

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW
ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH
IM. WŁ. ST. REYMONTA W PĄTNOWIE
W SYTUACJACH KONFLIKTOWYCH
I KRYZYSOWYCH**

Spis treści

I. PODSTAWA PRAWNA	4
II. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
III. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ.....	6
1. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	6
2. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych.....	6
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.	7
4. Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia palenia tytoniu lub papierosów elektronicznych przez ucznia na terenie szkoły.....	7
5. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły podejrzaną substancję. (np. przypominającą wyglądem narkotyk).	8
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa , że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk.....	8
7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.	8
8. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).	9
IV PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA	9
9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.....	9
10. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia agresji fizycznej między uczniami.	10
11. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.....	11
12. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń utrudnia prowadzenie lekcji.	11
13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku na terenie szkoły.	12
14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.	12
15. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.....	12
16. Procedura postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.....	13
17. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży na terenie szkoły.	13
18. Procedura postępowania w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia.	14
V. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY	14
19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienie, stłuczenie, itp.).....	14

20. Procedura podawania leków	15
21. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej	18
22. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.	18
VI. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NISPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH	
23. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego.	19
24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły/ autobusu szkolnego.	19
25. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.....	20
26. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.	21
27. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia.	21
28. Procedury postępowania w przypadku kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami	22
VII PROCEDURY SPECJALNE/ KRYZYSOWE	
29. Instrukcja alarmowa i ewakuacji na wypadek pożaru lub innego zagrożenia.	23
1. Przypadki przeprowadzania ewakuacji:	23
2. Czynności po podjęciu decyzji o ewakuacji osób:	23
3. I etap ewakuacji.....	24
4. Ćwiczenia ewakuacji	25
5. Przydział obowiązków i organizacja działania:.....	25
6. Ogólne zasady ewakuacji	26
7. Drogi ewakuacji /kierunki ewakuacji.....	26
8. Obowiązki wychowawców klas	27
9. Postanowienia końcowe	27
30. Procedura postępowania na wypadek ogłoszenia alarmu bombowego	27
31. Procedura postępowania na wypadek zagrożenia atakiem terrorystycznym.....	28

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. 2020 poz.1327)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910,1378)
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2018 r. poz. 969)
4. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2019 r. poz. 2277 oraz 2020r. poz. 1492)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2020 r. poz. 2050).
6. Ustawa o z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U.2020 poz. 685)
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz.1591 oraz 2020 poz. 1280)
9. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. nr 30 poz. 179 z późniejszymi zmianami)
10. Zarządzenie nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
11. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. 2019 poz. 1078)
12. *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn. zm.).*

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Celem procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkoły;
- usystematyzowanie zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- zapewnienie sprawnej organizacji działań oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Procedury dotyczą:

- kadry zarządzającej;
- nauczycieli;
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
- uczniów;
- pracowników administracyjno-obslugowych.

Ilekróć mowa w niniejszych procedurach o:

- Szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samorządowych im. Wł.St.Reymonta w Pątnowie
- Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych im.Wł. St. Reymonta w Pątnowie
- Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów.
- Uczniach- należy przez to rozumieć również dzieci przedszkolne
- Dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny

III. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ

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

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

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

- 1) Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (innego nauczyciela lub pracownika szkoły).
- 2) Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy i pedagoga, sporządza notatkę.
- 3) Wychowawca zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
- 4) W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami, uczeń pozostaje pod opieką pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły do końca urzędowania sekretariatu.
- 5) W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka do momentu końca pracy sekretariatu szkoły, dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji.

- 6) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, odmawiają przyścia do szkoły lub gdy uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
- 7) Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub o przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji, decyduje wezwany lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 8) W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, dyrektor powiadamia pisemnie policję i Sąd Rodzinny.
- 9) Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń

3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych podczas wycieczki.

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

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

- 1) Nauczyciel nakazuje uczniowi zwrot papierosów i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.
- 2) Wychowawca powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku.

- 3) W przypadku odmowy oddania przez ucznia papierosów, wychowawca natychmiast wzywa rodziców ucznia do szkoły.
- 4) Wychowawca z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami.

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

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

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

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

7. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.

