrzymania podejrzanej przesyłki - należy położyć ją na gładkiej powierzchni

i oddalić się na odległość minimum 10 m, przesyłki nie wolno ściskać ani deformować,

3) zauważenia podejrzanego pakunku - nie należy go dotykać, przesuwać ani podnosić,

4) podłożenia ładunku wybuchowego w samochodzie - należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem.

1. Zalecane środki ostrożności:

1) nie przyjmować od obcych żadnych pakunków,

2) nie pozostawiać swoich rzeczy/bagażu bez opieki,

3) pamiętać, że każdy przedmiot, z którego wystają przewody, wydobywa się gaz, płyn, zapach, dźwięk, wysypuje się proszek, albo został pozostawiony (co widzieliśmy) przez szybko oddalającą się osobę, wrzucony do pomieszczenia lub pojazdu powinien być uznany za podejrzany,

4) podejrzanych pakunków nie wolno dotykać ani tym bardziej przemieszczać,

5) w pobliżu podejrzanych pakunków nie używamy telefonów komórkowych, odbiorników fal radiowych i tym podobnych urządzeń, które mogą stać się zapalnikami urządzenia wybuchowego,

6) w każdej sytuacji starać się zachować spokój, nie wpadać w panikę i nie wywoływać paniki.

**III. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia incydentem bombowym.**

1. Informacji o zagrożeniu incydentem bombowym (uzyskanych z jakiegokolwiek źródła) nigdy nie wolno lekceważyć.
2. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu incydentem bombowym bezzwłocznie należy o tym fakcie powiadomić Dyrektora Szkoły lub jeśli nie ma takiej możliwości - bezpośrednio służby ratownicze (numer alarmowy 112 lub bezpośrednio Policję).
3. Dyrektor Szkoły lub inna upoważniona do tego osoba uruchamia ustalony na wypadek ataku bombowego w szkole sygnał alarmowy i powiadamia odpowiednie służby (numer alarmowy 112 lub bezpośrednio Policję).
4. Po usłyszeniu alarmu lub uzyskaniu informacji o ładunku wybuchowym, jeśli dokładnie wiadomo, gdzie ten ładunek się znajduje, należy jak najszybciej oddalić się ze strefy zagrożonej wybuchem.
5. Do czasu przyjazdu Policji lub innych służb ratowniczych Dyrektor Szkoły i/lub upoważnione do tego osoby starają się w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsca, zachowując elementarne środki ostrożności, tak, aby nie narażać siebie i innych osób.
6. W przypadku incydentu bombowego, przy braku konkretnej informacji o miejscu podłożenia bomby, wszyscy pracownicy szkoły powinni sprawdzić swoje miejsca pracy i ich bezpośrednie otoczenie w celu odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia (należy pamiętać, że podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać).
7. Dyrektor Szkoły zarządza ewakuację i wskazuje osoby odpowiedzialne za kierowanie akcją ewakuacyjną do czasu przyjazdu Policji lub innych służb ratowniczych.
8. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia wskazanego przez osobę/osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły do kierowania akcją ewakuacyjną:
	1. Ustaw uczniów w parach i przelicz.
	2. Zadbaj o uczniów ze SPE.
	3. Zabierz dziennik, listę uczniów z numerami telefonów do rodziców.
	4. Opuść z uczniami miejsce zagrożonego wybuchem przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
	5. Udaj się na miejsce ewakuacji –budynek świetlicy wiejskiej - *miejsce oddalone min. 150 m*
	6. Sprawdź, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
	7. Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci.
9. Niezależnie od uruchomienia ustalonego na wypadek ataku bombowego w szkole sygnału alarmowego, osoby, które uzyskały wiedzę o obecności na terenie szkoły ładunku wybuchowego w miarę możliwości informują o tym fakcie wszystkich (lub jak największą ilość osób) przebywających w pobliżu miejsca zagrożenia, jednocześnie starając się nie wzbudzać paniki.
10. Po przybyciu Policji lub innych służb ratowniczych, to funkcjonariusze tych służb przejmują kierowanie akcją ewakuacyjną i/lub ratunkową i należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia.

**IV.Przesyłka z podejrzaną zawartością w formie płynnej lub stałej (proszek, pył, galareta, piana itp.) - postępowanie:**

1. Nie dotykaj jej! Nie otwieraj! Nie wąchaj!
2. Połóż na płaskiej powierzchni.
3. Jeśli podejrzana przesyłka jest uszkodzona, przykryj ją delikatnie.
4. Zamknij okna.
5. Wyłącz systemy wentylacji i klimatyzacji.
6. Opuść pomieszczenie zamykając je tak, aby nikt nie wszedł.
7. Powiadom dyrektora.

