

PROCEDURY INTERWENCYJNE

w Publicznej Szkole Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Runowie

Wrzesień 2015 r.

Spis treści

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA.....	4
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UDOWODNIENIA UCZNIOWI KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY.....	4
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEUTRZYMYWANIA CZYSTOŚCI PRZEZ UCZNIA	5
4. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO – UDOWODNIENIE UCZNIOWI AKTU WANDALIZMU.....	6
5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UDOWODNIENIA UCZNIOWI KŁAMSTWA, OSZUSTWA, FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW	7
6. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA, KTÓRY ZASTRASZA, WYMUSZA PRESJĘ NA INNYCH UCZNIACH	8
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA	8
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ORAZ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY	10
9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI LUB OPIEKUNAMI PRAWNYMI.....	13
10. PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA ORAZ DZIAŁANIA WOBEC UCZNIA PO LECZENIU SZPITALNYM/ PSYCHIATRYCZNYM	13
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO	14
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE	15
13. PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA.....	16
14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIA DO SZKOŁY NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW	16
15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU	17
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA	18
17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	19
18. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIA Z LEKCJI	19
19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH	20
20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY	22
21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SŁÓW WULGARNYCH	23
22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWANIE UŻYWEK PRZEZ UCZNIÓW ..	23
23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.....	23
24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SPÓŹNIANIA SIĘ UCZNIÓW NA LEKCJE	24
25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA U UCZNIA NIEODPOWIEDNIEGO STROJU (EKSTRAWAGANCKI, ZBYT SWOBODNY, SUGERUJĄCY PRZYNALEŻNOŚĆ DO „SUBKULTUR”).....	24

26.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU NA TERENIE SZKOŁY	25
27.	PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW	26
28.	PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU ODPOWIEDNIEJ OPIEKI NAD DZIEĆMI PO ZAJĘCIACH	26
29.	PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIA Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY.....	26
30.	PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ W SZKOLE	27
31.	Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego	27
32.	Zagrożenie bombowe.....	28

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIA

1. Powiadomienie o zdarzeniu wychowawcę.
2. Zażądanie, aby uczeń przekazał papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży.
3. Zabezpieczenie papierosów i dopilnowanie, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.
4. Rozmowa z uczniem o zdarzeniu oraz powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o paleniu papierosów przez dziecko. Odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym lub sporządzenie notatki służbowej.
5. Ustalenie spotkania z rodzicami, przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności rodziców, zobowiązania ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic (opiekun) dziecka (do teczki wychowawcy).
6. W przypadku nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy uczniów, powiadomienie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły oraz zastosowanie wobec wychowanków kary określone w Statucie Szkoły.
7. Prowadzenie działań profilaktycznych:
 - a) pogadanki na lekcjach wychowawczych na temat:
 - radzenia sobie z napięciem emocjonalnym,
 - sposoby radzenia sobie ze stresem
 - propagowanie zdrowego stylu życia,
 - pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych,
 - trudności pozbycia się nałogu,
 - b) prowadzenie na terenie szkoły akcji propagujących zdrowy styl życia

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UDOWODNIENIA UCZNIOWI KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

- **Sytuacja gdy uczeń zostanie złapany na „gorzącym uczynku”.**
 1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
 2. Powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego.
 3. Przekazanie informacji o okolicznościach czynu, wskazanie świadków zdarzenia.
 4. Zabezpieczenie dowodów przestępstwa.
 5. Powiadomienie rodziców (opiekunów) ucznia i wezwanie ich do szkoły.
 6. Podjęcie decyzji przez dyrektora szkoły o zawiadomieniu policji lub Sądu Opiekuńczego.

7. Zastosowanie wobec ucznia kary, w tym obniżenie oceny z zachowania.
8. Sporządzenie notatki służbowej z zaistniałego zdarzenia (dyrektor wraz z nauczycielem stwierdzającym fakt kradzieży).