- 1) Wychowawca po pojawieniu się trudności wychowawczych z uczniem przeprowadza ponowną, wnikliwą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
- 2) W stosunku do ucznia sprawiającego problemy wychowawcze, wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia:

- a) we współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz planuje tok postępowania z wychowankiem,
 - b) informuje rodziców dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z działaniami jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy,
 - c) w przypadku utrzymujących się trudności z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego i zespołu nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przewyżnianiu problemów wychowawczych,
 - d) po przeanalizowaniu sytuacji wychowawca może zasugerować przeprowadzenie badań psychologicznych lub psychiatrycznych, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia,
 - e) na spotkaniu Rady Pedagogicznej lub zespołu nauczycieli uczących w klasie, wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień, Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.
- 3) W stosunku do ucznia, którego postępowanie nie ulega poprawie mimo podjętych działań dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny.

8. Procedura postępowania w sprawach spornych (konfliktowych).

- 1) Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, pomocą wychowawcy służy pedagog szkolny. Ponadto w sytuacjach długotrwałego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
- 2) Konflikt między uczniami z różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
- 3) Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą ucznia oraz szkolnym rzecznikiem praw ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia oraz dyrektor szkoły.

IV PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA

9. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.

- 1) Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
 - a) reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
 - b) wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
 - c) zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego,

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

10. Procedura postępowania nauczyciela, w przypadku wystąpienia agresji fizycznej między uczniami.

- 1) Nauczyciel stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary.
- 2) W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej.
- 3) Nauczyciel zgłasza przypadek agresji wychowawcom uczniów, których ta sytuacja dotyczy i pedagogowi szkolnemu, sporządza notatkę.
- 4) Wychowawcy i pedagog szkolny rozmawiają z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.
- 5) Wychowawca informuje rodziców uczniów o zdarzeniu, poucza rodziców ofiary o możliwości złożenia zawiadomienia na policji.
- 6) Jeżeli doszło do naruszenia godności ucznia, jego nietykalności cielesnej lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego dyrektor szkoły informuje policję.
- 7) W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) natychmiast wzywa się karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców.
- 8) Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
- 9) Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice poszkodowanego.
- 10) Pedagog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.
- 11) Pedagog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.
- 12) W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku.

- 13) Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
- 14) W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

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

- 1) W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły ww. informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły i sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
- 2) Dyrektor ustala przebieg zajęcia i świadków zdarzenia, przeprowadza z nimi rozmowę.
- 3) Dyrektor wzywa do szkoły rodziców ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
- 4) Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika szkoły (*nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych*).

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

- 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia upomina słownie ucznia, przeprowadza z nim rozmowę, a w przypadku braku reakcji, informuje o zachowaniu rodziców ucznia osobiście lub wpisując odpowiednią notatkę do dziennika.
- 2) Nauczyciel po przeprowadzonych zajęciach informuje o zdarzeniu wychowawcę.
- 3) W sytuacji wymagającej natychmiastowej interwencji innych osób nauczyciel powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora.
- 4) Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o konsekwencjach takiego zachowania.
- 5) Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
- 6) Jeśli pojedyncze działania nie przynoszą efektów, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem i rodzicami oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
- 7) Ucznia przejawiającego zachowania trudne, ataki agresji w trakcie zajęć lekcyjnych należy zaprowadzić do miejsca wyciszenia, tak aby mógł odciąć się od dystraktorów, a tym samym nie utrudniał prowadzenia lekcji oraz nauki innym uczniom. Miejsce wyciszenia zostaje wyznaczone przez dyrektora szkoły, natomiast czas pobytu tam ucznia ustala nauczyciel wspomagający przy ewentualnym wsparciu pedagoga szkolnego. Jeżeli nie udaje się wyciszyć ucznia dyrektor szkoły informuje rodziców o konieczności odebrania ucznia ze szkoły/przedszkola.

13. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego oraz innych nośników dźwięku na terenie szkoły.

- 1) Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.
- 2) Na terenie szkoły telefon komórkowy ucznia powinien być wyłączony i schowany w plecaku.
- 3) Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel.
- 4) Wychowawca klasy obniża ocenę zachowania uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole.
- 5) Rodzic może skontaktować się z uczniem dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
- 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, które posiada on na terenie szkoły.

14. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.

- 1) W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
- 2) Powiadamia o cyberprzemocy rodziców uczniów w tą sytuację zaangażowanych.
- 3) Wychowawca z pedagogiem analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:
 - a) przerwanie aktu cyberprzemocy (w razie konieczności poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału),
 - b) powiadomienie policji o cyberprzemocy,
 - c) udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami,
 - d) wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy cyberprzemocy.
- 4) Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządza notatkę służbową i monitoruje sytuację ucznia - ofiary przemocy.
- 5) Wychowawca i pedagog wdrażają odpowiednie działania profilaktyczne w klasie, w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

15. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby samobójczej.

