

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. WŁADYSŁAWA  
BRONIEWSKIEGO W PASŁĘKU**

**PROCEDURY DOTYCZĄCE  
BEZPIECZEŃSTWA, W TYM  
SPOSÓB DZIAŁANIA W  
SYTUACJACH TRUDNYCH I  
KRYZYSOWYCH**

Opracował: Zespół ds. bezpieczeństwa

skład zespołu:


- Beata Ziębicka
- Anna Dyjach
- Ireneusz Naspiński
- Robert Papierowski
- Irena Borysiewicz
- Marek Łowiecki

Zaopiniowały: Zespoły: Zespół ds. bezpieczeństwa dn. 16.01.2018r

Rada Rodziców dn. 17.01.2018, Samorząd Uczniowski dn. 17.01.2018 ✓

Zatwierdziła: Rada Pedagogiczna dn. 18.01.2018r

Podpis i pieczęć Dyrektora

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
mgr inż. Grażyna Lewandowska

Spis treści:	strona
<b>Cele procedur, sposób prezentacji, ewaluacja oraz tryb wprowadzania zmian.</b>	4
<b>A) Procedury bezpiecznego pobytu uczniów w szkole</b>	5
Przebywania w budynku szkoły	5
Przebywania rodziców na terenie szkoły	5
Rozpoczynania i kończenia zajęć	5
Organizacji zajęć dydaktycznych i przerw	6
Przemieszczania się między budynkami szkoły	7
Funkcjonowania dożywiania w szkole	7
Postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji	8
Wjazdu samochodów na teren szkoły	9
<b>B) Procedury interwencyjne dotyczące zwalniania i odbierania uczniów oraz samowolnego opuszczania szkoły</b>	9
Zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych	9
Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach szkolnych	10
Postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia	10
<b>C) Procedury interwencyjne w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia, nagłego zachorowania i konieczności udzielenia pierwszej pomocy</b>	11
Postępowania z uczniem który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji	11
Postępowania w razie wypadku na terenie szkoły	12
Postępowania w razie prób samookaleczenia, samobójstw lub innego uszkodzenia ciała	12
<b>D) Procedury interwencyjne wobec dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem i demoralizacją</b>	13
Postępowanie w razie posiadania i/lub palenia papierosów, e-papierosów	13

Postępowania w razie posiadania i/lub zażywania alkoholu lub substancji odurzających	13
Postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominająca narkotyki	14
Postępowania wobec sprawcy lub ofiary cyberprzemocy	15
Postępowania wobec sprawcy lub ofiary przemocy	15
Postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły	16
<b>E) Procedury interwencyjne w sytuacji kradzieży i niszczenia mienia</b>	16
Postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia	16
Postępowania w przypadku kradzieży	17
Postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci	18
<b>F) Procedura postępowania na wypadek pożaru lub innego zagrożenia</b>	19

### **CELE PROCEDUR:**

Celem wprowadzenia procedur jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole przez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów i wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo dziecka w Szkole Podstawowej nr 2 w Pasłęku. Procedury dotyczą uczniów, nauczycieli, rodziców i prawnych opiekunów oraz pracowników administracyjno – obsługowych.

### **SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:**

1. Zapoznanie rodziców z procedurami na zebraniach we wrześniu każdego roku.
2. Zapoznanie/przypomnienie uczniom – na lekcjach wychowawczych do 15 września każdego roku.
3. Przedstawienie zestawu procedur na szkolnej stronie internetowej.

### **EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH:**

1. Nadzorowanie prawidłowej realizacji procedur-dyrektor i wicedyrektor.
2. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem badań w planie nadzoru pedagogicznego.
3. Działania w ramach zespołu monitorującego bezpieczny pobyt dziecka w szkole i przedszkolu

### **TRYB WPROWADZANIA ZMIAN:**

1. Zgłoszenie uwag dyrektorowi szkoły
2. Przekazanie uwag powołanemu zespołowi.
3. Zaopiniowanie zmian w czasie posiedzenia zespołu.

4. Zaopiniowanie zmian przez zespoły funkcjonujące w szkole, samorząd uczniowski i radę rodziców.
5. Zatwierdzenie dokumentu przez radę pedagogiczną.
6. Wprowadzenie w życie z dniem wyznaczonym przez radę pedagogiczną.

