

26-600 Radom
ul. Odrodzenia 37
tel/fax (48) 365 09 33
e-mail psp1radom@wp.pl
sekretariat@psp1.radom.pl
www.psp1.radom.pl

**PUBLICZNA SZKOŁA
PODSTAWOWA NR 1**
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. Ignacego Daszyńskiego



PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

**PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**
W
RADOMIU

**OBOWIĄZUJĄCE WSZYSTKICH
PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

Radom, marzec 2015r.

Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów, każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania.

Tylko wspólne, konsekwentne postępowanie nas dorosłych, odpowiedzialnych za dobre wychowanie naszych uczniów może przynieść korzyść i sprawić, że w naszej szkole wszyscy będziemy czuć się dobrze i bezpiecznie

I. Podstawy Prawne

1. USTAWA O SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami).
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 26 marca 2004 r. (Dz. U. z dnia 19 kwietnia 2004 r.).
3. USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600).
4. USTAWA o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z dnia 12 listopada 1982 r.).
5. KODEKS Postępowania Cywilnego (Dz. U. z dnia 1 grudnia 1964 r.).
6. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 7 maja 2013 r., poz. 532).
7. USTAWA z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55, z 1997 r. Nr 88, poz. 554, Nr 121, poz. 770, z 1999 r. Nr 96, poz. 1107, z 2003 r. Nr 229, poz. 2274).
8. USTAWA z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 147 poz. 1231).
9. USTAWA o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 24 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485)
10. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
11. KODEKS Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997 r.; sprostowanie: z 1997 r. Dz. U. Nr 128, poz. 840; zm.: z 1999 r. Nr 64, poz. 729 i Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 48, poz. 548 i Nr 93, poz. 1027).
12. KODEKS postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555 z dnia 4 sierpnia 1997 r.; zm. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027).
13. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
14. ZARZĄDZENIE nr 590 komendanta Głównego Policji z dnia 24 października 2003 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich. Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58, Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984,

Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176 poz. 1457, Nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302 i Nr 166, poz. 1609).

15. USTAWA Z DNIA 29 LIPCA 2005 r. O PRZECIWDZIAŁANIU PRZEMOCY W RODZINIE (Dz.U.nr 180 poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146 i Nr 125, poz. 842 oraz z 2011 r. Nr 149, poz. 887).

16. ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „niebieskiej karty” oraz formularzy „niebieska karta”.

II. Definicja Bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo to stan, w którym nie ma zagrożenia.

III. Cele Procedur

CEL GŁÓWNY- Bezpieczne i skuteczne zarządzanie szkołą.

CELE SZCZEGÓŁOWE:

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

I. ZAKRES PROCEDUR:

Procedury obejmują swoim zasięgiem cały system oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych, profilaktycznych i prewencyjnych wobec uczniów i ich rodziców.

II. OSOBY ODPOWIEDZIALNE:

1. dyrektor szkoły,
2. nauczyciele,
3. pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresem obowiązków)

III. OPIS DZIAŁAŃ:

A. Działania Dyrektora Szkoły

1. Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów należących do placówki.
3. Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
4. Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa oraz zapewnienia opieki pedagogicznej.
5. Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren szkoły, boiska szkolnego, sal lekcyjnych, korytarzy, schodów toalet, szatni) i instalacji (elektrycznej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodno – kanalizacyjnej i innej).
6. Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, ppoż oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
7. Monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników szkoły dotyczących:
 - a) bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły,
 - b) organizowania wycieczek, zajęć w terenie,
 - c) dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką szkoły,
 - d) ewakuacji,
 - e) nadzorowania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce (oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do pomieszczeń, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym);
8. Czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów poprzez monitorowanie wejścia na teren szkoły osób z zewnątrz.
9. Kontrolowanie pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
10. Przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć szkolnych przez rodziców (prawnych opiekunów).
11. Współdziałanie z Policją, Strażą Miejską i Sądem Rodzinnym i Nieletnich we wszystkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.

B. Działania Nauczycieli

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

C. Działania Pracowników Administracji i Obsługi

1. Reagowanie na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów lub przez samych uczniów.
2. Zgłaszanie do dyrekcji szkoły zauważonych niepokojących zachowań, zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów.
3. Zamykanie szatni uczniowskich bez względu na ilość znajdujących się tam okryć.
4. Natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich, jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych, itp.
5. Kontrolowanie stanu czystości we wszystkich toaletach po zakończonych przerwach.
6. Kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły.

Wykaz procedur obowiązujących w szkole

1. Procedura postępowania w przypadku niszczenia i dewastacji mienia szkolnego przez ucznia.
2. Procedura postępowania w przypadku stosowania agresji i przemocy fizycznej przez uczniów.
3. Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy i agresji psychicznej przez uczniów.
4. Procedura postępowania w przypadku dokonania kradzieży przez ucznia.
5. Procedura postępowania w przypadku uchylania się od wypełniania obowiązku szkolnego przez ucznia (wagary).
6. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia znamion przestępczości u ucznia (demoralizacja, popełnienie czynu karalnego).
7. Procedura postępowania w przypadku używania przez uczniów nikotyny, alkoholu, narkotyków oraz innych środków zmieniających świadomość i współpracy z Policją; inne formy współpracy z Policją lub/i Strażą Miejską.
8. Procedura postępowania wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.