- 1) Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby samobójczej na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, poinformowania dyrektora szkoły, pedagoga, wezwania pogotowia ratunkowego, oraz zabezpieczenia miejsca zdarzenia.
- 2) Dyrektor szkoły zapewnia dziecku bezpieczeństwo, poprzez stałą obecność osoby dorosłej oraz izolację ucznia od grupy rówieśniczej.
- 3) Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców ucznia.
- 4) Dyrektor powiadamia i policję organ prowadzący szkołę.

- 5) Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli posiada informacje o próbie samobójczej ucznia także poza terenem szkoły.
- 6) Po przybyciu na miejsce rodzice i służby ratunkowe przejmują opiekę nad uczniem.
- 7) Pedagog szkolny lub wychowawca sugeruje rodzicom ucznia konieczność przeprowadzenia badań psychiatrycznych dziecka.

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

- 1) Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej informuje o tym fakcie wychowawcę, a ten pedagoga szkolnego.
- 2) Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, podejmuje inne przewidziane prawem czynności zmierzające do rozpoznania sprawy.
- 3) Jeżeli po rozmowie z dzieckiem podejrzenia się potwierdzają lub istnieje uzasadniona obawa, że dziecko jest ofiarą przemocy, pedagog wspólnie z wychowawcą zakłada rodzinie Niebieską Kartę, dyrektor informuje o przemocy policję, GOPS i Sąd Rodzinny. W przypadku rodziny objętej dozorem, o swoich podejrzeniach niezwłocznie powiadamia kuratora rodziny.
- 4) Pedagog wspólnie z wychowawcą i w porozumieniu z dyrektorem szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka. Informuje o podejrzeniu stosowania przemocy wobec dziecka i niedostatecznej nad nim opieki oraz o konsekwencjach takiego postępowania, założeniu Niebieskiej Karty i wskazuje formy pomocy.
- 5) Pedagog sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy, którą podpisują również rodzice dziecka. Wychowawca i pedagog szkolny na bieżąco monitorują sytuację rodzinną ucznia, udzielają mu wsparcie. Biorą także udział w spotkaniach Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Ośrodku Pomocy Społecznej.
- 6) Wdraża się procedurę Niebieskiej Karty

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

- 1) Nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia o kradzieży, przeprowadza z poszkodowanym i świadkami rozmowę w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
- 2) Nauczyciel podejmuje działania zmierzające do ustalenia sprawcy kradzieży i zwrotu skradzionego mienia poszkodowanemu, z wyłączeniem jednak przeszukania domniemanego sprawcy.
- 3) Nauczyciel, który podjął wstępną interwencję, przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy klasy poszkodowanego i sprawcy oraz pedagogowi szkolnemu.
- 4) Wychowawca lub pedagog, jeżeli istnieje taka konieczność, kontynuują wyjaśnianie okoliczności zdarzenia, przeprowadzają rozmowy z poszkodowanym, sprawcą (jeżeli udało się go ustalić), świadkami.
- 5) Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadza rozmowę ze sprawcą zdarzenia (jeżeli udało się go ustalić) oraz z jego rodzicami. Rozmowa obejmuje informacje o

ustalonych okolicznościach zdarzenia, ustalenie formy i terminu zwrotu skradzionego mienia, sposobu ukarania sprawcy.

- 6) Wychowawca wspólnie z pedagogiem przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym i jego rodzicami przekazując ustalenia podjęte podczas spotkania ze sprawcą i jego rodzicami
- 7) W uzasadnionym przypadku pedagog i wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmują decyzję o zawiadomieniu policji. O tym fakcie informuje rodziców poszkodowanego i sprawcy.

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

- 1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia podejmuje interwencję mającą na celu powstrzymanie dalszych działań sprawców, a następnie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
- 2) W przypadku nieznanego sprawcy, osoba stwierdzająca uszkodzenie mienia ustala podstawowe okoliczności zdarzenia, a następnie informuje pracownika obsługi aby w miarę możliwości naprawił lub zabezpieczył uszkodzenie.
- 3) Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog lub dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ze sprawcą zdarzenia, ustala sposób jego ukarania.
- 4) Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców sprawcy i przekazuje sprawę dyrektorowi, który ustala sposób i termin naprawienia szkody.
- 5) W przypadku stwierdzenia dużej szkody dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

V. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

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

- 1) Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do sekretariatu szkoły celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie lub osobiście prosi o pomoc innego nauczyciela lub pracownika szkoły w odprowadzeniu ucznia do sekretariatu.
- 2) O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę lub sekretariat.
- 3) Wychowawca lub sekretarka informuje o zaistniałym wypadku rodziców ucznia, którzy w razie potrzeby muszą odebrać dziecko ze szkoły.
- 4) Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