## **A) PROCEDURY BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE:**

### **I. Przebywania w budynku szkoły**

1. Na terenie szkoły mogą przebywać osoby zatrudnione w szkole, jej uczniowie, służby- policja, pogotowie, straż oraz osoby uprawnione do kontroli.
2. Przebywanie osób postronnych/interesantów w budynku szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników szkoły i jest możliwe po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
3. Korytarze szkolne są nadzorowane przez nauczycieli pełniących dyżur.
4. Teren wokół szkoły jest monitorowany.

### **II. Przebywanie rodziców na terenie szkoły**

1. Dopuszcza się przebywanie rodziców i prawnych opiekunów uczniów odbieranych ze szkoły w czasie przerwy kończącej zajęcia swoich dzieci jedynie w korytarzu przy wejściu do szatni i wejściu do świetlicy szkolnej - w tzw „strefie rodzica”.
2. Na terenie szkoły mogą przebywać rodzice uczniów z niepełnosprawnością ruchową (po uprzednim wyrażeniu zgody przez dyrektora).
3. Rodzice którzy mają konieczność skontaktowania się z dzieckiem w czasie trwania zajęć zgłaszają ten fakt w sekretariacie szkoły, świetlicy szkolnej bądź u nauczyciela dyżurującego przy wejściu głównym.
4. Rodzice nie mogą przebywać na korytarzach szkolnych (holach). Wyjątek stanowią wcześniej zaplanowane i uzgodnione z dyrektorem imprezy szkolne.

### **III. Rozpoczynania i kończenia zajęć szkolnych**

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy w godzinach: od 7.00 do rozpoczęcia zajęć z nauczycielem (zgodnie z planem zajęć). Wychodzą ze świetlicy wraz z dzwonkiem kończącym lekcję poprzedzającą ich planowane zajęcia.
2. Uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. Jeśli przychodzą wcześniej, czas oczekiwania na rozpoczęcie lekcji spędzają w świetlicy szkolnej.
3. Podczas trwania lekcji uczniowie nie mogą przebywać na korytarzu szkolnym.
4. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczyciela.
5. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów do 7 roku życia odbierają swoje dzieci zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych. Jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice (lub opiekunowie upoważnieni do odbioru dziecka) osobiście je odbierają, informując o tym fakcie nauczyciela świetlicy.
6. Rodzice i prawni opiekunowie uczniów powyżej 7 roku życia, którzy chcą odbierać osobiście dziecko ze szkoły, mogą złożyć stosowne oświadczenie u wychowawcy. (załącznik nr 1)
7. Uczniowie dojeżdżający, zapisani do świetlicy i oczekujący na odbiór przez rodziców/opiekunów, po zakończeniu zajęć lekcyjnych i innych form zajęć szkolnych prowadzonych przez nauczycieli lub osoby zlecone, pozostają pod opieką nauczycieli świetlicy do momentu przekazania opiekunowi w autobusie lub odebrania przez rodziców/opiekunów.
8. Uczniowie dojeżdżający podczas drogi do i z autobusu pozostają pod nadzorem opiekuna, który odbiera i odprowadza dzieci do świetlicy szkolnej.

### **IV. Organizacji zajęć dydaktycznych i przerw**

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć poszczególnych klas.
2. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych. Nie mogą samowolnie oddalać się poza jej teren.

3. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
4. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. Informacje o zmianach umieszczane są w dzienniku Librus lub zeszytach informacyjnych.
5. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali lekcyjnej. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Opiekun pracowni, która ma regulamin, zapoznaje z nim swoich uczniów na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
7. Po zakończonej lekcji uczniowie wychodzą z klasy (jeśli istnieje konieczność pozostania w sali, może się odbywać jedynie pod nadzorem nauczyciela).
8. Uczniowie spędzają przerwy na holu lub na placu przed szkołą.
9. Podczas przerw nie można biegać, zachowywać się w sposób stwarzający zagrożenie dla innych.
10. Uczniowie klas młodszych spędzają przerwy na dolnym holu lub na placu przed szkołą.
11. Uczniowie klas starszych spędzają przerwy na kondygnacjach, na których mają najbliższe zajęcia lub na placu przed szkołą.
12. Uczniowie przebywający na zewnątrz budynku muszą znajdować się na wyznaczonym przez nauczycieli dyżurujących terenie.
13. Podczas pobytu na placu przed szkołą zabrania się: niszczenia zieleni, biegania, wybiegania poza bramę wjazdową i stwarzania zagrożenia dla innych uczniów.
14. Brama nr1 prowadząca na teren szkoły jest zamknięta w godzinach 8:00 – 15:00.