9. Procedura postępowania wobec osób obcych wchodzących na teren szkoły.
10. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stanu nietrzeźwości rodzica/opiekuna prawnego odbierającego dziecko ze szkoły.
11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone w domu.
12. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą przemocy domowej.
13. Procedura postępowania z uczniami – uczestnikami bójki.
14. Procedura postępowania w przypadku zaginięcia/zniszczenia dziennika.
15. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wypadku ucznia.
16. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia nietypowych zachowań uczniów, zagrażających bezpieczeństwu innych podczas pobytu w szkole.
17. Procedura zwalniania ucznia z zajęć dydaktycznych.
18. Procedura na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego oraz bezpośredniego ataku terrorystycznego w szkole.

Procedura 1.

Procedura postępowania w przypadku niszczenia i dewastacji mienia szkolnego przez ucznia

W przypadku zauważenia faktu niszczenia mienia szkolnego przez ucznia:

- należy zgłosić ten incydent do wychowawcy klasy, który powiadamia dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego;

- wychowawca powiadamia rodziców ucznia;
- rodzice są wezwani do szkoły w celu naprawienia szkody lub rekompensaty finansowej lub rzeczowej;
- wychowawca klasy ustala dla sprawcy formę kary wg statutu szkoły;
- w przypadku, gdy szkoda jest znacząca lub czyny dewastacji powtarzają się dyrektor szkoły powiadamia oprócz rodziców ucznia także Policję.

Procedura 2.

Procedura postępowania w przypadku stosowania agresji i przemocy fizycznej przez uczniów

Każdy pracownik szkoły, który zauważy stosowanie przez ucznia lub uczniów wobec innych aktów agresji i przemocy fizycznej lub posiadający informacje o zaistnieniu takiego zachowania, ma obowiązek podjąć działania w celu natychmiastowego przerwania aktów agresji, wyjaśnić okoliczności i ustalić sprawcę.

W przypadku stwierdzenia potrzeby udzielenia pomocy medycznej:

- należy poszkodowanego zaprowadzić do pielęgniarki szkolnej lub powiadomić lekarza i pogotowie;
- wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia;

- wychowawca klasy lub pedagog/psycholog powiadamiają też rodziców sprawcy;
- rodzice sprawcy zostają poinformowani o zdarzeniu i są zobowiązani do spowodowania pozytywnych zmian w zachowaniu swojego dziecka (mogą skorzystać z pomocy pedagoga lub psychologa);
- wychowawca klasy oraz dyrektor szkoły nakładają na ucznia – sprawcę kary wg statutu szkoły;
- w przypadku poważnego urazu, dyrekcja szkoły, jak też rodzic poszkodowanego, mają prawo powiadomić Policję;
- dyrektor szkoły ma prawo poprosić Policję o ustalenie sprawcy czynu, gdy ten uciekł z miejsca lub nie przyznaje się do jego popełnienia.

Procedura 3.

Procedura postępowania w przypadku stosowania przemocy i agresji psychicznej przez uczniów

Przez przemoc psychiczną rozumie się:

- zastraszanie, ośmieszanie, poniżanie, szantażowanie, wymuszenia, psychiczne znęcanie się, mobbing, drwiny, złośliwe plotkowanie, słowne wyzywanie się, grożenie itp.

1. Jeżeli uczeń czuje się poszkodowany przez innego ucznia lub uczniów, (może) powinien zgłosić przypadek takiej przemocy wychowawcy klasy lub pedagogowi/psychologowi oraz rodzicom.
2. Osoby będące świadkami takich sytuacji lub mające informacje o nich także powinny w/w osobom zgłosić je.
3. Rodzice mają prawo i obowiązek zgłosić wychowawcy lub pedagogowi/psychologowi fakt stosowania przemocy w stosunku do ich dziecka.
4. Wychowawca klasy przy pomocy pedagoga/psychologa szkolnego podejmuje działania wyjaśniające oraz wychowawcze w stosunku do sprawców.
5. Jeżeli problem dotyczy klasy lub grupy, pedagog/psycholog prowadzi stosowne zajęcia (na życzenie wychowawcy).
6. Kary nakłada dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy wg statutu szkoły.
7. W poważnych przypadkach znęcania się nad uczniem czy uczniami dyrektor szkoły wraz z pedagogiem decyduje o powiadomieniu Policji lub Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

Procedura 4.

Procedura postępowania w przypadku dokonania kradzieży przez ucznia

W przypadku, kiedy zaginie rzecz należąca do ucznia, on lub jego rodzice powinni:

- zgłosić ten fakt wychowawcy klasy, który podejmuje czynności wyjaśniające;
- gdy zachodzi podejrzenie kradzieży, wychowawca klasy zgłasza sprawę do dyrektora szkoły oraz do pedagoga szkolnego, którzy zapoznają się z okolicznościami sprawy;

- w przypadku ustalenia sprawcy zobowiązuje się jego rodziców do zwrócenia skradzionej rzeczy lub sfinansowania rekompensaty na rzecz poszkodowanego;
- na sprawcę nakłada się karę wg statutu szkoły;
- w przypadku nieustalenia sprawcy dyrektor szkoły dąży do polubownego zakończenia sprawy;
- w razie znaczącej kradzieży, a także w przypadku jej powtarzania się, rodzice ucznia poszkodowanego oraz dyrektor szkoły mają prawo zgłosić ten fakt Policji.

