

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE
PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6
im. JANA PAWŁA II w SANOKU

Akty Prawne :

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001r. Nr 135 , poz.1516).
6. Konwencja Praw Dziecka
7. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MENiS oraz Komenda Główna Policji; 2004r.

Opracowanie zawiera:

1. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

1.1. Bezpieczeństwo i higiena

1.2. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

1.3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego.

1.4. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji.

1.5. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji.

2. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo

2.1. Zajęcia edukacyjne

2.2. Usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z lekcji, odwołania lekcji

2.3. Odwołanie zajęć pozalekcyjnych

2.4. Przerwa między lekcjami

2.5. Apele i uroczystości szkolne

2.6. Zajęcia świetlicowe

2.7. Opieka nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

2.8. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci

2.9. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

3. Procedury postępowania w razie wypadku

- 3.1. Wypadek ucznia
- 3.2. Wypadek pracownika szkoły

4. Procedury pożarowe

- 4.1. Podstawa prawna
- 4.2. Podstawy uruchomienia procedury
- 4.3. Sygnał alarmowy – sposób ogłoszenia alarmu
- 4.4. Przydział obowiązków
- 4.5. Zasady prowadzenia ewakuacji

5. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku:

- 5.1. Zagrożenia poczucia bezpieczeństwa
- 5.2. Znalazienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
- 5.3. Zamachu terrorystycznego.
- 5.4. Współpracy z policją.
- 5.5. Współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

1.1. Bezpieczeństwo i higiena

1. Uczniowie mają prawo do:
 - Ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
 - Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - przebywać podczas przerw na terenie szkoły
 - podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
 - wchodzić do sali komputerowej i sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela,
 - po ostatniej lekcji w danym dniu iść do świetlicy szkolnej lub do szatni (klasy 0-3 pod opieką nauczyciela), spokojnie ubierać się i opuścić szkołę (klasy 0-3 pod opieką rodzica lub opiekuna),
 - o złym samopoczuciu zgłosić wychowawcy, innemu nauczycielowi lub dyrektorowi.
3. Uczniowie nie mogą:
 - zapraszać do szkoły osób obcych,
 - nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
 - pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
 - siadać na parapetach,
 - stukać, uderzać przedmiotami, otwierać okien na oścież oraz wychylać się przez okna, jak i wyrzucać przez okna jakichkolwiek przedmiotów,
 - przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną,
 - uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć,

1.2. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych (15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i 10 minut po zakończeniu swoich zajęć lub zajęć świetlicowych).

2. Uczniowie, którzy są członkami kół zainteresowań i SKS mogą przebywać na terenie szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
 3. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą przebywać w szkole tylko za zgodą dyrektora.
 4. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
 5. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno – zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno – letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na boisku szkolnym pod opieką pełniącego dyżur nauczyciela.
 6. Po przyjeździe do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie.
 7. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły.
 8. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii powinni być zwalniani z lekcji po uprzednim pisemnym oświadczeniu rodziców lub prawnych opiekunów.
 9. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.
- Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły (wycieczki, rajdy, biwaki, kino, inne).
 - Nauczyciel ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność.
 - Co najmniej 1 dzień przed planowaną wycieczką, nauczyciel wypełnia „ Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek.
10. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do Regulaminu Wycieczek Szkolnych i godnie reprezentuje szkołę.
 11. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.
 12. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków (uwaga: leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców o konieczności ich stosowania).
 13. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.
 14. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.
 15. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.
 16. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój, podporządkować się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
 17. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
 18. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.

1.3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i pracowni szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała

w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

5. Zachowanie w szatni:
 1. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej,
 2. uczniowie po zakończonych lekcjach schodzą do szatni (oddział przedszkolny pod opieką nauczyciela),
 3. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogie obuwie i kosztowną odzież pozostawione w szatni.
7. Nauczyciele korzystający z pracowni komputerowej zobowiązani są do przestrzegania regulaminu pracowni.

1.4. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne podczas lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:

- 1) schodzi do sekretariatu szkoły, wzywa pielęgniarkę szkolną, zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
- 2) w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z sekretariatem szkoły informując o zaistniałej sytuacji. Sekretarz szkoły powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i podejmuje działania ustalone z rodzicem/prawnym opiekunem. Dziecko przebywa cały czas pod opieką nauczyciela,
- 3) jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nie poprawia się dyrektor/ wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.