#### **V. Przemieszczanie się między budynkami szkoły.**

1. Uczniowie przemieszczają się między budynkami szkolnymi samodzielnie.

2. Podczas przejścia między budynkami uczniowie są zobowiązani poruszać się chodnikiem przy ogrodzeniu szkoły. Zabrania się wychodzenia na chodnik znajdujący się w pobliżu jezdni, biegania, stwarzania zagrożenia.
3. Uczniowie, podczas przemieszczania się między budynkami, wychodzą poza ogrodzenie szkoły furtką przy bramie nr 1.
4. Podczas przebywania w hali sportowej odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele wychowania fizycznego.

## **VI. Funkcjonowanie dożywiania w szkole**

1. Wydawanie posiłków odbywa się w stołówce szkolnej
2. Podczas przerwy, gdy odbywają się posiłki, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny oraz personel kuchni.
3. W czasie spożywania posiłków w pomieszczeniu mogą przebywać tylko osoby stołujące się oraz nauczyciele pełniący dyżur i personel kuchni.

## **VII. Postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji**

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.
3. W celu wezwania pomocy nauczyciel wysyła innego ucznia (przewodniczącego klasy lub inną wyznaczoną osobę) lub wykonuje telefon, sam zaś pozostaje w klasie.
4. Uczeń może zostać upomniany przez wezwaną osobę, jeśli jednak nie przynosi to oczekiwanego efektu, nauczyciel wzywa ponownie pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora.
5. Uczeń jest zabierany z klasy przez osobę, która została wezwana na pomoc. Pozostaje z nią do końca lekcji, z której został zabrany.
6. Osoba, która została wezwana na pomoc, jest odpowiedzialna za zabranego ucznia.



7. Osoba wzywająca pomoc jest zobowiązana do sporządzenia notatki na temat zdarzenia i dostarczenia jej do pedagoga oraz do poinformowania o zdarzeniu wychowawcę klasy. (załącznik nr 2)
8. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów zabranego z lekcji ucznia.
9. Nauczyciel, który wzywał pomoc, ma prawo skierowania ucznia, który został zabrany z lekcji, na dodatkowe zajęcia umożliwiające mu nadrobienie zaległości.
10. Termin zajęć dodatkowych oraz osobę odpowiedzialną za opiekę nad uczniem ustala wicedyrektor lub dyrektor. Przekazuje informację wyznaczonej osobie oraz wychowawcy.
11. Osoba odpowiedzialna za opiekę nad uczniem po odbytych zajęciach sporządza notatkę i dostarcza ją do pedagoga (załącznik nr 3).
12. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów ucznia o wyznaczonym terminie zajęć dodatkowych.
13. W przypadku niewywiązania się z obowiązku udziału w zajęciach dodatkowych, wychowawca może zastosować kary przewidziane w *Statucie Szkoły*.

## **VIII. Wjazd samochodów na teren szkoły**

1. Wjazd na teren szkoły odbywa się bramą nr 2 prowadzącą na parking.
2. Rodzice przywożący dziecko powinni wjeżdżać na teren szkoły bramą nr 2 za szkołą tylko na czas niezbędny w celu przywiezienia lub odebrania dziecka ze szkoły.
3. Zabrania się zastawiania i tarasowania bram, wjazdów, drzwi wejściowych oraz zatrzymywanie się uniemożliwiające przejazd innym pojazdom.

## **B) PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIÓW ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA SZKOŁY**

### **I. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych lub pobytu w świetlicy w danym dniu przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego lekcje tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica lub opiekuna prawnego. Wyklucza się zwalnianie dziecka za pośrednictwem dziennika Librus.
2. Uczeń posiadający stałe lub czasowe zwolnienie z zajęć (religii, wychowania fizycznego), jeżeli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w danym dniu, może – na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych nie uczestniczyć w nich. Jeśli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, są jedną z kolejnych lekcji – uczeń spędza ją w świetlicy.
3. Uczeń może być zwolniony (na wniosek rodzica/opiekuna) z zajęć prowadzonych w terenie lub na „Orliku” tylko na podstawie osobistej lub pisemnej prośby rodzica lub opiekuna prawnego. Wyklucza się zwalnianie dziecka za pośrednictwem dziennika Librus. Na czas trwania tych zajęć uczeń udaje się do świetlicy szkolnej.
4. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wycieczkach klasowych/szkolnych, obozach i biwakach lub oficjalnych wyjściach lub wyjazdach za zgodą dyrektora szkoły.