Procedura 5.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, uchylenie się od obowiązku szkolnego (wagary).

W Polsce nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa. Konsekwencje opuszczania zajęć szkolnych przez dziecko (w tym kary finansowe) zawsze ponoszą jego rodzice.

W przypadku, kiedy uczeń opuszcza godziny lekcyjne lub dni nauki szkolnej:

- wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco powiadomić rodziców dziecka o zaistniałej nieobecności na zajęciach lekcyjnych (nawet pojedyncze godziny). Może to uczynić telefonicznie lub wpisem w zeszyte czy dzienniczku ucznia.
- rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecną godzinę lekcyjną swojego dziecka na drugi dzień od otrzymania informacji od wychowawcy klasy; może to uczynić telefonicznie, pisemnie lub osobiście;
- w przypadku, kiedy ucznia nie ma trzy dni w szkole, rodzic jest zobowiązany do telefonicznego lub osobistego powiadomienia wychowawcy lub szkoły o przyczynie nieobecności;
- w przypadku, kiedy rodzic nie dopełni obowiązku natychmiastowego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka w szkole i gdy te nieobecności są dłuższe niż 7 dni lub bardzo często się powtarzają, szkoła wszczyna procedury, zgodne z przepisami o uchyłaniu się od wypełniania obowiązku szkolnego:
 - wysłanie upomnienia do rodzica/prawnego opiekuna (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) natychmiastowym podjęciu nauki przez dziecko;
 - jeżeli upomnienie wysłane do rodzica/prawnego opiekuna nadal nie przynosi oczekiwanego rezultatu, dyrektor szkoły i pedagog szkolny występują do Prezydenta Miasta Radomia o wszczęcie postępowania egzekucyjnego oraz nałożenie kary grzywny na rodziców/prawnych opiekunów dziecka za uchyłanie się od realizowania obowiązku szkolnego ich dziecka;
 - w dalszej kolejności dyrektor szkoły może sprawę skierować do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

Procedura 6.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia znamion przestępczości u ucznia (wykroczenie, demoralizacja, popełnienie czynu karalnego).

W przypadku zachowań o charakterze przestępczym popełnianych przez ucznia (uczniów) szkoła ma obowiązek powiadomić odpowiednie instytucje zajmujące się sprawami nieletnich. Przepisy te stosuje Policja i Sąd Rodzinny i Nieletnich na podstawie Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Procedura 7.

Procedura postępowania w przypadku używania przez uczniów na terenie szkoły i poza nią nikotyny, alkoholu, narkotyków oraz innych substancji zmieniających świadomość - współpraca z Policją.

Każde użycie nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość przez osoby nieletnie jest nadużyciem i jest zabronione.

W przypadku alkoholu i narkotyków dyrektor szkoły niezwłocznie i obowiązkowo powiadamia rodziców ucznia, Policję, a także Sąd Rodzinny i Nieletnich.

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karalne jest:

- * posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- * wprowadzenie do obrotu środków odurzających,
- * udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie oraz naklanianie do użycia,
- * wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z opisywanych zachowań jest czynem karalnym w rozumieniu przepisów Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat, a nie ukończył 17 lat.

W przypadku zaistnienia jednego z powyższych incydentów na terenie szkoły należy wezwać Policję.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić Policję lub Sąd Rodzinny.

Spożywanie przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, alkoholu na terenie szkoły stanowi wykroczenie z art. 43 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

I. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu czy innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) każdy pracownik szkoły powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie dyrekcję szkoły oraz pedagoga /psychologa szkolnego.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/ prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem. W przypadku

potwierdzenia uzyskanej informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy z kadrami pedagogicznymi lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Policję lub Sąd Rodzinny. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem/psychologiem) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

II. W przypadku, gdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie szkoły uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, powinien podjąć następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
 4. Zawiadamia o fakcie dyrekcję szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
 5. W przypadku odmowy ze strony rodziców/opiekunów lub niemożności powiadomienia ich o dalszym postępowaniu z uczniem decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia.
- W przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzic odmawia przyjazdu lub nie można z nim się skontaktować, a uczeń przejawia objawy agresji wobec kolegów, nauczycieli albo daje powód do zgorznięcia lub zagraża zdrowiu i życiu innych - szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
1. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości (stężenie we krwi powyżej 0,5 ‰ alkoholu lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm) Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia.
 2. Jeżeli zdarzenia, w których uczeń przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu czy narkotyków na terenie szkoły, powtarzają się, świadczy to o jego demoralizacji. Nakłada to na szkołę obowiązek powiadomienia Policji (specjalisty d/s nieletnich) lub Sądu Rodzinnego o tej szczególnej sytuacji.