- **Sytuacja, gdy został zgłoszony nauczycielowi fakt kradzieży.**

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Powiadomienie wychowawcy i pedagoga szkolnego.
3. We współpracy z pedagogiem szkolnym, ustalenie ewentualnych świadków zdarzenia, okoliczności kradzieży, sprawcy.
4. W przypadku ustalenia sprawcy powiadomienie rodziców ucznia i nakłonienie go do zwrotu skradzionej rzeczy (z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia).
5. Sporządzenie notatki służbowej dotyczącej zaistniałego zdarzenia, podpisanej przez rodziców sprawcy.
6. W przypadku wyjaśnienia zajścia, zobowiązanie sprawcy do naprawienia szkody i zadość uczynienia poszkodowanemu w kradzieży (zapis wraz z datą terminu dokonania zadość uczynienia w notatce służbowej).
7. Ukaranie ucznia, w tym obniżenie oceny z zachowania ucznia.
8. Poinformowanie odpowiednich służb (policja, Sąd Opiekuńczy) przez dyrektora szkoły.

- **Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą kradzieży.**

1. Jeżeli uczeń doznał obrażeń ciała – udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie lekarza.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Wezwanie policji, jeśli konieczność zabezpieczanie śladów przestępstwa.
4. Ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Powiadomienie rodziców ucznia.
6. Udzielenie pomocy psychologicznej bądź zobowiązanie rodziców do udania się do specjalisty.
7. W każdym przypadku powiadomienie przez wychowawcę rodziców o zaistniałej sytuacji. Na godzinie wychowawczej przeprowadzenie rozmowy z uczniami, pogadanki na temat kradzieży, przestępstwa np. z udziałem policjanta.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEUTRZYMYWANIA CZYSTOŚCI PRZEZ UCZNIA

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu poznania przyczyn niewłaściwego zachowania.
2. Poinformowanie wychowawcy.

3. Powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych).
4. Na godzinach wychowawczych przeprowadzenie pogadanki promującej dbałość o czystość otoczenia jako element zdrowego stylu życia, uczulenie na „kulturę bycia”, napiętnowanie (np. na apelu porządkowym) zachowania negatywnego.
5. Zwracanie uwagi na korzyści płynące z estetycznego otoczenia, promowanie wzorowej postawy min. ocenami z zachowania.

4. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA SZKOLNEGO – UDOWODNIENIE UCZNIOWI AKTU WANDALIZMU.

Nauczyciel, który był świadkiem lub został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajęcia.

1. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcy klasy:
 - a) bezpośrednio
 - b) pośrednio poprzez wpis do zeszytu uwag klasy
2. Interwencja wychowawcy klasy:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców
 - b) ustalenie przyczyn zachowania ucznia
 - c) jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły
 - d) wezwanie do szkoły rodziców ucznia
 - e) poinformowanie rodziców (w obecności pedagoga szkolnego) uczniów o konsekwencjach wandalizmu (materialnych i społecznych, obniżone oceny z zachowania)
 - f) zastosowanie kary wobec ucznia
 - g) ustalenie wspólnie z rodzicami i uczniem sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę
 - h) zobowiązanie rodziców i ucznia do podjęcia pracy nad eliminacją wandalizmu z zachowania
 - i) spisanie notatki ze spotkania z rodzicami, w której powinno znaleźć się w szczególności: ustalenie co zostało zniszczone, zasady naprawienia mienia (wyznaczenia daty), konsekwencje które uczeń poniesie w związku z popełnionym czynem. Notatkę podpisują rodzice oraz wychowawca i pedagog szkolny obecny na spotkaniu.
3. Przeprowadzenie lekcji wychowawczej na temat szacunku dla dobra wspólnego.

4. W przypadku, gdy brak jest sprawcy: poinformowanie przez dyrektora szkoły uczniów klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu o konieczności ujawnienia sprawcy lub zobowiązanie sprawcy do pokrycia pełnego kosztu naprawy.
5. W uzasadnionych przypadkach powiadomienie Sądu opiekuńczego przez dyrektora szkoły.

5. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UDOWODNIENIA UCZNIOWI KŁAMSTWA, OSZUSTWA, FAŁSZOWANIA DOKUMENTÓW

- **Postępowanie w przypadku udowodnienia uczniowi kłamstwa i oszustwa.**
 1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
 2. Wpisanie informacji do klasowego zeszytu uwag.
 3. Przeprowadzenie przez wychowawcę konfrontacji z osobami zainteresowanymi.
 4. Zorganizowanie przez wychowawcę spotkania z rodzicami, zobowiązanie ich do ścisłej współpracy ze szkołą (wychowawca, pedagog, nauczyciele), kontrolowanie wpisów w założonym przez ich dziecko zeszycie.
 5. Założenie przez ucznia zeszytu, w którym na każdej lekcji nauczyciele oceniają zachowanie, poprawność zapisu zadań domowych, ważne informacje dla rodziców itp. składając swój podpis.
 6. Sporządzenie i podpisanie notatki (wychowawca, rodzice, uczeń) ze zdarzenia.
 7. W przypadku łamania ustaleń poinformowanie dyrektora i pedagoga, który powiadamia odpowiednie służby.
- **Postępowanie w przypadku sfalszowania przez ucznia dokumentów (zgód i oświadczeń rodziców/opiekunów, fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie lub poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności).**
 1. Powiadomienie wychowawcy o zdarzeniu.
 2. Ustalenie przez wychowawcę spotkania z zainteresowanymi: nauczycielem, uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami). Rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy i pedagoga.
 3. Poinformowanie ucznia o konsekwencjach jego czynu, opisanie ustaleń w notatce podpisanej przez obecnych na spotkaniu.
 4. Zastosowanie kary wobec ucznia, dokonanie wpisu w dzienniku (zeszycie uwag) na temat zdarzenia, obniżenie oceny z zachowani.
 5. W przypadku złamania ustaleń poinformowanie dyrektora, który powiadamia odpowiednie służby.

6. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA, KTÓRY ZASTRASZA, WYMUSZA PRESJĘ NA INNYCH UCZNIACH

• **Działanie wobec ofiary.**

1. Przeprowadzenie rozmowy z ofiarą w celu udzielenia wsparcia.
2. Poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
3. Wezwanie rodziców ofiary w celu nawiązania współpracy. Skierowanie ucznia do pedagoga szkolnego lub psychologa na terapię dla ofiar przemocy.
4. Otoczenie ucznia we współpracy z pedagogiem szkolnym szczególną opieką.

• **Działanie wobec sprawcy/ów.**

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniami przez wychowawcę i pedagoga szkolnego w celu zaznajomienia ich z konsekwencjami prawnymi, społecznymi i psychologicznymi czynu.
2. Wezwanie rodziców dziecka – sprawcy:
 - a) poinformowanie ich o zaistniałym fakcie
 - b) podjęcie próby nawiązania współpracy w resocjalizacji ucznia
 - c) założenie zeszytu do kontroli ucznia
 - d) poinformowanie o zastosowanej karze regulaminowej
 - e) zobowiązanie do kontroli dziecka
3. Podjęcie przez ucznia działań społecznie akceptowalnych na rzecz środowiska szkolnego lub społeczności lokalnej.
4. Skierowanie sprawcy na terapię do placówki specjalistycznej.
5. W przypadku braku współpracy rodziców sprawcy i ucznia ze szkołą powtórzenia czynu poinformowanie odpowiednich służb.