2. W sytuacjach nagłych lub jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji pielęgniarka/ nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania pogotowie ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

3. Nauczyciel zgłasza każdy wypadek w sekretariacie szkoły. Społeczny Inspektor pracy prowadzi ewidencję wypadków, a zespół powypadkowy sporządza protokół powypadkowy.

4. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

5. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice/prawni opiekunowie dziecka (na początku roku szkolnego lub przed przyjęciem dziecka do szkoły) zobowiązani są do przedłożenia informacji:

- 1) na jaką chorobę dziecko choruje,
 - 2) jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania),
- Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia pielęgniarki szkolnej do podawania dziecku leków. W czasie nieobecności pielęgniarki, 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 droga wziewną dziecku choremu na astmę, czynności te może wykonać również inna osoba (w tym samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli zostały one poinstruowane w tym zakresie. Osoby przyjmujące takie zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym.

6. W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.

7. Opiekę podczas fluoryzacji sprawuje zawsze szkolna pielęgniarka wraz z nauczycielem prowadzącym w tym czasie lekcje/zajęcia.

1.5. Postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

Nauczyciel podejmuje następujące działania:

1. Podejmuje działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. Zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
3. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
4. Wychowawca może zastosować kary przewidziane w Statucie Szkoły.
5. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Zgłasza sprawę do Dyrektora.

2. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo

2.1. Zajęcia edukacyjne

Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni i sali gimnastycznej powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach.

Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami bhp.

Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel .

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie.
4. Po zakończeniu lekcji nauczyciel, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali oraz zamyka klasę.
5. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
6. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych , zgłasza ten fakt nauczycielowi z sali obok (sytuacja taka nie zwalnia jednak z odpowiedzialności za uczniów). Nauczyciel z sali obok łączy klasy i sprawuje opiekę nad uczniami.
7. Uczniów, którzy muszą skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo.
8. W przypadku nagłego wypadku należy natychmiast udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.

2.2. Usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z lekcji, odwołania lekcji

Uczeń jest zobowiązany natychmiast po powrocie ze zwolnienia do szkoły okazać **wychowawcy** usprawiedliwienie nieobecności.

Również zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodzica odbywa się poprzez wpis informacji

o tym w zeszycie do korespondencji. Dopuszcza się przyjmowanie zwolnień z lekcji na kartce napisanej przez rodzica. Wychowawca parafuje informację, z którą się zapoznał i zatrzymuje kartkę do dnia następnego. Forma pisemna zwolnienia stanowi dowód, że rodzice wiedzą o wcześniejszym opuszczeniu szkoły przez dziecko. Zwolnienie z lekcji traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona.

Informacje o skróceniu lekcji bądź odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji wynikającej z planu danej klasy są przekazywane do wiadomości rodziców poprzez zeszyt do korespondencji (klasy I – III) oraz wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w szatni (oddział przedszkolny). **Rodziec** jest zobowiązany do codziennego sprawdzania informacji w zeszycie do korespondencji i potwierdzenia informacji podpisem. **Brak podpisu nie zwalnia rodzica z odpowiedzialności za zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.** W razie wystąpienia takiej sytuacji w danym dniu, wychowawca klasy ma obowiązek telefonicznie poinformować wszystkich rodziców. W sytuacji nie możliwości skontaktowania się z rodzicem, dziecko wolną lekcję musi spędzić w szkole pod opieką nauczyciela.

2.3. Odwołanie zajęć pozalekcyjnych

Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę odpowiada prowadzący zajęcia nauczyciel (wpis do zeszytu ucznia).

W przypadku choroby lub nagłej nieobecności nauczyciela w pracy, za odwołanie zajęć w kolejnych dniach odpowiadają dyrektor i wychowawcy (w formie pisemnej lub telefonicznej).

Za odwołanie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne oraz za bezpieczeństwo dzieci przed zajęciami i podczas tych zajęć odpowiada organizator.

Za odwołanie zajęć nauczania indywidualnego odpowiada nauczyciel prowadzący.

2.4. Przerwa między lekcjami

Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę na korytarz szkolny. Uczniowie w czasie przerw mogą udać się do biblioteki szkolnej i czytelní. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach.

Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają **nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.** Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w pracy, to dyżur za niego pełni nauczyciel – zastępca wyznaczony przez dyrektora szkoły.

Organizację i harmonogram dyżurów nauczycieli opracowuje dyrektor.