III. W przypadku, gdy ktoś z pracowników szkoły znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrekcję szkoły i wzywa Policję oraz rodziców/opiekunów ucznia.
3. Po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

IV. W przypadku, gdy ktoś z pracowników szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki, powinien podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor, pedagog), ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość teczek oraz kieszeni (we własnej odzieży) ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia. Jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. Nauczyciel o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrekcję szkoły.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń na prośbę nauczyciela nie chce przekazać substancji ani pokazać zawartości teczek, szkoła wzywa Policję, która wykonuje swoje obowiązki.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim jej zabezpieczeniu zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją jednostce Policji.
6. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

INNE FORMY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z POLICJĄ LUB/ I STRAŻĄ MIEJSKĄ.

W ramach oddziaływania profilaktyczno – wychowawczego szkoła utrzymuje stałą współpracę z II Komisariatem Policji, dzielnicowymi oraz Strażą Miejską.

Koordinatorem tej współpracy jest pedagog szkolny, który w razie potrzeby kontaktuje się z w/w instytucjami lub osobami.

W nagłych sytuacjach z Policją i Strażą Miejską może skontaktować się każdy pracownik szkoły. Numery telefonów do dzielnicowego i K.P. oraz Straży Miejskiej znajdują się w pokoju nauczycielskim, w gabinecie wicedyrektorów, pedagoga i psychologa oraz w sekretariacie szkoły.

W ramach współpracy Policji i Straży Miejskiej ze szkołą mogą być organizowane:

- spotkania uczniów z przedstawicielami w/w instytucji,
- spotkania dla rodziców,
- posiedzenia zespołów interdyscyplinarnych wobec uczniów, ich rodziców z udziałem przedstawicieli w/w instytucji,
- interwencje.

Szkoła ma obowiązek poinformowania Policji o zdarzeniach na terenie szkoły, które mają znamiona przestępstwa lub demoralizacji i zagrażają zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

Szkoła ma obowiązek zgłoszenia Policji faktu zauważenia przemocy stosowanej wobec ucznia przez jego rodziców/prawnych opiekunów lub aktów przemocy rówieśniczej dokonanej na terenie szkoły.

Policja i Straż Miejska udzielają szkole pomocy w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych, profilaktycznych i prewencyjnych.

Procedura 8.

Procedura postępowania w przypadku ucznia sprawiającego trudności wychowawcze

1. Wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego za pomocą wybranych metod, np. rozmowa z rodzicem, poprzednim wychowawcą, pedagogiem, psychologiem czy przeprowadzenie ankiety).
2. Wychowawca podejmuje działania wychowawcze, zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Wychowawca informuje rodzica/ prawnego opiekuna o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica/ prawnego opiekuna do podjęcia rzetelnej współpracy.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem wychowawca inicjuje spotkania z pedagogiem czy psychologiem szkolnym, a w dalszej kolejności z innymi nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym, w celu uzyskania pomocy i wsparcia w przewyżnianiu problemów wychowawczych. Wychowawca informuje rodzica/ prawnego opiekuna o możliwości/ konieczności uczestnictwa w spotkaniu zespołu.
5. Pedagog lub psycholog we współpracy z wychowawcą klasy wspiera swoimi działaniami eliminowanie zaistniałych i niepożądanych zachowań ucznia.
6. Wychowawca planuje uczniowi pomoc psychologiczno – pedagogiczną odpowiednią do rozpoznanych potrzeb.
7. Jeżeli trudności wychowawcze u ucznia utrzymują się lub narastają, dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną ucznia i ustanowienie dozoru kuratora.

Procedura 9.

Procedura postępowania wobec osób wchodzących na teren szkoły

1. Osoba wchodząca na teren szkoły nie może zakłócać toku pracy szkoły.
2. Osoba taka zobowiązana jest przy wejściu do szkoły zgłosić dyżurującemu tam pracownikowi obsługi, z kim chce się spotkać i w jakiej sprawie.
3. W przypadku, gdy jest to rodzic lub opiekun zgłaszający się po dziecko, powinien on oczekiwać na zakończenie zajęć w przedsionku, nie wchodząc bez potrzeby na teren szkoły.
4. W czasie pierwszych dwóch miesięcy nowego roku szkolnego (w tzw. okresie adaptacyjnym), rodzice/opiekunowie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkoły w celu odprowadzania swojego dziecka do sali lekcyjnej, a po skończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Po tym okresie obowiązuje rodziców i opiekunów pkt 3.
5. Rodzic/opiekun dziecka z oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej może wejść do szatni uczniowskiej w celu pomocy dziecku przy czynnościach samoobsługowych. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się również zejście do szatni w tym samym celu rodziców/opiekunów uczniów klas II –VI.

6. W przypadku spóźnienia dziecka z oddziału przedszkolnego lub klasy I-III na zajęcia szkolne, rodzic/opiekun powinien osobiście zaprowadzić dziecko do sali.
7. Rodzice/opiekunowie uczniów niepełnosprawnych, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą przebywać na terenie szkoły na każdym etapie edukacji swojego dziecka, ze względu na występujące specjalne potrzeby społeczno- emocjonalne dziecka.
8. Podczas uroczystości szkolnych, spotkań z rodzicami, organizowanymi przez szkołę, pogadanek, prelekcji, akademii, dni otwartych, imprez klasowych, lekcji otwartych, itp., rodzice/opiekunowie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w w/w wydarzeniach.