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA

• **Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia, jest zobowiązany do:**

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację:

- a) odizolowanie od grupy i niebezpiecznych przedmiotów ucznia zachowującego się agresywnie, przy użyciu takiej siły i środków, jakie są konieczne do obezwładnienia ucznia stosującego przemoc
 - b) jeśli uczeń nie zaprzestaje swojego destruktywnego zachowania - wezwanie pomocy (innego nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki)
 - c) udzielenie pomocy ofierze agresji i zabezpieczenia pozostałych uczniów
2. Jeżeli to możliwe, ustalenie przyczyny agresji. Przeprowadzenie rozmowy ze stronami konfliktu, uświadomienie im nieodpowiedniego zachowania. Poinformowanie o zajściu wychowawcy i pedagoga szkolnego.
 3. Poinformowanie przez wychowawcę rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu lub wezwanie ich do szkoły natychmiast, jeżeli zachodzi podejrzenie o uszczerbku zdrowia ofiary agresji.
 4. Otrzymanie przez ucznia, który dopuścił się zachowania agresywnego, uwagi do dziennika bądź też nagany wychowawcy klasy (kryteria oceny zachowania SP w Runowie) oraz ustalenie formy zadość uczynienia.
 5. W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego ucznia, bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresji, poinformowanie Policji w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły.
 6. Jeśli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, zwrócenie się przez wychowawcę z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodziców (prawnego opiekuna) do szkoły:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębienie wiedzy na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego
 - b) na prośbę wychowawcy przeprowadzenie rozmowy przez pedagoga szkolnego (w obecności rodziców), przeanalizowanie przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, udzielenie pomocy rodzicom w doborze metod wychowawczych
 - d) sporządzenie notatki przez pedagoga szkolnego z rozmowy z uczniem i rodzicem, którą podpisuje zarówno uczeń jak i rodzic
 7. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych reakcji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepiania, itp.) wskazanie rodzicom przez wychowawcę potrzeby przeprowadzenia specjalistycznych badań psychologicznych lub psychiatrycznych w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.
 8. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, skierowanie przez dyrektora szkoły lub pedagoga w porozumieniu z wychowawcą, wniosku do Sądu Rejonowego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

9. W przypadku braku zmiany w zachowaniu ucznia wnioskowanie dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły wg Statutu SP w Runowie

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ORAZ W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY

• **Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wobec pracowników szkoły, rodziców lub opiekunów.**

1. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
2. Wezwanie rodziców do szkoły.
3. Powiadomienie Policji.
4. Poinformowanie pisemnie dzielnicowego i Sądu rodzinnego wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Przesłanie powyższych informacji także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.
5. Przekazanie sprawy do pedagoga szkolnego i uruchomienie procedury jak w przypadku reagowania na agresywne zachowanie ucznia.

• **Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły.**

1. Podstawa prawna:

- a) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny
- b) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela
- c) Ustawa z dnia 28 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich
- d) Rozporządzenie MENIS z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
- e) Art. 63 Karty nauczyciela:
 - §1 . 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 1997 r. – Kodeks karny.
 - §2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
- f) Art. 226 Kodeksu karnego:

§1. „Kto **znieważa** funkcjonariusza publicznego lub osobę do pomocy mu potrzebną, podczas i w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, każe ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.”

g) Art. 222 Kodeksu karnego:

§1. „Kto **narusza nietykalność cielesną** funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, każe pozbawienia wolności albo pozbawienia wolności do lat 3.”

2. Wyjaśnienia

Zniewaga jest przestępstwem przeciwko godności osobistej człowieka a więc przeciwko jego subiektywnemu poczuciu własnej wartości. Zwrot ten należy rozumieć, jako dobitne i stanowcze zachowanie się sprawcy, demonstracyjnie podkreślające pogardę w stosunku do nauczyciela. Może to być epitet słowny lub obelżywy gest, przy czym istotne dla sprawy jest nie tyle słownikowe znaczenie danego zwrotu językowego, lecz jego utarte i umowne znaczenie społeczne oraz fakt, że uważane są one za obraźliwe i tak je odbiera nauczyciel.