**V. Zagrożenie niebezpiecznymi substancjami chemicznymi.**

1. **Rozlana substancja**
2. Nie dotykaj i nie wąchaj podejrzanych substancji.
3. Nie sprzątaj proszku, nie ścieraj cieczy.
4. Zabezpiecz substancję jeżeli masz taką możliwość.
5. Poproś uczniów o zabezpieczenie dróg oddechowych.
6. Wyprowadź uczniów z zagrożonego pomieszczenia.
7. Wyłącz klimatyzację i wentylację.
8. Zamknij drzwi na klucz.
9. Zawiadom dyrektora o zagrożeniu.
10. Udaj się z uczniami w bezpieczne miejsce np. toaleta.
11. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i osobami poszkodowanymi.
12. Nie opuszczaj budynku, oczekuj na decyzję dyrektora szkoły.
13. Dyrektor powiadamia o zagrożeniu pracowników i uczniów, nakazując pozostanie w salach lekcyjnych.
14. **Rozpylenie gazu:**

w klasie

1. Poproś uczniów o zabezpieczenie dróg oddechowych i oczu (nie trzeć oczu, nie przełykać śliny)
2. Otwórz okna i drzwi.
3. Ustaw uczniów i przelicz.
4. Zadbaj o uczniów ze SPE.
5. Zabierz dziennik, listę uczniów z numerami telefonów do rodziców.
6. Opuść z uczniami miejsce zagrożone przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
7. Powiadom dyrektora o zdarzeniu.
8. Udaj się na miejsce ewakuacji -budynek świetlicy wiejskiej.
9. Sprawdź, czy wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
10. Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci.
11. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
12. Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

Na korytarzu

1. Zamknij i uszczelnij drzwi pomieszczenia.
2. Otwórz okna i posadź uczniów przy oknach.
3. Zaopiekuj się uczniami wymagającymi pomocy (np. w przypadku gazu pieprzowego zdjąć biżuterię, okulary, przemyć oczy, zastosować zimne okłady).
4. Powiadom dyrektora o zdarzeniu.
5. Oczekuj na pomoc.

**VI. Zasady postępowania w sytuacji wtargnięcia na teren szkoły uzbrojonego napastnika/terrorysty.**

1. Osoba, która zauważy/uzyska informację o obecności na terenie szkoły uzbrojonego napastnika, jeśli ma taką możliwość:

1) uruchamia alarm (rodzaj sygnału alarmu jest znany wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły) w miejscu najbliższym miejsca, w którym znajduje się świadek wtargnięcia napastnika,

2) zawiadamia 112 lub Policję,

3) zawiadamia Dyrektora Szkoły, pracowników sekretariatu lub inny pracowników szkoły, tak, aby nie wzbudzać paniki.

4) po usłyszeniu sygnału alarmowego oznajmiającego atak napastnika (strzały, wybijane szyby, krzyki itp.) należy:

a) zachować absolutną ciszę,

b) nie próbować uciekać ani walczyć,

c) pozostać w pomieszczeniu, w którym dotarła do nas informacja (alarm)

o ataku,

d) zamknąć drzwi wejściowe do pomieszczenia od wewnątrz i je zabarykadować (szafkami, stołami, krzesłami itp.),

e) odsunąć się od drzwi i okien, tak aby nie pozostawać na linii ewentualnego strzału,

f) położyć się na podłodze i czekać na przyjazd Policji,

g) jeśli to możliwe – jednocześnie zawiadomić Policję lub 112 podając jak najwięcej szczegółów, dotyczących zdarzenia.

1. Po przybyciu Policji lub innych służb ratowniczych, to funkcjonariusze tych służb przejmują kierowanie akcją ewakuacyjną i/lub ratunkową i należy bezwzględnie wykonywać ich polecenia.

**VII. Zasady postępowania w sytuacji zakładniczek / zachowania się wobec terrorysty (napastnika).**

1. Nie uciekać!
2. Nie stawiać oporu!
3. Nie walczyć!
4. Jeśli to możliwe starać się unikać dłuższego kontaktu wzrokowego z terrorystą.
5. Nie odwracać się tyłem do terrorysty.
6. Wykonywać polecenia terrorysty, nie dyskutować, przemyśleć swoje odpowiedzi.
7. Starać się nie zwracać na siebie uwagi (nie zadawać terroryście zbyt wielu pytań, nie obrażać, nie prowokować itp.).
8. Zachować spokój.
9. Zawsze pytać o pozwolenie, np. na pójście do toalety, wstanie, otworzenie torby, zażycie leków itp.).
10. Spełniać żądania terrorystów (np. oddać przedmioty osobiste, dokumenty itp.).
11. Jeśli to możliwe usunąć/wyrzucić niepostrzeżenie oznaki zajmowanej pozycji zawodowej (np. identyfikatory), które mogłyby powodować agresję terrorysty.
12. Pamiętać, że wśród zakładników może znajdować się współpracownik terrorysty.
13. Staraj się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących napastników/porywaczy, terrorystów i otoczenia.