Procedura 10.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stanu nietrzeźwości rodzica/ prawnego opiekuna odbierającego dziecko ze szkoły

1. W żadnym wypadku nikt z pracowników szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu lub innych środków zmieniających świadomość.
2. O podejrzeniu, że rodzic/prawny opiekun znajduje się w stanie nietrzeźwym, należy niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, dyrekcję, pedagoga lub psychologa.
3. Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka.
4. Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków, musi to udowodnić, np. poprzez dobrowolne poddanie się badaniu alkomatem przez Policję, którą wzywa do szkoły dyrektor lub inny pracownik.
5. Jeżeli badanie potwierdzi podejrzenia pracowników szkoły a ponadto nie można skontaktować się z innym opiekunem dziecka, powiadomione zostają odpowiednie instytucje uprawnione do opieki nad dzieckiem w w/w sytuacji.

Procedura 11.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone w domu

1. Pracownik szkoły, który zauważy symptomy krzywdzenia ucznia (zaniedbanie, nadmierne wymagania wobec dziecka, niezaspokajanie jego potrzeb, itp.), zobowiązany jest zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy wspólnie z pedagogiem/psychologiem dokonują diagnozy środowiska rodzinnego ucznia.
3. Wychowawca klasy, pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicem dotyczącą zmiany metod postępowania, konsekwencji prawnych i skutków emocjonalnych dla dziecka.

4. Jeżeli po rozmowie z rodzicem sytuacja dziecka nie poprawi się, dyrektor szkoły ma prawo wystąpić do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną ucznia i prośbą o ustanowienie dozoru kuratorskiego nad rodziną.

Procedura 12.

Procedura postępowania w przypadku, gdy stwierdzono stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec dziecka w domu

1. Jeżeli pracownik szkoły zauważy na ciele ucznia ślady pobicia, obrażenia, siniaki lub inne niepokojące objawy, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić zaistniały fakt dyrekcji szkoły, wychowawcy oraz pedagogowi/ psychologowi szkolnemu.
2. Pokrzywdzony uczeń zostaje odprowadzony do pielęgniarki szkolnej, która udziela pierwszej pomocy przedmedycznej i dokonuje opisu obrażeń na ciele dziecka.
3. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel/pedagog/psycholog wzywają rodzica/prawnego opiekuna dziecka na rozmowę do szkoły.
4. Z rozmowy z rodzicem oraz z zaistniałego faktu przemocy wobec ucznia wychowawca klasy lub nauczyciel, pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową.
5. Po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia dyrekcja szkoły w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem podejmuje dalsze kroki:
 - zgłasza sprawę dzielnicowemu lub komendantowi K.P. Policji, pod który podlega szkoła (jest to zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa),
 - sporządza wniosek do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną ucznia,
 - informuje o sprawie pracownika pomocy społecznej, jeśli rodzina korzysta z pomocy MOPS,
 - uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.

Procedura 13.

Procedura postępowania z uczniami uczestnikami bójki

1. Każdy, kto stanie się świadkiem bójki pomiędzy uczniami na terenie szkoły, jest zobowiązany powiadomić o tym zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie o bójce zaprowadza uczestników zdarzenia w osobne bezpieczne miejsce i wzywa pielęgniarkę w celu stwierdzenia lub wykluczenia obrażeń.
3. Wychowawca klasy, pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z uczniami, ustalając przyczynę konfliktu, sprawcę, ofiarę, świadków oraz przebieg zdarzenia.
4. Pedagog/psycholog pomaga sprawcom dostrzec negatywne aspekty takiego zachowania i uczy, jak rozwiązać konflikt bez stosowania agresji.
5. Wychowawca, pedagog/psycholog ustalają z uczniami konsekwencje zdarzenia, (jaką karę ma ponieść sprawca zgodnie ze statutem szkoły).

6. Wychowawca, pedagog/psycholog wzywają do szkoły rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu.
7. Wychowawca, pedagog/psycholog ustalają wraz z rodzicami i uczniami plan wyjaśnienia i zakończenia zaistniałej sytuacji.

Procedura 14.

Procedura postępowania w przypadku zaginięcia lub zniszczenia dziennika

1. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wiadomości o zaginięciu/zniszczeniu dziennika lekcyjnego organizuje nadzwyczajne zebranie Rady Pedagogicznej w celu wyjaśnienia okoliczności tego zdarzenia.
2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala zakres zniszczeń; zakres informacji, które można odtworzyć oraz odtwarza informacje zawarte w dzienniku. O składzie komisji decyduje dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły powiadamia o powołaniu komisji organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Komisja odtwarza informacje zawarte w dzienniku na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania, innych dokumentów szkolnych oraz zeznań świadków.
5. Komisja zapisuje przebieg swojej pracy w protokole odtworzenia zniszczonej dokumentacji. Są w nim zawarte następujące informacje: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, dokładny opis zniszczonej dokumentacji, jeżeli dziennik nie zaginął, lecz uległ zniszczeniu, opis dokumentacji na podstawie, której dokument został odtworzony, załączone spisane zeznania świadków i podpisy wszystkich członków komisji.
6. Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego o wynikach prac komisji.
7. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy informują uczniów o zdarzeniu – najpierw w klasie, później na apel.
8. Jeżeli dziennik został skradziony, dyrektor szkoły organizuje zebranie rodziców, prosi ich o pomoc w ustaleniu okoliczności kradzieży.
9. Dyrektor szkoły zawiadamia Policję o kradzieży dziennika, jeśli nie udało się ustalić sprawcy. Funkcjonariusze przeprowadzają rozmowy z uczniami w obecności nauczyciela lub rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
10. Dyrektor szkoły wymierza karę uczniowi, który dokonał kradzieży lub zniszczenia dziennika.
11. Dyrektor szkoły zapoznaje Radę Pedagogiczną z protokołem komisji i raportem Policji. Przekazuje wychowawcy klasy odtworzony dziennik lekcyjny.
12. Dyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej.