Nietykalność cielesna oznacza zakaz fizycznego oddziaływania sprawcy na ciało nauczyciela w sposób znieważający, przykry lub bolesny. Przestępstwem będzie tu np.: splunięcie na nauczyciela lub w jego kierunku, spoliczkowanie, pociągnięcie za włosy, zrzucenie czapki z głowy (przeważa tu element znieważenia) albo uderzenie innej osoby, kopnięcie, oblanie wodą (przeważa tu element dolegliwości fizycznej), a także spowodowanie nieznaczących śladów na ciele ofiary, niebędących jeszcze lekkim uszkodzeniem ciała (zadrapanie lub niewielkie zasinienie). Zarówno zniewaga jak i naruszenie nietykalności cielesnej są przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego, o ile zostanie zawiadomiony o czynie zabronionym właściwy organ państwowy.

Zniesławienie polega na publicznym pomawianiu nauczyciela o takie postępowanie lub właściwości, które mogą poniżyć go w oczach opinii publicznej lub narazić na utratę zaufania potrzebną do wykonywania zawodu pedagoga, np.: nauczyciel bierze łapówki, prowadzi niemoralny tryb życia lub zachowania, albo pomawianie o to, że jest alkoholikiem lub osobą zбочzoną seksualnie. Zniesławienie jest przestępstwem ściganym z oskarżenia prywatnego.

3. Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły uznaje się:

1. Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyrażone w słowach lub gestach.
2. Lekceważące i obraźliwe zachowanie ucznia w stosunku do nauczyciela lub innego pracownika szkoły w obecności osób trzecich.
3. Prowokacyjne zachowanie wyrażone w słowach lub gestach.

4. Nagrywanie lub fotografowanie ww. pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. Naruszenie prywatności i własności prywatnej tych osób.
6. Użycie wobec nich przemocy fizycznej lub psychicznej.
7. Pomówienia i oszczerstwa wobec ww. pracowników.
8. Naruszenie ich nietykalności osobistej poprzez upublicznienie nieautoryzowanych informacji w Internecie i innych mediach.

PROCEDURA:

1. W przypadku naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przez ucznia lub inną osobę, poszkodowany ma obowiązek zgłoszenia powyższego zdarzenia do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor szkoły lub jego zastępca albo pedagog, do którego wpłynęło takie zgłoszenie, przeprowadza z uczniem rozmowę wstępną, a następnie podejmuje następujące działania:
 - **Jeśli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy:**
 - a) niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji
 - b) ukaranie ucznia pisemną naganą
 - c) podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów i ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron
 - d) poinformowanie kuratora sądowego o zaistniałych okolicznościach, w przypadku, gdy uczeń takiego posiada
 - **Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny:**
 - a) niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wezwanie ich do szkoły
 - b) ukaranie ucznia pisemną naganą od dyrektora szkoły za rażące naruszenie postanowień Statutu
 - c) obniżenie uczniowi oceny z zachowania co najmniej o jeden stopień
 - d) podpisanie przez rodziców/prawnych opiekunów i ucznia kontraktu indywidualnego ze szkołą, zawierającego dalsze zasady współpracy stron
 - e) w przypadku niedotrzymania postanowień kontraktu skierowanie przez szkołę pisma do Sądu Rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej ucznia i monitorowanie oraz dokumentacja zachowania ucznia
 - f) w każdym przypadku należy sporządzić notatkę służbową dotyczącą zaistniałego zdarzenia

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU LUB PROBLEMÓW WE WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI LUB OPIEKUNAMI PRAWNYMI

• **Przyczyny braku lub utrudnionej współpracy z rodzicami lub opiekunami.**

1. Permanentne odmawianie przez rodziców współpracy ze szkołą bez podania przyczyny.
2. Dziecko będące ofiarą lub uczestnikiem przemocy domowej, w tym zaniedbywane głodne, brudne, nieadekwatnie ubrane, bez przyborów szkolnych, pozbawione opieki, nieleczone).
3. Nieuregulowana sytuacja prawna ucznia.
4. Uzależnienie rodziców dziecka od alkoholu lub narkotyków albo też innych środków psychoaktywnych.
5. Rodzina niewydolna wychowawczo.
6. Rodzice chorzy psychicznie.