## **II. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy, dotyczącej odbierania dziecka po zajęciach lekcyjnych**

1. Wychowawca zbiera od rodziców i prawnych opiekunów oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (termin do 30 września), w których rodzice/prawni opiekunowie wyrażają wolę osobistego odbioru dzieci (powyżej 7 roku życia) po skończonych zajęciach.
2. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do rozpoczęcia kolejnego roku szkolnego.
3. Wychowawcy klasy zamieszczają nazwiska dzieci (powyżej 7 roku życia) których rodzice/opiekunowie zadeklarowali wolę osobistego odbierania ich po zajęciach szkolnych w dzienniku Librus, w rubryce „*Notatki*” (termin – do 30 września), następnie przekazują listę uczniów do świetlicy szkolnej.

4. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

### **III. Postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia**

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych lub świetlicowych przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrekcję.
2. Wychowawca klasy lub w czasie jego nieobecności pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica lub opiekuna prawnego, w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, powiadamia policję.

## **C) PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY**

### **I. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji**

W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji podejmuje się następujące działania:

1. Nauczyciel pozostaje przy uczniu, który źle się poczuł. Jednocześnie wyznacza jednego z uczniów z klasy, którego wysyła po pomoc.
2. Osobami zobowiązanymi do pomocy są, w następującej kolejności: pielęgniarka szkolna, pedagog, nauczyciel przebywający w pokoju nauczycielskim, pracownik obsługi, wychowawca świetlicy (jeśli ma możliwość), dyrektor, sekretarz szkoły.
3. Pedagog szkolny (lub inna dorosła osoba wskazana przez nauczyciela) kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.

4. Jeśli nauczyciel nie ma możliwości wysłania ucznia po pomoc (np. zajęcia z dzieci do 7 r.ż.) kontaktuje się telefonicznie z sekretariatem szkoły, informuje o zdarzeniu i ustala formę pomocy poszkodowanemu uczniowi.
5. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia nauczyciel bezpośrednio powiadamia pogotowie tel. 999 lub 112, następnie wyznacza osobę dorosłą, która jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych, sam zaś pozostaje przy uczniu.
6. W przypadku konieczności transportu ucznia do szpitala rodzic ma obowiązek natychmiastowego przybycia do szkoły lub do placówki medycznej, do której odwiezione zostało dziecko.
7. Po każdym zdarzeniu związanym z problemami zdrowotnymi wychowawca informuje o sytuacji rodziców/opiekunów ucznia.

## **II. Postępowania w razie wypadku na terenie szkoły**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku powinien niezwłocznie
  - a) udzielić pierwszej pomocy
  - b) sprowadzić fachową pomoc medyczną (w razie potrzeby) i zapewnić poszkodowanemu opiekę,
  - c) powiadomić dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły (pod jego nieobecność – zastępca lub pedagog szkolny) powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
3. Dyrektor powiadamia pracownika służby bhp oraz organ prowadzący (Urząd Miejski w Pasłęku).
4. Upoważniony przez dyrektora pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.

## **III. Postępowania w razie prób samookaleczenia, samobójstw lub innego uszkodzenia ciała**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o zdarzeniu powinien niezwłocznie
  - a) udzielić pierwszej pomocy,
  - b) sprowadzić fachową pomoc medyczną (w razie potrzeby) i zapewnić poszkodowanemu opiekę,
  - c) powiadomić dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły (pod jego nieobecność – zastępca lub pedagog szkolny) powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia oraz w razie potrzeby policję lub inne służby ratunkowe.
3. Dyrektor powiadamia pracownika służby bhp oraz organ prowadzący (Urząd Miejski w Pasłęku).
4. Upoważniony przez dyrektora pracownik zabezpiecza miejsce wypadku.
5. Osoba poszkodowana w zdarzeniu musi zostać objęta pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole lub innej instytucji