W okresie wiosennym i letnim uczniowie przerwy mogą spędzać na terenie boiska szkolnego pod opieką dyżurujących nauczycieli zgodnie z grafikiem nauczycieli.

2.5. Apele i uroczystości szkolne

Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z **nauczycielem**, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek: sprawdzić obecność uczniów w klasie, przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.

Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

2.6 Zajęcia świetlicowe

1. Po lekcjach na świetlicy mogą przebywać tylko uczniowie zapisani na świetlicę szkolną wg obowiązującego w szkole formularza (Karta zgłoszenia) oraz uczniowie, dla których zajęcia w danym dniu zostały odwołane. Obecność na zajęciach w świetlicy jest sprawdzana jak na każdej lekcji. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym opuszczeniu zajęć świetlicy. Dzieci korzystające z zajęć świetlicy szkolnej mają obowiązek szanować i dbać o wyposażenie pomieszczenia, w którym przebywają. Zniszczone pomoce dydaktyczne lub inne przedmioty mają obowiązek naprawić bądź odkupić. W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych, MP3 oraz innych przedmiotów przyniesionych z domu, bez pozwolenia nauczyciela. Za zaginione telefony, MP3 i inne urządzenia techniczne szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Uczniowie przebywający na świetlicy muszą przestrzegać bezpieczeństwa podczas przebywania na sali gimnastycznej, w sali lekcyjnej, na boisku szkolnym.

2. Dzieci z oddziału przedszkolnego i klas I - III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki, w sytuacjach wyjątkowych, mogą przebywać w świetlicy szkolnej w przypadku, gdy liczebność grupy nie przekracza 25 uczniów. Jeżeli uczeń skończył zajęcia to nauczyciel mający ostatnią lekcję jest zobowiązany zapewnić opiekę do momentu przyścia rodziców/prawnego opiekuna. Jeżeli nauczyciel skończył lekcje z daną klasą, a ma jeszcze zajęcia dydaktyczne, wówczas przyprowadza dziecko do świetlicy. Robi to osobiście i podaje dane dziecka. Następnie kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy uczulając rodziców, że taka sytuacja nie może mieć miejsca. Jeżeli liczba dzieci przekracza 25 osób nauczyciel przekazuje dziecko do biblioteki szkolnej pod opiekę nauczyciela bibliotekarza. Uczniowie przyprowadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.

3. Dziecko młodsze ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców/prawnych opiekunów. Dzieci starsze mogą opuszczać świetlicę po skończonych zajęciach samodzielnie za wcześniejszą zgodą rodziców. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego/zwolnionego ze świetlicy przez upoważnioną przez nich osobę. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub zachowanie tej osoby jest agresywne. Życzenie nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

2.7. Sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy świąt, sobót i niedziel) szkoła jest zobowiązana zapewnić opiekę wychowawczą - opiekuńczą uczniom.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci składają pisemną lub ustną informację wychowawcom lub wychowawcy świetlicy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.
3. W tym dniu uczniowie są pod opieką nauczycieli lub wychowawcy świetlicy.

2.8. Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - 2) nie przekazywać danych osobowych;
 - 3) nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - 4) nie korzystać z komunikatorów;
 - 5) nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.

- 6) nie umieszczać żadnych treści obraźliwych na stronach www
 - 7) przestrzegać kultury komunikacyjnej;
 - 8) w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
4. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodziców o niebezpieczeństwie wynikającym z nieograniczonego i niekontrolowanego korzystania z Internetu.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

2.9. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone, wyciszone w trybie „milczy” i schowane).
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).

5. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:

- 1) za pierwszym razem – upomnieniem ustnym,
- 2) za drugim razem – wpisem do zeszytu wychowawcy klasy,
- 3) za trzecim razem – odebraniem telefonu, wezwaniem rodzica/prawnego opiekuna,

3. Regulamin postępowania w razie wypadku

3.1. Wypadki uczniów

Postępowanie w razie wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły lub placówki regulują przepisy:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z dnia 22 stycznia 2003 roku, Nr 6, poz. 69).