• **Procedura postępowania**

1. Zgłoszenie przez wychowawcę pedagogowi szkolnemu problemu ze współpracą z rodzicami lub opiekunami ucznia, po wstępnym zdiagnozowaniu i udokumentowaniu sytuacji rodziny. (Załącz na piśmie posiadane informacje.)
2. Współpraca wychowawcy z pedagogiem: wywiad środowiskowy w domu rodzinnym ucznia, kompletowanie potrzebnej dokumentacji.
3. Przygotowanie na piśmie przez wychowawcę niezbędnych opinii na temat funkcjonowania ucznia, dokumentowanie zdarzenia z udziałem ucznia lub jego rodziców.
4. Powiadomienie przez pedagoga szkolnego Sądu Rodzinnego z prośbą o rozeznanie sytuacji rodzinnej na piśmie, przekazanie wszelkich informacji bez konieczności ujawniania źródła.
5. Zawiadomienie przez pedagoga o sytuacji rodzinnej właściwego ośrodka pomocy społecznej.
6. Zależnie od rodzaju rozpoznanego problemu pozostawienie rodziny pod opieką: pedagoga, pracowników szkoły, pracownika socjalnego, policji, kuratora sądowego oraz organizacji specjalistycznych, w tym organizacji pozarządowych prowadzących poradnie, świetlice, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej. Udokumentowanie pracy z rodziną.

10. PROCEDURA REAGOWANIA NA EPIZOD PSYCHOTYCZNY UCZNIA ORAZ DZIAŁANIA WOBEC UCZNIA PO LECZENIU SZPITALNYM/ PSYCHIATRYCZNYM

• **Procedura reagowania na epizod psychotyczny ucznia.**

Zachowania i wypowiedzi dziecka świadczące o braku kontroli nad treścią i formą wypowiedzi, i reakcji emocjonalnych, nierealne i nieadekwatne do zaistniałej sytuacji, sugerujące stan chorobowy, wymagają odpowiedniej reakcji osoby dorosłej.

1. Pozostawanie przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia w kontakcie z uczniem, nie pozostawienie ucznia samego.
2. Spokojne, łagodne, delikatne reagowanie w czasie kontaktu z dzieckiem.
3. Jak najszybsze, spokojne, bez rozgłosu przeprowadzenie ucznia przez nauczyciela w spokojne, bezpieczne miejsce (pokój dyrektora lub pedagoga szkolnego).
4. Jak najszybsze poinformowanie przez nauczyciela o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego(udokumentowanie zdarzenia notatką służbową).
5. Natychmiastowe zawiadomienie pogotowia ratunkowego przez dyrektora, pedagoga, nauczyciela lub wskazaną osobę.
6. Udzielenie przez dyrektora lub informacji telefonicznej rodzicom/opiekunom prawnym dziecka.

• **Działania wobec ucznia po leczeniu szpitalnym/psychiatrycznym.**

1. Przygotowanie klasy przez wychowawcę do odpowiedniego zachowywania się przez ucznia. Zaplanowanie tematycznych zajęć edukacyjnych, spotkania z psychologiem itp.
2. Jeżeli rodzic nie wyraża chęci na informowanie klasy o chorobie dziecka, nie podejmować działań pkt. 1
3. W miarę możliwości i potrzeb - zorganizowanie spotkania nauczycieli ze specjalistą, określenie wymagań wobec ucznia z uwzględnieniem natężenia choroby i skutków ubocznych stosowanych leków.
4. W miarę możliwości konsultowanie postępowania wobec ucznia ze specjalistą prowadzącym leczenie.
5. Udzielanie wsparcia rodzicom, wskazywanie możliwości korzystania z form leczenia psychicznego dostępnych w PPP, PZP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Zobowiązanie wychowawców klas do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych i dokumentowania frekwencji w miesięcznych zestawieniach.
2. Po stwierdzeniu faktu dłuższej, określonej statutem szkoły nieobecności ucznia, ustalenie przez wychowawcę powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowanie pedagoga szkolnego.
3. Nawiązanie przez pedagoga szkolnego kontaktu z rodzicami i poinformowanie ich o konsekwencjach prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.