**VIII. Zasady postępowania w trakcie operacji antyterrorystycznej.**

1. Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów, żeby nie zostać uznanym za terrorystę.
2. Położyć się na podłodze, znaleźć najbliższą osłonę (krzesło, biurko, szafa itp.), trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
3. Nie próbować pomagać, nie atakować terrorystów.
4. Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddać się jej działaniu nawet jeśli będzie gwałtowne.
5. Nie zadawać pytań, nie dyskutować.
6. Nie wolno trzeć oczu w przypadku użycia przez Policję granatów łzawiących.
7. Po wydaniu polecenia wyjścia – jak najszybciej opuścić pomieszczenie, nie zatrzymywać się (np. w celu zabrania rzeczy osobistych).
8. Odpowiadać na wszystkie pytania funkcjonariuszy, które mają potwierdzić naszą tożsamość i wykluczyć nas z grona podejrzanych (terrorystów, współpracowników terrorystów).
9. Starać się zachować spokój, nie panikować w czasie akcji antyterrorystycznej.
10. Pamiętać, że wszystkie czynności prowadzone przez grupę antyterrorystyczną, podejmowane są dla naszego bezpieczeństwa.
11. Więcej informacji na temat zasad bezpieczeństwa w sytuacji zagrożenia atakami terrorystycznymi dostępne jest na stronie: [**www.antyterroryzm.gov.pl**](http://www.antyterroryzm.gov.pl)

**PB 19 - PLAN POSTĘPOWANIA I EWAKUACJI NA WYPADEK POŻARU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Środki, które należy** **zastosować**  | **Zasady wykonania**  | **Odpowiedzialni za** **wykonanie**  |
| Wezwanie Straży Pożarnej  | Przeprowadzić alarmowanie Straży Pożarnej  | Osoba, która pierwsza zauważy pożar  |
| Zaalarmowanie personelu Szkoły  | Alarmowanie personelu Szkoły - Jeden długi – 3min dzwonek i słowny okrzyk "Ogłaszam Alarm".  | Dyrektor Szkoły lub osoba z upoważnienia dyrektora  |
| Wyłączenie dopływu prądu elektrycznego  | Wyłączyć główny wyłącznik prądu elektrycznego znajdujący się przy wejściu głównym do szkoły  | Konserwator, sprzątaczki,   |
| Gaszenie pożaru do czasu przybycia Straży Pożarnej  | Gaszenie pożaru organizować od chwili jego zauważenia. Do gaszenia używać dostępnego sprzętu pożarniczego (gaśnice, hydranty itp.)  | Osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły  |
| Kierowanie akcją ratowniczo-gaśniczą  | Do czasu przybycia Straży Pożarnej akcją gaśniczą kieruje dyrektor, a w przypadku nieobecności osoby wyznaczone, bądź ten kto samorzutnie obejmuje kierownictwo  | Dyrektor lub osoba z upoważnienia dyrektora  |
| Spotkanie ze Strażą Pożarną  | Miejsce spotkania - przed wejściem do szkoły. Straż doprowadza się najkrótszą drogą do miejsca pożaru. Kierującego akcją gaśniczą należy poinformować: - czy pożar zagraża ludziom, - czy przeprowadzono całkowitą ewakuację wszystkich przebywających w szkole, - o miejscach przechowywania materiałów łatwopalnych i cennego mienia -gdzie znajdują się najbliższe punkty czerpania wody  | Osoba wyznaczona przez kierującego akcją gaśniczą  |
| Przygotowanie do ewakuacji  | Po usłyszeniu sygnału alarmowego natychmiast przerwać zajęcia lekcyjne i inne prace  | Nauczyciele aktualnie prowadzący zajęcia  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ewakuacja dzieci  | Ewakuacja odbywa się pod kierownictwem Dyrektora Szkoły lub osób upoważnionych. W przypadku bezpośredniego zagrożenia dążyć do jak najszybszego opuszczenia budynku. Porządek wyprowadzenia uczniów ustala się w zależności od miejsca powstania pożaru. Najpierw należy ewakuować uczniów z tych pomieszczeń, które są bezpośrednio zagrożone.  | Nauczyciele aktualnie prowadzący zajęcia  |
| Ewakuacja mienia  | Po przeprowadzeniu ewakuacji uczniów w wypadku sprzyjających warunków należy przeprowadzić ewakuacji mienia wg kolejności: - cenne dokumenty, - cenniejsze urządzenia i pomoce naukowe. Mienie należy przenieść w miejsce, wskazane przez prowadzącego ewakuację.  | Personel administracyjny odpowiedzialny za poszczególne pomieszczenia Prowadzący akcję: Dyrektor lub referent szkoły. Pracownicy:  konserwator, sprzątaczki.  |
| Miejsce docelowe: - teren trawiasty za parkingiem, naprzeciwko Sali gimnastycznej. W razie niesprzyjają- cych warunków atmosferycznych z boiska szkolnego dzieci będą przeprowa- dzone do budynku Straży Pożarnej – świetlicy wiejskiej i/lub Kościoła  | Po wyprowadzeniu dzieci z budynku na miejsce zbiórki, należy sprawdzić obecność tj. stan liczebny uczniów w poszczególnych klasach wg obowiązującej dokumentacji. Raport składany jest dyrektorowi, który przekazuje informacje o stanie ewakuacji, odpowiednim służbą. | Nauczyciele odpowiedzialni za ewakuację  |