20. Procedura podawania leków

- 1) W szkole uczniom przewlekle chorym nauczyciele/pracownicy szkoły mogą podawać leki za obopólną zgodą rodziców i nauczyciela wyrażoną na piśmie.
- 2) Nauczyciel/pracownik szkoły wyraża pisemną zgodę na podawanie leku dziecku zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
- 3) Podawanie leków dzieciom z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole musi być poprzedzone dostarczeniem przez rodziców do placówki informacji o tym:
 - a) na jaką chorobę dziecko choruje;
 - b) jakie leki zażywa, co winno być potwierdzone przez lekarza prowadzącego.
- 4) Podanie każdego rodzaju leku w szczególnie uzasadnionych przypadkach odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców, zgodnie z wzorem stanowiącym z załącznik nr 2 do Procedury.
- 5) Rodzice zobowiązani są do dostarczenia informacji od lekarza, która określa:
 - a) nazwę leku;
 - b) dawkę;
 - c) częstotliwość podawania;
 - d) okres leczenia;
 - e) zlecenia lekarskiego na podawanie leku oraz składają pisemne upoważnienie dla nauczyciela/ pracownika szkoły do podawania leku.
- 6) Rodzice dostarczają lek nauczycielowi/pracownikowi szkoły w oryginalnym opakowaniu.
- 7) W sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę, czynności te mogą wykonywać również inne osoby w tym samo dziecko, jeżeli zostało poinstruowane w tym zakresie.
- 8) Osoby przyjmujące zadanie muszą wyrazić na to zgodę - posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym. Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego a pracownikiem szkoły.
- 9) Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków.

Załącznik nr 1 do Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym

Zgoda nauczyciela/ pracownika szkoły na podanie leków dziecku z chorobą

Ja, niżej podpisany

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

wyrażam zgodę na podawanie dziecku:

(imię, nazwisko dziecka)

leku/ leków:

1).....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

2).....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

3).....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Oświadczam, że zostałam/łem poinstruowana/y o sposobie podania leku.

.....

(data) (imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)

Załącznik nr 2 do Procedury podawania leków uczniom przewlekle chorym

Upoważnienie rodziców do podania leków dziecku z chorobą przewlekłą

Ja, niżej podpisany:

(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

Upoważniam Panią/Pana:

.....

(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku:

.....

(imię, nazwisko dziecka)

leku/ leków:

1).....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

2).....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

3).....

(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....

(data, imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

21. Procedura udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

- 1) Każdy pracownik szkoły obowiązany jest do udzielenia (w miarę możliwości) pierwszej pomocy uczniom w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga nagłej interwencji oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego i powiadomienia rodziców.
- 2) Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy telefonicznie bądź osobiście prosić o pomoc innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- 3) Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
- 4) W sytuacji udzielenia pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z większą grupą uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
- 5) Osoba udzielająca pomocy natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz pogotowie ratunkowe, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 6) Po przybyciu do szkoły rodzice przejmują odpowiedzialność za dziecko.
- 7) W razie konieczności przewiezienia dziecka do szpitala przez pogotowie ratunkowe, opiekę nad nim sprawuje rodzic, jeżeli zdążył już dotrzeć do szkoły. W innym przypadku razem z dzieckiem do szpitala musi jechać pracownik pedagogiczny szkoły (wychowawca, pedagog szkolny, nauczyciel).

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

- 1) W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia w miarę możliwości udzielać poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- 2) Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców oraz organ prowadzący szkołę, a w przypadku zatrucia również państwowego inspektora sanitarnego.
- 3) Do czasu przybycia policji, dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły, zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczanie osób niepowołanych tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- 4) Celem ustalenia okoliczności zdarzenia dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.

VI. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NISPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH

23. Procedura postępowania dotycząca nierealizowania obowiązku szkolnego.

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

24. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły/ autobusu szkolnego.

- 1) Na początku roku szkolnego wychowawca klas I-III zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i ze szkoły/ autobusu szkolnego.
- 2) Dziecko w wieku do lat siedmiu odbierane jest ze szkoły/ autobusu szkolnego przez rodziców lub inne upoważnione na piśmie osoby.
- 3) Osoba odbierająca dziecko ze szkoły/ autobusu szkolnego nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
- 4) W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:

- a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
 - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję,
 - e) jeżeli uczeń nie został odebrany z autobusu przewoźnik zawozi go do szkoły,
 - f) nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
- 5) W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
- a) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami
 - b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami należy zawiadomić policję,
 - d) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
- 6) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

25. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej.