#### **D) PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ**

##### **I. Postępowania w razie posiadania i/lub palenia papierosów, e-papierosów**

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o posiadaniu lub używaniu papierosów lub e-papierosów przez ucznia powinien:
  - a) zgłosić zdarzenie wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu
  - b) odebrać uczniowi papierosy lub e-papierosy i przekazać do wychowawcy lub pedagoga, który z kolei przekazuje rodzicowi lub prawnemu opiekunowi lub odpowiednim organom zgodnie z Ustawą o postępowaniu ws nieletnich, Ustawą o wychowaniu w trzeźwości oraz Ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz Kodeksem Karnym
2. Uczeń posiadający lub spożywający papierosy lub e-papierosy ponosi konsekwencje zgodne z WZO

3. W przypadku podejrzenia że substancje mogą być nielegalne powiadamiane są odpowiednie służby.
4. Osoba której dotyczy zdarzenie musi zostać objęta pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole lub innej instytucji

## **II. Postępowania w razie posiadania i/lub zażywania alkoholu lub substancji odurzających**

1. Każdy pracownik, który na terenie szkoły znajduje substancję przypominającą wyglądem narkotyk zabezpiecza tę substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnie jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o posiadaniu lub używaniu alkoholu czy substancji odurzających przez ucznia powinien:
  - a) w przypadku podejrzenia użycia alkoholu lub substancji odurzającej udzielić pierwszej pomocy i wezwać pomoc medyczną
  - b) zgłosić zdarzenie wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu
  - c) odebrać zakazane substancje i przekazać do wychowawcy lub pedagoga, który z kolei zabezpiecza je i przekazuje odpowiednim służbom zgodnie z Ustawą o postępowaniu ws nieletnich, Ustawą o wychowaniu w trzeźwości oraz Ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz Kodeksem Karnym
3. Uczeń posiadający lub spożywający alkohol lub substancje odurzające ponosi konsekwencje zgodne z WZO
4. Osoba której dotyczy zdarzenie musi zostać objęta pomocą psychologiczno pedagogiczną w szkole lub innej instytucji

## **III. Postępowanie w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa , że uczeń posiada przy sobie niebezpieczne narzędzia, przedmioty lub substancję przypominającą narkotyk**

1. Nauczyciel żąda od ucznia przekazania mu niebezpiecznego przedmiotu lub substancji oraz pokazania w obecności innej osoby dorosłej zawartości torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży i podejmuje działania zmierzające do ich zabezpieczenia.

2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. Nauczyciel o zdarzeniu natychmiast powiadamia wychowawcę i pedagoga szkolnego, którzy informują rodziców (opiekunów) ucznia, wzywają ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddają przedmiot i sporządzają notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia przekazania niebezpiecznego przedmiotu lub substancji, wychowawca wzywa natychmiast rodziców (opiekunów) do szkoły, a jeśli jest to niemożliwe policję.
5. W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, pedagog lub wychowawca wzywa policję i rodziców (opiekunów) ucznia i postępuje zgodnie z Ustawą o postępowaniu ws nieletnich, Ustawą o wychowaniu w trzeźwości oraz Ustawą o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz Kodeksem Karnym

#### **IV. Postępowanie wobec sprawcy lub ofiary cyberprzemocy**

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy wychowawca we współpracy w pedagogiem szkolnym ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj, materiał, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia) i zabezpiecza dowody.
2. Wychowawca powiadamia o cyberprzemocy rodziców uczniów których dotyczy sytuacja
3. Wychowawca z pedagogiem analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania (powiadomienie odpowiednich służb, udzielenie pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole lub poza nią, wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy)
4. Wychowawca dokumentuje zdarzenie (sporządza notatkę służbową) i monitoruje sytuację uczniów (ofiary oraz sprawcy przemocy)

5. Wychowawca i pedagog wdrażają odpowiednie działania interwencyjno profilaktyczne w klasie w której wystąpiło zjawisko cyberprzemocy.

#### **V. Postępowanie wobec sprawcy lub ofiary przemocy**

1. W przypadku zaistnienia sytuacji przemocowej nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę od ofiary.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia uczniom pierwszej pomocy przedmedycznej i wezwania pielęgniarki szkolnej.
3. Nauczyciel zgłasza przypadek agresji wychowawcom uczniów, których ta sytuacja dotyczy i pedagogowi szkolnemu, sporządza notatkę służbową.
4. Wychowawcy i pedagog szkolny rozmawiają z ofiarą i sprawcą (oddzielnie) oraz ewentualnymi świadkami, w celu wyjaśnienia sytuacji.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o zdarzeniu, poucza rodziców ofiary o możliwości złożenia zawiadomienia na policji.
6. Jeżeli doszło do naruszenia godności ucznia, jego nietykalności cielesnej lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły informuje policję lub/i Sąd Rodzinny.