Procedury postępowania:

Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pogotowia/ lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna) oraz informuje dyrektora szkoły.
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia. W wypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicami lub niemożliwości ich przybycia do placówki zapewnia poszkodowanemu bezpieczny powrót do domu lub przejazd do lekarza.
4. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
5. Nauczyciel powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką. Jeżeli powiadomienie bezpośrednie dyrektora albo osoby kierującej

- placówką w danej chwili jest niemożliwe, powiadamia pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.
6. Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki klasowej), gdy nie ma Dyrektora szkoły i pielęgniarki, **nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.), postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym Dyrektora szkoły (telefonicznie). Bezwzględnie informuje o zajściu rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.**
 7. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

3.2. Wypadki pracowników

Postępowanie w razie wypadku pracownika regulują przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (DzU z dnia 10 listopada 1998 roku, Nr 137, poz. 887; ost. zm. DzU z 2005 roku, Nr 86, poz. 732).
2. Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (DzU z dnia 28 listopada 2002 roku, Nr 199, poz. 1673, ost. zm. DzU z dnia 27 września 2004 roku, Nr 210, poz. 2135).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 roku w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania, a także zakresu informacji zamieszczonych w rejestrze wypadków przy pracy (DzU z dnia 4 września 1998 roku, Nr 115, poz. 744 oraz DzU z dnia 30 stycznia 2004 roku, Nr 14, poz. 117).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzania (Dz.U z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 236, poz. 1992).
5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 roku w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U z dnia 19 października 2004 roku, Nr 227, poz. 2298).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (Dz.U z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 237, poz. 2015).
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz.U z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 236, poz. 1992).
8. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 roku w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U z dnia 22 grudnia 2004 roku, Nr 269, poz. 2672).

Procedury postępowania:

1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi w razie zaistnienia potrzeby przysługuje natychmiastowa pomoc ze strony innego nauczyciela lub pracownika szkoły, w razie ich nieobecności, pomoc ucznia.
2. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia, oraz każdy pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, **jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.**
3. Należy w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku.

4. Osoba zgłaszająca wypełnia formularz o nazwie „Zawiadomienie o wypadku przy pracy” i przekazuje go dyrektorowi.
5. Dyrektor (w razie konieczności) zabezpiecza miejsce wypadku, niezwłocznie powiadamia pracownika służby BHP i powołuje zespół powypadkowy.
6. Zespół powypadkowy ustala okoliczności wypadku zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi i sporządza stosowną dokumentację.

4. Procedury pożarowe

4.1. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej. Art. 4. ust. 1. Właściciel budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową jest obowiązany:

4. zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji,

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

§ 13.1 Właściciel lub zarządca obiektu zawierającego strefę pożarową przeznaczoną dla ponad 50 osób będących jej stałymi użytkownikami, niezakwalifikowaną do kategorii ludzi ZL IV, powinien co najmniej raz na 2 lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji.

2. Właściciel lub zarządca obiektu powinien powiadomić właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa w ust. 1, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.

4.2. Podstawy uruchomienia procedury

W jakiej sytuacji:

- zagrożenie pożarowe
- inne miejscowe zagrożenie

Inne miejscowe zagrożenie jest to zdarzenie wynikające z rozwoju cywilizacyjnego i naturalnych praw przyrody nie będące pożarem ani klęską żywiołową, stanowiące zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska, któremu zapobieżenie lub którego usunięcie skutków nie wymaga zastosowania nadzwyczajnych środków. Np. awaria instalacji gazowej, zamach terrorystyczny, katastrofa budowlana, itd.

Kto:

każdy kto zauważy pożar lub inne zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna zarządzić ewakuację.

Nie należy zwlekać z alarmowaniem straży pożarnej i ogłoszeniem ewakuacji.

4.3. Sygnał alarmowy – sposób ogłoszenia alarmu

Sygnał alarmowy obowiązujący w szkole to **sygnał dźwiękowy (gwizdek) przerywany po 2-3 sek. (gwizd 2-3 sek. przerwa itd.)**

(--- --- ---),

Sygnał dźwiękowy powinien trwać do czasu zakończenia ewakuacji lub do czasu gdy pozwolą na to warunki.

W przypadku awarii bądź braku gwizdka alarm ogłaszany jest poprzez gońców zapowiedzią słowną:

Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm ewakuacyjny szkoły.

Miejsce do ewakuacji

Na miejsce zbiórki wyznacza się parking przed wejściem do szkoły.

4.4. Przydział obowiązków

Konserwator lub osoba zastępująca:

1. sprawdza czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera,
2. wyłącza dopływ prądu, przeciwpożarowy wyłącznik prądu znajduje się przy głównym wejściu z prawej strony.
3. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

Dyrektor:

1. Powiadamia służby ratunkowe wg. ustalonej kolejności,
2. Podejmuje decyzję o ewakuacji,
3. Organizuje akcję ratowniczą,
4. Sprawdza stan uczniów, nauczycieli i pracowników administracyjnych,
5. Współdziała ze służbami ratowniczymi.