1. **SPOSÓB ODCZYTYWANIA SYGNAŁÓW ALARMOWYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sytuacja zagrożenia | Sygnał podstawowy | Sygnał alternatywny |
| Podłożenia ładunku wybuchowego | dzwonek szkolny, Dźwięk ciągłytrwający 3 minutyPowtarzana trzykrotniezapowiedź słownaUwaga! Uwaga!Ogłaszam Alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego | dzwonek ręczny, ręczna syrena dźwiękowa, |
| Zagrożenia niebezpiecznymi środkami chemicznymi | dzwonek szkolny, Dźwięk ciągłytrwający 3 minutyPowtarzana trzykrotniezapowiedź słownaUwaga! Uwaga!Ogłaszam Alarm O Skażeniach ...................(podać rodzaj skażenia) | dzwonek ręczny, ręczna syrena dźwiękowa, |
| Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią | dzwonek szkolny, Dźwięk ciągłytrwający 3 minutyPowtarzana trzykrotniezapowiedź słownaUwaga! Uwaga!Ogłaszam Alarm wtargnięcie napastnika z bronią | dzwonek ręczny, ręczna syrena dźwiękowa, |
| Groźba zamachu terrorystycznego | dzwonek szkolny, Dźwięk ciągłytrwający 3 minutyPowtarzana trzykrotniezapowiedź słownaUwaga! Uwaga!Ogłaszam Alarm groźba zamachu terrorystycznego | dzwonek ręczny, ręczna syrena dźwiękowa, |
| Zagrożenie pożarowe | dzwonek szkolny, Dźwięk ciągłytrwający 3 minutyPowtarzana trzykrotniezapowiedź słownaUwaga! Uwaga!Ogłaszam Alarm pożarowy | dzwonek ręczny, ręczna syrena dźwiękowa, |

1. **Telefony alarmowe**
* Policja 997
* Straż Pożarna 998
* Pogotowie Ratunkowe 999
* Telefon alarmowy telefonów komórkowych 112
* Pogotowie Energetyczne 991
* Pogotowie Gazowe 992
* Pogotowie Ciepłownicze 993
* Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne 994
* Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987
* Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226
* SMS interwencyjny dla osób głuchoniemych 723 986 112
1. **Sposób powiadamiania służb specjalnych:**
2. Wybierz jeden z w/w numerów.
3. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora instytucji mów spokojnie wyraźnie, podając następujące informacje:
4. Podaj miejsce zdarzenia i rodzaj zagrożenia.
5. Podaj liczbę napastników i opisz ich wygląd.
6. Podaj informacje o zagrożeniu życia i zdrowia osób przebywających w budynku.
7. Określ i podaj liczbę ofiar, jeżeli takie były.
8. Podaj numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.
9. Opisz najszybszą/najbezpieczniejszą drogę dojazdu do miejsca zdarzenia.
10. Podaj swoje nazwisko, pełnioną funkcję w szkole/placówce.
11. Po powiadomieniu nie odkładaj słuchawki do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
12. **Sposób postępowania z uczniami ze SPE**
13. Osoba odpowiedzialna za koordynację działań w zakresie postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia: Pedagog szkolny, każdy n-l mający w momencie ogłoszenia alarmu, zajęcia z uczniami ze SPE.
14. Osoba odpowiedzialna za opracowanie listy osób ze SPE i uaktualnianie jej na bieżąco: Pedagog szkolny, każdy n-l mający w momencie ogłoszenia alarmu, zajęcia z uczniami ze SPE.
15. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie wszystkich nauczycieli z zachowaniami i reakcjami uczniów z określoną niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą w sytuacji zagrożenia: Pedagog szkolny.
16. Osoba odpowiedzialna za opracowanie i modyfikację procedur postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia: Pedagog szkolny.
17. Sposób postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia np.:

a) Uczeń na wózku

- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za opiekę nad uczniem….Proszę wpisać osobę