#### **VI. Postępowanie w przypadku naruszenia godności osobistej pracownika szkoły.**

1. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciel lub inny pracownika informuje o zdarzeniu pedagoga lub dyrektora szkoły i sporządza notatkę opisującą zdarzenie.
2. Pedagog ustala przebieg zajścia i świadków zdarzenia, przeprowadza z nimi rozmowę.
3. Pedagog wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, informuje o zdarzeniu i dalszym postępowaniu wobec ucznia.
4. Zawiadomienie policji odbywa się na wniosek poszkodowanego pracownika szkoły (nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków



służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn. zm.).

5. W sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, nieobecności dyrektora lub pedagoga) nauczyciel/pracownik szkoły zawiadamia niezwłocznie o zdarzeniu policję.

## **E) PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA**

### **I. Postępowania w przypadku powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia**

1. Świadek zdarzenia (uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły) przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcy ucznia, który dopuścił się czynu zabronionego lub – w przypadku nieobecności wychowawcy – bezpośrednio pedagogowi szkolnemu.
2. Świadek z wychowawcą ucznia, który jest sprawcą w czasie zaistniałego zdarzenia sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 4).
3. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem (sprawcą czynu), podkreślając naganność postępowania i informuje go o przewidywanych konsekwencjach.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych ucznia. Przekazuje im zawiadomienie dotyczące wyrządzonej szkody (załącznik nr 5) i ustala formę naprawy szkody. Jednocześnie przypomina rodzicom lub opiekunom prawnym o ich odpowiedzialności za wychowanie dziecka, podkreślając obowiązek wpojenia zasad wyłączających wyrządzanie szkód, naruszanie zasad współżycia społecznego, niszczenie mienia, popełnianie wykroczeń czy przestępstw oraz o ponoszeniu przez nich odpowiedzialności za ewentualne błędy wychowawcze.
5. W sytuacjach spornych uwzględniane będą zapisy monitoringu szkolnego.

6. W przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni odmawiają dobrowolnego naprawienia wyrządzonej szkody, wychowawca przekazuje sprawę do dyrekcji szkoły.
7. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami prawnymi, informując ich o dalszej procedurze postępowania.

## **II. Postępowania w przypadku kradzieży**

1. Poinformowanie przez wychowawcę (na pierwszym spotkaniu z rodzicami) każdego roku uczniów i rodziców lub opiekunów prawnych o tym, że:
  - a) cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły,
  - b) w sytuacjach, kiedy zginą uczniowi rzeczy, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej,
2. Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu.
3. Wychowawca lub pedagog przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.
4. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana nie wskazują sprawcy kradzieży, należy:
  - a) poinformować rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego o kradzieży,
  - b) przekazać rodzicom lub opiekunom prawnym informacje o możliwości zgłoszenia tego faktu policji,
5. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazują sprawcę kradzieży, należy:
  - a) wezwać rodziców lub opiekunów prawnych zainteresowanych stron,
  - b) przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawczą rodziców lub opiekunów prawnych z uczniami zainteresowanych stron- wychowawca podejmuje decyzję o zgłoszeniu tego faktu policji,

6. Wychowawca klasy, w której miało miejsce takie zdarzenie, ma obowiązek przeprowadzenia godziny wychowawczej na temat kradzieży – samodzielnie lub z pomocą kompetentnych osób (policjant, pedagog).

### **III. Postępowania w sytuacji krzywdzenia dzieci**

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami lub opiekunami prawnymi, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku gdy osobą krzywdzącą może być rodzic/opiekun prawny – rozmowę przeprowadza wychowawca w obecności pedagoga lub dyrektora szkoły.
3. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza sytuację do pedagoga.
4. Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, w porozumieniu z dyrektorem, nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: policjantem, pracownikiem socjalnym. Wszczyta procedurę Niebieskiej Karty.
5. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem czynów karalnych lub demoralizacją, pedagog powiadamia policjanta oraz sąd rodzinny.
6. W przypadku podejrzenia występowania sytuacji bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powiadamia policję.