- 1) Dziecko ze świetlicy szkolnej mogą odebrać rodzice lub inne upoważnione pisemnie przez rodziców osoby dorosłe.
- 2) Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę tylko w przypadku pisemnego oświadczenia rodzica (zeszyt korespondencji, dziennik). W oświadczeniu powinna być podana: data, godzina wyjścia dziecka ze świetlicy, imię i nazwisko osoby podpisującej oświadczenie, czytelny podpis
- 3) W szczególnych przypadkach rodzic może zwolnić dziecko dzwoniąc do sekretariatu.
- 4) Rodzic zobowiązany jest do punktualnego odbioru dziecka ze świetlicy, nie później niż do godziny 15:00. W sytuacjach sporadycznych rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie wychowawcę świetlicy o spóźnieniu.
- 5) W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 15:00 i braku kontaktu ze strony rodziców wychowawca kontaktuje się telefonicznie z rodzicami
- 6) W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczyciel powiadamia dyrekcję.
- 7) Trzykrotne odebranie dziecka ze świetlicy po godzinie 15:00 skutkuje pisemnym wezwaniem na rozmowę do dyrektora szkoły.
- 8) Nie wydaje się dziecka rodzicom lub osobom upoważnionym do odbioru, jeżeli są w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających. Nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu powiadomienia innych członków rodziny o zaistniałym fakcie. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez inną osobę upoważnioną do odbioru, dyrektor wzywa policję.

26. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień.

- 1) Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic wpisem do dziennika elektronicznego.
- 2) Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 14 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności.
- 3) O przewidywanej dłuższej niż tydzień - 5 dni nieobecności ucznia (np. szpital, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły.
- 4) W przypadku gdy uczeń nie przyniesie usprawiedliwienia w terminie nieobecne godziny pozostają nieusprawiedliwione.
- 5) W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica telefonicznie.
- 6) Gdy rodzic chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie. Jeżeli nauczyciel nie zna rodzica ucznia wymagane jest sprawdzenie jego tożsamości poprzez okazanie dowodu osobistego.
- 7) Uczeń może zostać pisemnie (zeszyt korespondencji, dziennik) zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku rodzic bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.
- 8) W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca, pedagog szkolny lub sekretariat informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni.

27. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia zajęć, świetlicy szkolnej lub szkoły przez ucznia.

- 1) W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności odnotowuje ten fakt w dzienniku i informuje wychowawcę.
- 2) Wychowawca lub pedagog szkolny próbuje ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
- 3) Wychowawca lub pedagog powiadamia rodziców o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
- 4) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców i wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązują ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, a rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządzają notatkę ze spotkania.
- 5) W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca ponownie wzywa rodziców do szkoły i w obecności pedagoga przeprowadza kolejną rozmowę z

uczniem i jego rodzicami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania.

- 6) W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

28. Procedury postępowania w przypadku kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami

- 1) Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy:
 - a) zebrania ogólne z rodzicami;
 - b) indywidualne konsultacje podczas umówionych spotkań
 - c) wywiadówki
- 2) Rodzice mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
- 3) Miejscem kontaktu nauczyciela z rodzicami jest wyłącznie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami tylko w salach lekcyjnych i gabinetach (dyrektora lub pedagoga) z pominięciem pokoju nauczycielskiego, **a nie na korytarzu szkolnym.**
- 4) W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym miejscu i terminie.
- 5) O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami, wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców z co najmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce i godzinę nowego terminu spotkania.
- 6) Nauczyciele nie udzielają telefonicznej informacji o uczniach (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych). Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica stosując formę pisemną
- 7) Rodzic który przychodzi do szkoły w celu załatwienia różnych spraw zgłasza się do sekretariatu, gdzie otrzymuje stosowną informację i pomoc.
- 8) Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w zeszytach korespondencji, dzienniku.
- 9) Obecność rodziców na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzona ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
- 10) Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami i udzielania informacji o nauczaniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
- 11) Rodzice uczniów klas I-III przyprowadzają uczniów do szkoły i pozostawiają ich pod opieką nauczycieli dyżurujących na dolnym korytarzu.
- 12) Po zakończonych zajęciach rodzic oczekuje i odbiera dziecko na dolnym korytarzu, na którym dyżury pełnią nauczyciele.