- osoba na wózku wyprowadzana jest jako ostatnia,

- jeżeli nie ma możliwości wyprowadzenia wózka należy wynieść ucznia na plecach lub na tzw. siodełku.

b) Uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi (np. autystyczny)

 - wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za opiekę nad uczniem – nauczyciel współorganizujący,

- podjęcie próby uspokojenia ucznia,

- w sytuacji bezpośredniego zagrożenia przytrzymanie i unieruchomienie ucznia np. na podłodze, „w foteliku”,

- uzyskanie pisemnej zgody rodziców na zastosowanie wszelkich środków (również przymusu) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia.

1. **Zarządzanie na wypadek sytuacji kryzysowej**
2. Personel działający w trakcie zagrożenia:
* Dyrekcja,
* Nauczyciele,
* Pracownicy administracji i obsługi.
1. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie stanu zabezpieczeń przed osobami z zewnątrz:
* Sprzątaczki,
* Wszyscy pracownicy szkoły.
1. Zapoznać z procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia pracowników i uczniów osoby odpowiedzialne:
* Dyrektor szkoły,
* Wicedyrektor szkoły,
* Pedagog szkolny.
1. Wyznaczyć i sprawdzać kierunki i drogi ewakuacji. Osoby odpowiedzialne:
	* Dyrektor szkoły,
	* Wicedyrektor szkoły.
2. Wyznaczyć i wyposażyć w środki pierwszej pomocy określone pomieszczenia:
* Sekretariat,
* Pokój n-la w-f,
* Świetlica,
* Biblioteka.
1. Alternatywne miejsce ewakuacji:
* Pomieszczenia kościoła,
1. Źródła alarmowania:
* *Korytarz szkolny – dzwonek szkolny (dzwonek ręczny, ręczna syrena alarmowa).*
* *Korytarz przy Sali gimnastycznej,*
1. Częstotliwość ćwiczeń w przypadku określonych zagrożeń:
* Raz w roku (zajęcia z wychowawcą w poszczególnych klasach)- podłożenie ładunku wybuchowego,
* Raz w roku (zajęcia z wychowawcą w poszczególnych klasach)- zagrożenie niebezpiecznymi środkami chemicznymi,
* Raz w roku (zajęcia z wychowawcą w poszczególnych klasach)- Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią,
* Raz w roku (zajęcia z wychowawcą w poszczególnych klasach)- Groźba zamachu terrorystycznego.
1. Informację o zaplanowanych ćwiczeniach - **groźba zamachu terrorystycznego** (wtargnięcie na teren placówki obcej osoby) oraz **napastnik z groźnym narzędziem** należy bezwzględnie przekazać wszystkim osobom w nich uczestniczącym.
2. Osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie dokumentów i planów szkoły:
* Sekretarka szkolna.

**XII. Obowiązki pracowników:**

1. Zapoznać się z rodzajami alarmów i naucz się ich rozpoznawania.

2. Zapamiętać rodzaje komunikatów ostrzegawczych i ćwiczyć je z uczniami.

3. Nauczyć się na pamięć numerów telefonów Służb Ratowniczych.

4. Uczestniczyć w ćwiczeniach posługiwania się technicznymi środkami alarmowymi.

5. Zapamiętać miejsca rozmieszczenia środków alarmowych i głównych wyłączników.

6. Zapamiętać miejsca schronienia na wypadek zagrożenia i niemożliwości ewakuacji.

7. Zapamiętać/zapisać numery telefonu do dyrektora placówki, osób decydujących w zagrożeniu.

8. Przypominać sobie obowiązujące instrukcje i procedury w szkole/placówce.

9. Realizować programy profilaktyczne o zagrożeniach ze swoimi uczniami.

10. Alarmy w sytuacjach kryzysowych traktować poważnie i odpowiedzialnie.

11. Postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Przedstawiono na zebraniu RP w dniu 12.11.2021r.

Tracą moc wcześniej ustalone procedury.