### **F) PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA (PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI Z BUDYNKU SZKOŁY)**

- I. CEL PROCEDURY Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli oraz pracowników administracyjnych SP 2 w sytuacji wystąpienia zagrożenia.
- II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących niezbędne działanie począwszy od stwierdzenia /możliwości wystąpienia/ symptomów wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją uczniów i nauczycieli z budynku.
- III. PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY

1. Pożar /gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami/;
2. Zamach terrorystyczny /otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego/;
3. Zagrożenie NSCh – ( Niebezpieczne Substancje Chemiczne) - jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut;
4. Zagrożenie katastrofą budowlaną;
5. Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji gazowej;
6. Inne.

#### IV. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

1. Alarmowanie o zagrożeniach w budynku szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem dzwonka szkolnego.
2. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy /słowny komunikat – „EWAKUACJA” oraz sygnał dźwiękowy trwający 30 sekund ( sygnał przerywany 5 sek. Dzwonek, 3 sek. przerwy)
3. Woźny szkoły przekazuje komunikat o ewakuacji do dyrektora/ sekretariatu szkoły, na tej podstawie w klasach ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
4. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
5. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie szkoły. Świadek niebezpiecznego zdarzenia /odbiorca informacji/ zobowiązany jest natychmiast powiadomić dyrektora/ sekretariat szkoły tel.55 248 22 33

#### V. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

##### 1. WOŹNY

W godzinach pracy szkoły – treść otrzymanej informacji /komunikatu/ o zagrożeniu przekazuje do:

- a. Dyrektora/ Sekretariatu osobiście lub tel. nr tel.55 248 22 33

Wstrzymuje wejście na teren szkoły.

Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia, a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo szkoły.

##### 2. SEKRETARIAT: Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia na nr alarmowy 112.

Nadzoruje zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

### 3. DYREKTOR lub OSOBA WYZNACZONA PRZEZ DYREKTORA w kolejności:

a. Borysiewicz Irena

b. Tokarski Janusz

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji /pełnej lub częściowej/
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: otwarcie wyjść ewakuacyjnych, transport, załadunek i ochrona dokumentacji, zabezpieczenie instalacji wodnej i elektrycznej.
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren obiektu dla osób postronnych
- Zarządza ewakuację prywatnych pojazdów personelu z terenu zagrożonego lub z miejsc utrudniających użycie sprzętu ratowniczego
- Organizuje i kieruje akcją ratowniczą do czasu przybycia służb profesjonalnych
- Nadzoruje/określa miejsce deponowania/składowania ewakuowanego mienia
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi /PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, itp./

### 4. WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE

- Ogłaszają alarm dla uczniów /klas/
- Nakazują opuszczenie budynku
- Nadzorują przebieg ewakuacji utrzymując porządek, przeciwdziałając bieganiu i udzielaniu się uczniom/dzieciom/ niepotrzebnych i niepożądanych emocji
- Sprawdzają czy wszyscy uczniowie /dzieci/ opuścili zagrożony budynek
- Nadzorują zabezpieczenie /ewakuację/ ważnego mienia i dokumentów

### 5. WYZNACZONY PRZEZ DYREKTORA NAUCZYCIEL

- Nadzoruje usunięcie samochodów w sytuacji, gdy blokowałyby dojazd wozów bojowych i służb ratowniczych do budynku
- Przekazuje na miejsce ewakuacji informację o zakończeniu ewakuacji

### 6. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

- W każdym z przypadków wymagających ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze

- Informować kierującego ewakuacją o podejmowanych w toku ewakuacji decyzjach wymuszających korygowanie ustalonych wcześniej procedur, koniecznych w wyniku nieprzewidywalnego rozwoju sytuacji .

- W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego /NSCh – Niebezpieczne Substancje Chemiczne/ w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami /pozostać na miejscu uszczelniając pomieszczenie lub ewakuować się/.

## VI. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

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

## VII. DROGI EWAKUACJI /KIERUNKI EWAKUACJI Ewakuacja uczniów /pracowników szkoły/ odbywa się:

- 1) z budynku głównego z poziomów parter/ 1p/2p/ z dużego holu oszkloną klatką schodową przez wyjście na dziedziniec szkoły oraz z poziomów parter/1p/2p/ z wąskiego holu drogą ewakuacyjną przez wyjście główne na dziedziniec szkoły.
- 2) z budynku głównego kondygnacje /-1/parter/ szatnia przez wyjście na dziedziniec szkoły