- 13) W sezonie jesiennym i wiosennym podczas trwania zajęć lekcyjnych na boiskach sportowych rodzice nie oczekują na odbiór uczniów na placu szkolnym, tylko na dolnym korytarzu.
- 14) W klasach I-III nauczyciel, który prowadzi zajęcia na ostatniej godzinie zobowiązany jest po zakończeniu zajęć do sprowadzenia uczniów z sali lekcyjnej do szatni.
- 15) Wszelkie uwagi i wnioski dotycząc pracy szkoły kierowane są przez rodziców kolejno do:
 - a) wychowawcy
 - b) nauczyciela uczącego danego przedmiotu
 - c) dyrektora szkoły
 - d) rady pedagogicznej
 - e) organu nadzorującego szkołę
- 16) Pracownicy obsługi zobowiązani są do zaczerpnięcia informacji odnośnie celu przybycia do szkoły osób wchodzących na jej teren oraz skierowania ich do sekretariatu.

VII PROCEDURY SPECJALNE/ KRYZYSOWE

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

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z budynku szkoły, decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje dyrektor lub jego zastępca oraz osoby upoważnione przez dyrektora.

1. Przypadki przeprowadzania ewakuacji:

- 1) Zagrożenie pożarowe obiektów
- 2) Zagrożenie wybuchem „bomby” (telefoniczna informacja o podłożonym ładunku wybuchowym) zagrożenie wybuchem gazu w budynkach sąsiadujących z obiektami szkoły lub katastrofą komunikacyjną w pobliżu obiektów szkolnych
- 3) Inne zagrożenia lub w celu przeprowadzenia ćwiczeń (obowiązujące obecnie przepisy zobowiązują dyrektora szkoły do praktycznego sprawdzania warunków ewakuacji co najmniej raz na 2 lata. O zamiarze przeprowadzenia ćwiczeń należy na 7 dni przed wyznaczonym terminem zawiadomić komendanta państwowej straży pożarnej

2. Czynności po podjęciu decyzji o ewakuacji osób:

- 1) Niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających w budynku o powstaniu zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji.
- 2) Sygnałem alarmowym do podjęcia ewakuacji jest dzwonek przerywany: 10 sekund dzwonek, 3 sekundy przerwy) przez 3 minuty
- 3) Sygnały alternatywne: dzwonek ręczny, gwizdek połączone z komunikatem słownym "ewakuacja".
- 4) Pracownicy sekretariatu mający dostęp do telefonu dzwonią pod nr 112 podając informację: co się pali, rodzaj obiektu, adres, swoje imię i nazwisko.

- 5) Pracownicy obsługi i pozostali pracownicy administracyjni szkoły natychmiast otwierają drzwi prowadzące na zewnątrz budynku i pomagają wyprowadzać dzieci na zewnątrz, kierując je do miejsca I etapu ewakuacji znajdującego się na bieżni.
- 6) Osoby, pod których opieką przebywają w czasie zdarzenia dzieci, mają za zadanie zająć się grupą, która jest pod ich nadzorem, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.
- 7) Jeżeli zdarzenie ma miejsce w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje uczniom powstać i niezwłocznie opuścić budynek, informując, którą klatką schodową odbywa się ewakuacja (najbliższą wyjścia z klasy)- zgodnie z kierunkami ewakuacji.
- 8) Uczniowie muszą być poinformowani, gdzie znajduje się miejsce I etapu ewakuacji (informację przekazują wychowawcy w ramach godziny wychowawczej, oraz bezpośrednio w chwili ewakuacji nauczyciel prowadzący zajęcia)
- 9) Na czoło grupy należy wyznaczyć nieformalnego przywódcę grupy klasowej.
- 10) Nauczyciel wychodzi ostatni.
- 11) Przebywający w czasie alarmu w toalecie jak najszybciej ją opuszcza i dołącza do najbliższej ewakuującej się grupy a w punkcie zbiórki dołącza do swojej klasy.
- 12) Uczniowie zostawiają w klasie wszystkie przedmioty: torby, teczki, plecaki, kurtki, itp. (za wyjątkiem ewakuacji z powodu zamachu bombowego)
- 13) W trakcie ewakuacji szatnie w/w sprawdzane są przez nauczyciela w/w, toalety przez pracowników obsługi.
- 14) **Żadnego wstępowania do szatni/** czas opuszczenia zagrożonego budynku z uwagi na bezpieczeństwo ludzi jest w tym przypadku najważniejszy.
- 15) Jeżeli zdarzenie ma miejsce podczas przerwy uczniowie gromadzą się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
- 16) Pozostali nauczyciele udają się w wyznaczone rejony szkoły zgodnie z wcześniej opracowanym planem i gromadzą uczniów lub udają się do klas, w których będą mieli zajęcia aby zebrać pozostałych uczniów.