Procedura 15.

Procedura postępowania w przypadku wystąpienia wypadku ucznia

1. W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć a także pomieszczenia lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem.
3. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a także inspektora BHP.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza (powierzchniowe otarcia naskórka, stłuczenia itp.)

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej w celu udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia może oprowadzić inna dorosła osoba, która jest pracownikiem szkoły.
2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej, ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast zabezpiecza je, uniemożliwiając ich dalsze użytkowanie.
5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza.

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsce zdarzenia.
2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku rodziców ucznia/opiekunów prawnych oraz inspektora BHP.
5. Każdy w/w wypadek podlega rejestracji i wymaga sporządzenia dokumentacji powypadkowej, w której określa się przebieg wypadku oraz wskazuje osobę (wychowawcę, nauczyciela) bezpośrednio sprawującego opiekę nad uczniem w momencie nieszczęśliwego zdarzenia.

6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są przedstawiane na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.

Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

1. W sytuacji, kiedy nastąpił wypadek zbiorowy lub ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące życie i zdrowie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrektor szkoły, jego zastępca lub pedagog/psycholog szkolny informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów, Policję, Prokuraturę, SANEPiD (w przypadku zatrucia), Kuratorium oraz organ prowadzący szkołę.
4. Do czasu przyjazdu Policji, teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, aby było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. W celu ustalenia okoliczności wypadku, dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczynę jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej.

Zawiadomienie o wypadku.

Szkoła niezwłocznie o każdym wypadku zawiadamia:

- a) rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego,
- b) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Prokuraturę i Kuratora Oświaty, organ prowadzący szkołę;
- c) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Inspektora Sanitarnego;
- d) o wypadku, w którym uraz spowodowany jest agresywnym działaniem osoby trzeciej Policję.

Procedura 16.

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia nietypowych zachowań uczniów, zagrażających bezpieczeństwu innych podczas pobytu w szkole

W przypadku pojawienia się u dziecka/ucznia destrukcyjnego zachowania typu: bicie, kopanie, gryzienie, rzucanie różnymi przedmiotami, wycie, uciekanie, izolowanie się itp.; w szkole podejmowane są następujące działania:

- nauczyciel prosi o pomoc innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę w celu zapewnienia bezpieczeństwa i uspokojenia dziecka.

Gdy dziecko/uczeń nie reaguje na działania nauczyciela, a jego dysfunkcyjne zachowanie nie zmienia się lub się nasila, wówczas:

- nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrekcję szkoły oraz rodziców dziecka,
- szkoła wzywa pogotowie, informując o tym rodzica.

W przypadku braku kontaktu z rodzicem (rodzic nie odbiera telefonu) po wezwaniu pogotowia z dzieckiem jedzie nauczyciel wyznaczony przez dyrekcję.

Procedura 17.

Procedura zwalniania ucznia z zajęć dydaktycznych.

A. Dotyczy złego samopoczucia ucznia lub choroby

1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć dydaktycznych z powodu złego samopoczucia, czy choroby. W takiej sytuacji nauczyciel, któremu uczeń zgłosił złe samopoczucie osobiście zaprowadza ucznia do pielęgniarki szkolnej, a jeżeli nie może, wówczas prosi o to innego pracownika pedagogicznego.
2. Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i podejmuje decyzję odesłania ucznia na zajęcia albo pozostawia go w gabinecie medycznym, do momentu przybycia rodzica/opiekuna ucznia. Rodzica może zawiadomić pielęgniarka lub nauczyciel.
3. W nagłych wypadkach pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe, jednocześnie powiadamiając o tym fakcie rodziców i dyrektora szkoły.
4. W sytuacji nieobecności pielęgniarki, nauczyciel zaprowadza ucznia do sekretariatu szkoły, gdzie dalszą decyzję podejmuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
5. Jeżeli rodzic/opiekun nie może odebrać dziecka ze szkoły, uczeń pozostaje w szkole (w gabinecie pielęgniarki lub innym pomieszczeniu wyznaczonym przez dyrekcję szkoły) aż do momentu przyjazdu rodzica.

B. Dotyczy innych sytuacji życiowych

1. Jeżeli rodzic/prawny opiekun ucznia powyżej 7 roku życia, który samodzielnie chodzi do szkoły chce w danym dniu zwolnić swoje dziecko z zajęć dydaktycznych, powinien poinformować o tym fakcie pisemnie lub osobiście wychowawcę klasy.