3)z oddziałów przedszkolnych wyjściem głównym na kompleks boisk ORLIK

#### VIII. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLAS / SEKRETARIATU/

1. Nauczyciele pracujący w pomieszczeniach tematycznych (pracowniach, gabinetach np. pielęgniarka, pedagog) muszą opracować wewnętrzną procedurę stanowiącą załącznik nr 1, uwzględniającą własne uwarunkowania i potrzeby w szczególności w zakresie zabezpieczenia np. dokumentów /postępowania w przypadku pozostania uczniów/dzieci w dotychczasowych pomieszczeniach.
2. Sekretariat ma posiadać wykaz ważnych dokumentów, urządzeń, pieczęci itp., które mają być zabezpieczone /ewakuowane/.
3. Posiadać przygotowane pojemniki na dokumenty, pieczęcie itp.
4. Wychowawcy klas mają obowiązek przeszkolić uczniów/dzieci/ w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.

#### IX. ĆWICZENIA EWAKUACJI

- Aby osiągnąć poziom szybkiej, sprawnej i bezpiecznie przeprowadzonej ewakuacji, a przy tym ukształtować pewne nawyki zachowań/działania prowadzone będą ćwiczenia praktycznie z całością stanu osobowego nie mniej niż raz w roku
- W czasie ćwiczeń korzystamy tylko z użytkowanych klatek schodowych i drzwi wyjściowych.
- Nie wolno skakać z okien i korzystać z improwizowanych wyjść ewakuacyjnych.
- Ćwiczenia ewakuacji prowadzi się na ogół siłami własnymi szkoły.
- Nie jest potrzebny do tego strażak, Policjant, ale należy je wcześniej zaplanować i omówić na radzie pedagogicznej.
- Co pewien okres czasu będą planowane i prowadzone ćwiczenia ewakuacji z udziałem takich służb jak OSP/PSP, Policja, Pogotowie Ratunkowe/Gazowe itp.
- Pracownicy SP2 uczestnicząc w spotkaniu poprzedzającym ćwiczenie i jego podsumowaniu, obserwując akt ewakuacji szkoły oraz rolę służb ratowniczych, mogą z tej perspektywy ocenić przygotowanie „swojej” placówki do działania na wypadek podobnego zdarzenia. Pozwoli to na wprowadzenie stosownych poprawek i podjęcie usprawnień w budzących wątpliwości w procedurach na wypadek zagrożeń.

#### X. NA MIEJSCU I ETAPU EWAKUACJI

- Wyznaczonym do tego celu jest dziedziniec szkolny, a dla dzieci przedszkolnych boisko ORLIK
- Na miejscu zbiórki nauczyciele sprawdzają obowiązkowo listę obecności swojej klasy.
- W razie stwierdzenia nieobecności ucznia, należy ten fakt zgłosić natychmiast strażakom, lub innym służbom nadzorującym ewakuację (niekoniecznie dowódcy).

- Po sprawdzeniu listy uczniów /podopiecznych/ nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na takie objawy jak zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, zranienia, potłuczenia, itp.
- Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy lekarskiej.
- Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów /podopiecznych/ do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.
- Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym.



Załącznik nr 1

*Dotyczy uczniów powyżej 7 roku życia, których rodzice/opiekunowie chcą odbierać ze szkoły osobiście.*

Pasłęk, dn .....

Deklaruję chęć osobistego odbioru dziecka

.....

....  
(imię i nazwisko dziecka)

ucz. klasy ..... po skończonych zajęciach lekcyjnych.  
Jednocześnie oświadczam, że poza mną dziecko mogą odebrać następujące osoby:

LP	Imię i nazwisko
1	
2	
3	

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów:

.....

tel. kontaktowy: .....

.....

tel. kontaktowy: .....

Pasłęk, dn .....

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna



Załącznik nr 3

*Dotyczy zajęć dodatkowych odbytych przez ucznia w celu nadrobienia zaległości z lekcji, z której został zabrany za złe zachowanie.*

Pasłęk, dn. ....

### NOTATKA

..... Imię i nazwisko ucznia/klasa
---------------------------------------

Nauczyciel sprawujący opiekę

.....

miejsce	godzina	przedmiot

Uwagi na temat przebiegu zajęć:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

podpis nauczyciela opiekującego się uczniem:

.....

Załącznik nr 4

*Dotyczy powstania szkody lub zniszczenia mienia przez ucznia.*

Pasłęk, dn. ....

**NOTATKA**  
dotycząca powstania szkody lub niszczenia mienia

..... Imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy /klasa
---

Przebieg zdarzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Świadkowie zdarzenia:

Imię i nazwisko	podpis

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....