3. I etap ewakuacji

- 1) Terenem, na którym gromadzić się mają uczniowie (zgodnie z numeracją klas od I do VIII oraz przedszkole) jest bieżnia na boisku szkolnym.
- 2) Alternatywne miejsca ewakuacji: Kościół Parafialny w Pątnowie, boisko Orlik w Pątnowie.
- 3) Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obowiązkowo obecność swojej grupy.
- 4) W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast strażakom, lub innym służbom nadzorującym ewakuację (niekoniecznie dowódcy).
- 5) Po sprawdzeniu listy uczniów nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na takie objawy jak zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, zranienia, potłuczenia, itp.
- 6) Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy lekarskiej.
- 7) Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

4. Ćwiczenia ewakuacji

- 1) Aby osiągnąć poziom szybkiej, sprawnej i bezpiecznie przeprowadzonej ewakuacji, a przy tym ukształtować pewne nawyki zachowań prowadzi się ćwiczenia praktycznie z całością stanu osobowego nie mniej niż raz na dwa lata.
- 2) W czasie ćwiczeń należy korzystać tylko z normalnie używanych klatek schodowych i drzwi wyjściowych.
- 3) Pracownicy Zespołu uczestnicząc w spotkaniu poprzedzającym ćwiczenie i jego podsumowaniu, obserwując akt ewakuacji szkoły oraz rolę służb ratowniczych, mogą z tej perspektywy ocenić przygotowanie „swojej” placówki do działania na wypadek podobnego zdarzenia. Pozwoli to na wprowadzenie stosownych poprawek i podjęcie usprawnień w budzących wątpliwości procedurach na wypadek zagrożeń.

5. Przydział obowiązków i organizacja działania:

- 1) **Pracownicy administracji** w godzinach pracy szkoły – treść otrzymanej informacji o zagrożeniu przekazują do: dyrektora, sekretariatu (osobiście lub telefonicznie). Wstrzymują wejście na teren szkoły. Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamiają specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia, a następnie informują o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo szkoły.
- 2) **Sekretariat:** Zgodnie z decyzją dyrektora szkoły dzwoni pod numer alarmowy 112.
- 3) **Dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora**
 - a) Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji.
 - b) Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
 - c) Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.
 - d) Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: otwarcie wyjść ewakuacyjnych, transport, załadunek i ochrona dokumentacji, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej.
 - e) Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren obiektu dla osób postronnych
 - f) Zarządza ewakuację prywatnych pojazdów personelu z terenu zagrożonego lub z miejsc utrudniających użycie sprzętu ratowniczego
 - g) Organizuje i kieruje akcją ratowniczą do czasu przybycia służb profesjonalnych
 - h) Nadzoruje/określa miejsce deponowania/składowania ewakuowanego mienia
 - i) Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi: Państwową Strażą Pożarną, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Pogotowiem Gazowym itp.
- 4) **Wychowawcy klas – nauczyciele**
 - a) Ogłaszają alarm dla uczniów
 - b) Nakazują opuszczenie budynku
 - c) Nadzorują przebieg ewakuacji utrzymując porządek, przeciwdziałając bieganiu i udzielaniu się uczniom niepotrzebnych i niepożądanych emocji
 - d) Sprawdzają czy wszyscy uczniowie opuścili zagrożony budynek
- 5) **Wyznaczony przez dyrektora nauczyciel**
 - a) Nadzoruje usunięcie samochodów w sytuacji, gdy blokowałyby dojazd wozów bojowych służb ratowniczych do budynku
 - b) Przekazuje na miejsce ewakuacji informację o zakończeniu ewakuacji

6. Pracownicy zatrudnieni w szkole

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

6. Ogólne zasady ewakuacji

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

7. Drogi ewakuacji /kierunki ewakuacji

Ewakuacja uczniów /pracowników szkoły/ odbywa się zgodnie z planem i kierunkami ewakuacji.

8. Obowiązki wychowawców klas

- 1) Wychowawcy klas mają obowiązek przeszkolić uczniów w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
- 2) Przeprowadzić próbną ewakuację w klasach w ramach zajęć z wychowawcą.

9. Postanowienia końcowe

Wyznaczony pracownik szkoły pozostaje do zabezpieczania obiektu, do czasu otrzymania innych dyspozycji.