Wychowawcy klas, nauczyciele:

1. Nakazują opuszczenie budynku uczniom,
2. Nadzorują przebieg ewakuacji,
3. Wykonują polecenia dyrektora.

4.5. Zasady prowadzenia ewakuacji

Ewakuację prowadzi się w każdym przypadku poprzez wyjście z danego pomieszczenia – dalej przez pionowe i poziome drogi ewakuacyjne zgodnie z oznakowaniem kierunków ewakuacji. **(ostateczna decyzja dotycząca kierunku ewakuacji należy do opiekuna grupy i zależy od zaistniałej sytuacji, niekoniecznie musi pokrywać się z kierunkiem określonym przez znak ewakuacyjny).**

Po zarządzeniu ewakuacji nauczyciele i pozostały personel szkoły znajdujący się w pomieszczeniach budynku ma za zadanie:

1. otworzyć drzwi na drogach komunikacji ogólnej i ewakuacyjne zapasowe,
2. wyłączyć lub zabezpieczyć urządzenia i materiały, które stwarzają zagrożenie,
3. kierować ewakuacją,

Nauczyciele pod, których opieką przebywają uczniowie mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.

Zobowiązuje się nauczycieli do zdyscyplinowania grup z którymi prowadzą zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu, sprawdzania obecności uczniów na początku lekcji. Opuszczając sale lekcyjne nie zabieramy żadnych rzeczy ze sobą, pozostawiamy drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte. Nauczyciel, opiekun grupy zabiera ze sobą dziennik lekcyjny. Po opuszczeniu obiektu nauczyciel udaje się z grupą uczniów na boisko szkolne ustawia w dwuszeręgu i sprawdza obecność. Tak ustawiona grupa pozostaje na miejscu razem z nauczycielem, opiekunem do czasu

wydania odpowiednich decyzji przez dyrektora (lub DAR – dowódca akcji ratowniczej).

W czasie ewakuacji należy kierować się zaistniałą sytuacją przy zachowaniu poniższych zasad:

1. Nie przeciskać się w przeciwnym kierunku do ruchu ludzi,
2. Izolować pomieszczenia w których powstał pożar od pozostałych przez zamknięcie drzwi,
3. W pierwszej kolejności ewakuować osoby z tych pomieszczeń gdzie występuje realne zagrożenie dla życia i zdrowia oraz osoby niepełnosprawne,
4. Na poszczególnych odcinkach całej drogi ewakuacji nadzorować ewakuację,
5. Nie dopuszczać do powstania spiętrzeń, bezwładnego ruchu, względnie paniki,
6. **Zachować spokój i opanowanie,**

7. Łagodzić powstającą sytuację napięciowo - nerwową,
8. Nie dopuścić do powracania pracowników i uczniów w poprzednie miejsca,
9. W przypadku zaginięcia osoby natychmiast zgłosić ten fakt pierwszemu napotkanemu strażakowi pytając go o nazwisko,
10. Udzielić w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej i lekarskiej,
11. Podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą,
12. W przypadku konieczności ratowania lub samoratowania się z zadymionego pomieszczenia należy pamiętać, że najmniejsze zadymienie występuje przy posadzce trzeba więc pełzać lub czołgać się i głowę trzymać jak najniżej.

5. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku:

5.1. Zagrożenia poczucia bezpieczeństwa

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.
 - o Rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
 - o Zgłosić fakt do wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły,
 - o Udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.
3. Wychowawca natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia).
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do dziennika bądź też naganę wychowawcy klasy.
5. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

5.2. Znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

5.3. Zamachu terrorystycznego.

Efektywność wszelkich działań ukierunkowanych na przeciwdziałanie aktom terroryzmu jest pochodną skuteczności służb odpowiedzialnych za bezpieczeństwo kraju i gotowości społeczeństwa do wspierania tych działań oraz wzajemnego zaufania i odpowiedzialności za wspólne dobro.

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE TERRORYZMU

Terroryzm, to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu:

- zastraszenia,
- przymuszenia,
- okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak: elektryczność, dostawy wody, opieka medyczna, telekomunikacja, komunikacja miejska.

W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko - pirotechniczne, specjalnie przygotowane do tego, aby zapobiegać i stawiać czoła atakom terroru.

Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest zamach bombowy.

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on "swoich" czy "obcych", natomiast broń palna jest skierowana przez terrorystę w konkretną osobę, porywa się określonego człowieka.

Ofiarą zamachu może stać się każdy, kto będzie przebywał w pobliżu miejsca wybuchu. Nie mają na to wpływu jego poglądy polityczne lub stan majątkowy. Ofiarą może stać się równie dobrze matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

W przypadku ataku terrorystycznego, szczególnie bombowego w większości przypadków ofiarami są ludzie, którzy nie mają nic wspólnego z działaniami politycznymi!

Zdarzają się przypadki, że podłożona bomba zostanie ujawniona przed eksplozją. Specjaliści posługują się w tym przypadku terminem "incydent bombowy".

Właściwe zachowanie w przypadku wstąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.

ZAPAMIĘTAJ !

- Wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalną;
- Jeśli widzisz "bombę", to ona "widzi" też ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych, zawodów sportowych i zgromadzeń.

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

O swoich spostrzeżeniach poinformuj: nauczycieli, dyrektora lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub Policję.

JAK POSTĘPOWAĆ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM

Oto kilka rad, przygotowanych przez ekspertów z Biura Operacji Antyterrorystycznych Komendy Głównej Policji.

Możesz przygotować się na wypadek powstania tego typu zagrożenia w miejscach użyteczności publicznej:

- pomyśl, któredy w pośpiechu można się ewakuować z budynku, metra, sklepu lub innych zatłoczonych miejsc. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne, a przede wszystkim tzw. drogi ewakuacyjne.
- zwróć uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.

Pamiętaj o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków, nie pozostawiać własnego bagażu bez opieki.

Jeżeli jesteś osobą, która dowiedziała się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś natychmiast ten fakt zgłosić:

- nauczycielom lub dyrektorowi
- służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie - w najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.

Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia "bombowego".

1. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
2. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia "bomby" użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Jak powinieneś zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia "bomby".

- Podczas działań, związanych z neutralizacją "bomby", zastosuj się do poleceń Policji.
- Ciekawość jest niebezpieczna - jak najszybciej oddal się od miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji w obiektach publicznych, np. szkołach, kinach, niezwłocznie udaj się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób.

- W przypadku włączenia parkingu dla pojazdów w strefę zagrożenia, nie "ratuj" na siłę swojego samochodu - życie jest ważniejsze.
- Powyższe procedury obowiązują także we wszystkich rodzajach transportu publicznego.

PODSUMOWUJĄC - PAMIĘTAJ

- **Zachowaj spokój i zorientuj się jak bezpiecznie opuścić niebezpieczną strefę**
- **Zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą**
- **Jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych powiadom stosowne służby**
- **Nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.**

INFORMACJA NA TEMAT TELEFONÓW ALARMOWYCH

999 - Pogotowie Ratunkowe,
998 - Straż Pożarna,
997 - Policja,
 112 –Telefon Alarmowy

5.4. Współpracy z policją.

1. Policja jest instytucją wspierającą działania szkoły w zakresie profilaktyki, pomocy doraźnej oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji.
2. Pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

Współpraca w zakresie pracy profilaktyczno – wychowawczej

1. Szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
2. Koordynatorami współpracy są wychowawcy, dyrektor szkoły oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji;
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani są również policjanci posterunku, w rejonie którego znajduje się szkoła;
4. W celu ustalenia zakresu działań profilaktycznych, na terenie szkoły jednorazowo w ciągu roku szkolnego, przeprowadzana jest diagnoza potrzeb środowiska szkolnego;
5. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego oraz diagnozy środowiska lokalnego przeprowadzanej przez policję, ustala się zakres działań profilaktycznych;
6. Działania profilaktyczne obejmują:
 - spotkania wychowawców, nauczycieli, dyrektorów szkół i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży oraz uzależnieniami;
 - spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych itp.
 - wspólny – szkoły i policji- udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

Współpraca w zakresie pomocy doraźnej

1. Pomoc doraźna udzielana szkole ze strony policji, opiera się na wymianie informacji o zagrożeniach i zdarzeniach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów występujących na terenie szkoły;
2. Wychowawca, nauczyciel czy inny pracownik szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia

społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym dyrektora szkoły a następnie rodziców lub opiekunów nieletniego;