Na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, uczeń może samodzielnie wyjść ze szkoły. Wychowawca, nauczyciel lub wicedyrektor zgłasza ten fakt na kartce do woźnej, informując jednocześnie o konieczności otworzenia uczniowi szatni. Wychowawca zaznacza w dzienniku uczniowi godziny usprawiedliwione, z których został zwolniony.

Nauczyciel nie może zwalniać ucznia z zajęć dydaktycznych na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem/opiekunem.

2. Zwolnić ucznia do 7 roku życia może tylko rodzic/prawny opiekun, odbierając dziecko osobiście ze szkoły, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu wychowawcy. Odebrać dziecko ze szkoły może też osoba upoważniona przez rodzica/prawnego opiekuna, przedstawiając nauczycielowi pisemną prośbę rodzica.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawcze nie może zwalniać ucznia z zajęć do domu (z całości lub części) bez zgody rodzica/prawnego opiekuna.
4. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia z przyczyn wynikających z działalności szkoły tj: udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach, próbach itp. W takich sytuacjach zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, który w tym momencie bierze odpowiedzialność za ucznia. Nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym „zwolniony”. Przy wyliczaniu frekwencji, wychowawca klasy przyjmuje, że uczeń był obecny na zajęciach.
5. Uczeń zwalniany z zajęć ze względu na udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą musi posiadać zgodę rodzica/prawnego opiekuna na wyjazd. Nauczyciel w pokoju nauczycielskim wywiesza listę z nazwiskami zwalnianych uczniów, podając termin i przyczynę zwolnienia. W dzienniku lekcyjnym zaznacza „wycieczka”.

Procedura 18.

Procedura na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego oraz bezpośredniego ataku terrorystycznego w szkole

Postanowienia ogólne:

Dyrektor Publicznej Szkoły nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. I. Daszyńskiego w Radomiu jest odpowiedzialny za:

1. zapoznanie podległych pracowników z procedurą na wypadek ataku terrorystycznego w szkole,
2. umieszczenie w miejscu dostępnym dla wszystkich pracowników szkoły procedury postępowania na wypadek ataku terrorystycznego z wyeksponowaniem numerów telefonów alarmowych,
3. niezwłoczne zawiadomienie właściwych służb (Policja, Straż Pożarna) o podejrzanych przedmiotach, ludziach,
4. organizację i nadzór nad ewakuacją uczniów i pracowników w przypadku jej ogłoszenia,
5. zabezpieczenia mienia placówki i jej pracowników, w przypadku ogłoszenia ewakuacji,
6. właściwe wykonywanie poleceń służb kierujących akcją antyterrorystyczną,
7. po ewakuacji – sprawdzenie obecności uczniów i pracowników,
8. w przypadku stwierdzenia, iż nie wszyscy uczniowie czy pracownicy zostali ewakuowani- poinformowanie o tym fakcie zespołu antyterrorystycznego i przekazanie informacji o prawdopodobnym miejscu ich przebywania.

Pracownicy szkoły są zobowiązani do:

1. stosowania niniejszych procedur,
2. bezzwłocznego wykonania poleceń kierującego akcją antyterrorystyczną,

3. utrzymania ładu i porządku, umożliwiającego natychmiastowe stwierdzenie podejrzanych przedmiotów czy substancji,
4. zwracania uwagi na osoby obce, przebywające na terenie placówki,
5. niezwłocznego poinformowania dyrekcji o wykrytych podejrzanych przedmiotach, substancjach lub innych zdarzeniach, powodujących uzasadnione podejrzenie zagrożenia,
6. odpowiedniego zabezpieczenia miejsca, w którym wykryto podejrzane przedmioty czy substancje.

Do zawiadamiania Policji lub innych jednostek, upoważnieni są: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy lub inni pracownicy wskazani przez dyrektora.

Wykaz telefonów alarmowych:

1. **999** – Pogotowie Ratunkowe,
2. **998** – Straż Pożarna,
3. **997** – Policja,
4. **987** – Wojewódzkie Centra Zarządzania Kryzysowego,
5. **112** – Telefon Ratunkowy (tylko z telefonu komórkowego),
6. **0 800 120 226** - infolinia policji (połączenie bezpłatne).

Ustala się następujące sygnały dźwiękowe:

Seria trzech dzwonek z 5-cio sekundowymi przerwami – oznacza informację o podłożeniu ładunku wybuchowego i nakaz ewakuacji ze szkoły, zgodnie z obowiązującą instrukcją.

Seria pięciu dzwonek z 5-cio sekundowymi przerwami – oznacza informację o zagrożeniu atakiem terrorystycznym i nakaz pozostania w pomieszczeniach. Podczas przerwy, po usłyszeniu tego sygnału, uczniowie winni znaleźć się przed salą, w której mają zajęcia.