30. Procedura postępowania na wypadek ogłoszenia alarmu bombowego

- 1) Każda osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, obowiązana jest natychmiast powiadomić o tym dyrektora szkoły lub osobę zastępującą.
- 2) Po otrzymaniu informacji na pocztę elektroniczną o podłożeniu na terenie szkoły ładunku niebezpiecznego należy skontaktować się z dyżurnym policji, postępować zgodnie z wytycznymi .
- 3) Przyjmując informację o podłożeniu bomby należy zapamiętać lub zapisać jak najwięcej szczegółów lub w miarę możliwości nagrać rozmowę.
- 4) Odbierający telefon powinien tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania (choć w przybliżeniu) sprawcy zamachu, zadając w miarę możliwości następujące pytania:
 - a) Kiedy bomba wybuchnie?
 - b) Gdzie jest w tej chwili?
 - c) Jakiego rodzaju jest to bomba?
 - d) Jak ona wygląda?
 - e) W którym konkretnie miejscu jest ona umieszczona?
 - f) Dlaczego podłożył Pan(i) bombę?
 - g) Skąd Pan(i) telefonuje?
 - h) Gdzie Pan(i) w tej chwili się znajduje?
 - i) Czy mogę w czymś Panu(i) pomóc?
 - j) Czy chce się Pan(i) z kimś skontaktować?
 - k) Czy Pan(i) jest konstruktorem bomby?
 - l) Proszę podać swoje nazwisko i imię?
 - m) Inne pytania uzależnione są od konkretnej sytuacji.
- 5) Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę na odgłosy w tle (ulica, maszyny, klawiatura, komunikaty, muzyka), płęć osoby dzwoniącej, akcent, słownictwo, ewentualna wada wymowy, wiek, itp.
- 6) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o powiadomieniu policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego. Powiadamiając policję, należy podać: treść rozmowy przeprowadzonej ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie- należy dokładnie zapisać tekst groźby, swoje nazwisko, nazwę i adres szkoły oraz

numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa. Nie odkładać słuchawki do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

- 7) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ogłoszeniu ewakuacji oraz odcięciu dopływu prądu i gazu.
- 8) Ewakuacja odbywa się zgodnie z obowiązującą w placówce instrukcją.
- 9) Po przybyciu właściwych służb, należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.
- 10) Po przeszukaniu budynku i uzyskaniu zapewnienia ze strony odpowiednich służb, że budynek jest bezpieczny, można wrócić do zajęć lekcyjnych.
- 11) Po zakończeniu działań na terenie szkoły należy niezwłocznie powiadomić rodziców uczniów.

31. Procedura postępowania na wypadek zagrożenia atakiem terrorystycznym

- 1) Każdy, kto zauważy lub pozyska informację o zagrożeniu atakiem terrorystycznym (wtargnięcie na teren szkoły napastników z bronią palną, nożami, ładunkami wybuchowymi lub innymi niebezpiecznymi narzędziami) powinien natychmiast powiadomić dyrektora szkoły i policję.
- 2) W przypadku uzyskania informacji o wtargnięciu napastników na teren szkoły nauczyciel przebywający z klasą w sali lekcyjnej powinien: zebrać wszystkich uczniów w rogu sali po prawej lub lewej stronie drzwi, „zbudować” z ławek i krzeseł barykadę chroniącą uczniów, nie ulegać panice, uspokajać uczniów, próbować wezwać pomoc (np. wysyłając sms)
- 3) W przypadku wtargnięcia napastników do budynku podczas przerwy należy: w pełni podporządkować się wezwaniom napastników, nie prowokować napastników do użycia siły lub broni, nie wykonywać gwałtownych ruchów, o każdym zamiarze zmiany miejsca lub położenia uprzedzać napastników, nie ulegać panice (nie krzyczeć), w razie potrzeby i po uzyskaniu zgody napastników udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej potrzebującym, starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu i zachowania napastników oraz przebiegu zdarzenia, po usunięciu zagrożenia nie dotykać pozostawionych przez napastników przedmiotów.
- 4) Po dotarciu do szkoły odpowiednich służb (policja, straż, jednostki antyterrorystyczne) należy podporządkować się ich zaleceniom.
- 5) W trakcie działań policji należy pozostać na miejscu do odwołania chroniąc twarz, klatkę piersiową i brzuch.
- 6) Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy natychmiast powiadomić rodziców uczniów.
- 7) Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy powiadomić Kuratorium.
- 8) W możliwie najkrótszym czasie po zdarzeniu należy przeprowadzić w klasach oraz umożliwić pracownikom szkoły spotkania z psychologiem.