3. Szkoła w powyższych sytuacjach, podejmuje wobec ucznia środki zaradcze (powiadomienie rodziców, ostrzeżenia ucznia, skierowanie do specjalistów itp.);
4. Gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do wykorzystania przez szkołę w określonej sytuacji, dyrektor szkoły powiadamia policję;
5. Wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły obowiązują „Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”, które stosuje się:

- w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzania się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji,

- w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków,

- w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyki;

- w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancje przypominające narkotyki;

6. Po przekazaniu sprawy policji, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

Współpraca w sytuacjach wymagających nagłych interwencji

1. Sytuacje wymagające nagłej interwencji występują zawsze, gdy dochodzi do popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, lub w przypadku, gdy któryś z uczniów stał się ofiarą czynu karalnego

2. Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny w takich sytuacjach, wzywa do szkoły policję, przekazując informację o zdarzeniu;

3. W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego, nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązują następujące etapy postępowania:

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
- przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły szkolnemu pod opiekę,
- powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły a jego tożsamość nie jest nikomu znana,
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

1. W przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, nauczycieli obowiązują następujące etapy postępowania:

- udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń,
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
- powiadomienie rodziców ucznia,
- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.

2. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

5.5. Współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Współpraca w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczo - dydaktycznymi:

- 1) Osobą , która podejmuje decyzje o skierowaniu ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej może być nauczyciel przedmiotu, wychowawca lub rodzic;
- 2) Decyzje o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych lub zachowania;
- 3) Nauczyciel, wychowawca przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania oraz o możliwości otrzymania pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni;
- 4) Wychowawcy wypełniają przygotowany przez szkołę wniosek, potrzebny przy rejestracji ucznia w poradni,
- jeżeli istnieje konieczność przekazania poufnych informacji, wówczas Wychowawca osobiście lub telefonicznie kontaktuje się z osobą badającą ucznia;
- 5) Zgłoszenia w poradni dokonuje rodzic (opiekun) ucznia, który następnie zostaje poinformowany o ustalonym terminie;
- 6) W wyznaczonym dniu badania, rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność;
- 7) Jeżeli poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno - pedagogiczną, to ma ona charakter jawny; rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy;
- 8) Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji (prześle opinię czyorzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń;
- 9) Rodzic ma prawo do indywidualnego, osobistego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (bez skierowania); na prośbę specjalisty z poradni, wychowawca przygotowuje opinię o uczniu;

2. Współpraca w zakresie pomocy – psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów zdolnych

1. Osobą, która podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia zdolnego do poradni psychologiczno-pedagogicznej, może być nauczyciel, wychowawca lub rodzic;
2. Decyzję o potrzebie skierowania podejmuje się na podstawie obserwacji ucznia, analizy jego osiągnięć szkolnych i pozaszkolnych;
3. Nauczyciel, wychowawca lub pedagog przekazuje rodzicom informacje o swoich spostrzeżeniach dotyczących ucznia, informuje ich o celu skierowania,
- wspólnie : nauczyciel przedmiotu, pedagog i rodzic, podejmują decyzję czy celem badania ma być indywidualny program czy tok nauczania z danego przedmiotu;
4. Po dokonaniu wstępnej analizy kierunku uzdolnień ucznia, nauczyciel przedmiotu i wychowawca przygotowują opinię, zawierającą opis funkcjonowania ucznia w aspektach intelektualnym, emocjonalnym i społecznym na terenie szkoły i w domu oraz opis jego dotychczasowych osiągnięć.
5. Zgłoszenia w poradni i wyznaczenia terminu badań, dokonuje rodzic,
6. W wyznaczonym dniu badania, rodzic osobiście udaje się z dzieckiem do poradni, uczeń w tym dniu ma usprawiedliwioną nieobecność;
7. Jeżeli poradnia w wyniku postępowania diagnostycznego wydaje opinię psychologiczno - pedagogiczną, to ma ona charakter jawny; rodzice mają jednak prawo do zachowania wyników badań w tajemnicy;

8. Jeżeli rodzic udzieli informacji nt. wyników badań czy konsultacji (przekaze opinię czy orzeczenie), wówczas szkoła podejmuje działania, stosowne do zawartych w opinii zaleceń;

Radę Pedagogiczną i pracownicy niepedagogiczni w dniu 9 marca 2016r. zapoznali się z procedurami i przyjęli do realizacji. Tracą moc procedury z dnia 28.03.2007r.