Szczegółowe procedury postępowania na wypadek zagrożenia

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

1. W przypadku przyjęcia telefonu z informacją o podłożeniu bomby albo o innym źródle zagrożenia należy przeprowadzić rozmowę z zachowaniem następujących zasad:
 - a) zachować spokój
 - b) prowadzić rozmowę jak najdłużej tak, aby uzyskać jak najwięcej informacji: o umiejscowieniu ładunku, wyglądzie, sposobie i czasie aktywacji, pobudkach działania osoby informującej, ewentualnych żądaniach informującego, których spełnienie może spowodować odstąpienie od aktywacji ładunku.
2. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o zagrożeniu należy zwrócić szczególną uwagę na:
 - a) sposób wysławiania się,
 - b) sposób posługiwania się językiem polskim,
 - c) intonację głosu (zdenerwowany, pobudzony, spokojny, zrównoważony itp.)
 - d) dźwięki towarzyszące, dochodzące odgłosy np. samochodów, pociągów, rozmów itp.)

3. O przeprowadzonej rozmowie należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję szkoły.
4. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły powiadamia odpowiednie służby: Policję, Straż Pożarną, Pogotowie, jednocześnie zarządza ewakuację z budynku zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. Dokonując zawiadomienia o zagrożeniu należy podać:
 - a) swoje dane,
 - b) dane placówki,
 - c) informacje o źródle zagrożenia,
 - d) dane o rodzaju zagrożenia,
 - e) inne ważne informacje.
6. Do czasu przybycia Policji, akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
7. Miejsce wskazane przez sprawcę, gdzie może znajdować się niebezpieczny ładunek należy zabezpieczyć przed osobami postronnymi i bezwzględnie niczego nie dotykać.
8. Jeżeli to możliwe należy odciąć dopływ prądu i gazu do budynku.
9. Na miejsce zagrożenia należy wezwać: pogotowie gazowe, pogotowie energetyczne oraz wodno - kanalizacyjne.
10. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze dowodzenie akcją.
11. Wszystkie osoby ewakuowane zobowiązane są do bezwzględnego wykonywania poleceń służb ratowniczych.
12. Identyfikacją i rozpoznaniem ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki organizacyjne Policji.
13. Po zakończeniu akcji, tylko za zgodą służb specjalnych, które przeprowadzały sprawdzanie i rozpoznanie zagrożenia, należy odwołać ewakuację i powrócić do budynku.

Znalezienie ładunku wybuchowego w szkole

W przypadku znalezienia w szkole podejrzanego ładunku, przedmiotu, paczki należy stosować się do następujących wskazań:

1. Nie należy dotykać podejrzanego przedmiotu.
2. Fakt ten zgłosić dyrekcji szkoły.
3. Powiadomić odpowiednie służby.
4. Zabezpieczyć teren wokół przedmiotu, uniemożliwiając dostęp osobom postronnym, głównie uczniom.
5. Powiadomić o zagrożeniu pracowników szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki.
6. Przeprowadzić ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
7. Wyłączyć dopływ gazu i prądu.
8. Usunąć z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
9. Nie używać w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).

10. Po przybyciu właściwych służb, stosować się bezwzględnie do ich poleceń.

Postępowanie po wybuchu ładunku wybuchowego

Gdy dojdzie do niekontrolowanego i niespodziewanego wybuchu bomby w szkole należy:

1. Ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Powiadomić Pogotowie Ratunkowe, Policję, Straż Pożarną, Pogotowie Gazowe, Energetyczne oraz Wodno- Kanalizacyjne.
3. Udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym i najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdzić bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych i zarządzić ewakuację z budynku, zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. Po przybyciu odpowiednich służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastników do szkoły

W przypadku, gdy szkoła stanie się obiektem bezpośredniego ataku terrorystycznego należy:

1. Poddać się woli napastników i wykonywać ich polecenia.
2. Gdy jest taka możliwość zwracać się do uczniów po imieniu, co zwiększa szansę ich przetrwania.
3. Pytać zawsze napastnika o pozwolenie np. w sytuacji prośby czy wydania polecenia.
4. Zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących napastników i najbliższego otoczenia.
5. Starać się uspokoić dzieci, aby nie krzyczały, zapanować w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwalać dzieciom podchodzić do okien i otwierać drzwi.
7. Nakazać uczniom położenie się na podłodze.
8. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.
9. Po zakończeniu akcji sprawdzić obecności dzieci. O braku któregośkolwiek poinformować Policję.
10. Wezwać rodziców, aby osobiście odebrali swoje dziecko ze szkoły.

UWAGA!

Należy być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję czy specjalny oddział antyterrorystyczny.

Postępowanie na wypadek użycia broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji, gdy na terenie szkoły dojdzie do użycia broni palnej należy:

1. Nakazać uczniom położenie się na podłodze.
2. Starać się uspokoić dzieci.

3. Dopilnować, aby dzieci nie podnosiły głowy, nie nawiązywały wzrokowego kontaktu z napastnikiem, a w przypadku polecenia przemieszczania się nie odwracały tyłem do napastnika.
4. O ile to możliwe zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych.
5. Po opanowaniu sytuacji upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy użycie broni nie spowodowało innego zagrożenia np. pożaru.
6. Udzielić pierwszej pomocy poszkodowanym.
7. Wezwać Pogotowie Ratunkowe i powiadomić odpowiednie służby.
8. Zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.
9. Wezwać rodziców, aby osobiście odebrali swoje dziecko ze szkoły.

Dyrektor Szkoły

Bogusław Florczak