4. Przeprowadzenie przez pedagoga rozmowy interwencyjnej z uczniem wagarującym i jego rodzicami w celu ustalenia przyczyn absencji oraz dokonanie odpowiednich ustaleń:
 - a) założenie przez ucznia dzienniczka obecności w szkole (podpisy na każdej lekcji)
 - b) ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce
 - c) zobowiązanie (pisemne) rodzica do cotygodniowej kontroli obecności dziecka w szkole (kontrakt)
5. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wysyłanie do nich pisemnego upomnienia o braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko, zawierającego również informację o ewentualnym skierowaniu sprawy na drogę sądową.
6. Powiadomienie przez pedagoga szkolnego Sądu Rodzinnego o nierealizowaniu obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dziecka nierozpoczynającego nauki w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE

1. Przeprowadzenie przez nauczyciela-wychowawcę diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów sprawiających trudności wychowawcze.
2. Podjęcie przez wychowawcę działań zmierzających do rozwiązania problemów ucznia:
 - b) nawiązanie współpracy z rodzicami/opiekunami – informowanie rodziców o istniejących trudnościach i zapoznanie ich ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązanie do rzetelnej współpracy
 - c) dokumentowanie trudnych sytuacji wychowawczych (teczka ucznia)
 - d) współpraca z innymi nauczycielami, organizowanie spotkań zespołu uczącego
 - e) podejmowanie współpracy z pedagogiem szkolnym, przekazywanie zebranych informacji na temat dziecka (na piśmie)
3. Przeprowadzenie przez pedagoga szkolnego wstępnej diagnozy problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia oraz jego sytuacji rodzinnej.
4. Podjęcie decyzji przez pedagoga i wychowawcę o ewentualnej konieczności skierowania dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej, przekazania problemu do ośrodka pomocy społecznej lub skierowania sprawy do sądu rodzinnego czy innych instancji udzielających pomocy.
5. Poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego o konieczności badania dziecka w PP-P i zobligowanie do zgłoszenia się z nim na badanie.

6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badania w poradni, gdy zachowanie ucznia może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa, nauczyciel podejmuje działania zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

13. PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA

1. Systematyczne kontrolowanie sali lekcyjnej oraz miejsc, w których odbywają się zajęcia.
2. Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole.
3. Bezwzględne zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej przez cały czas trwania lekcji.
4. Przestrzeganie zasady niepozostawiania w klasach podczas przerw uczniów bez opieki.
5. Bezwzględne przestrzeganie regulaminu dyżurów pełnionych przez nauczycieli w czasie przerw na korytarzach i w innych wyznaczonych miejscach.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIA DO SZKOŁY NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW

1. W sytuacji napłynięcia informacji o posiadaniu przez ucznia substancji lub przedmiotów, które mogą zagrażać bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej, osoba która nabyła taką informację:
 - a) powiadamia o zaistniałym fakcie wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora
 - b) jednocześnie w miarę możliwości odizolowuje ucznia od innych członków społeczności szkolnej
2. W obecności wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora, uczeń zostaje poproszony o okazanie zawartości plecaka i kieszeni oraz wydania niebezpiecznej substancji lub przedmiotu.
3. Jeżeli uczeń odmawia, próba żądania zostaje ponowiona, a jeżeli nie przynosi pożądanych efektów, o zaistniałej sytuacji zostają powiadomieni jego rodzice i policja.
4. Jeżeli uczeń wyda niebezpieczną substancję lub przedmiot, zostaje on zabezpieczony i zdeponowany u dyrektora w szkole. O fakcie zostają niezwłocznie powiadomieni rodzice ucznia.
5. Jeżeli przedmiot lub substancja mają charakter zabroniony przez prawo lub ich pochodzenie może mieć związek z czynem karalnym, o fakcie zostają powiadomione bezzwłocznie organy ścigania – policja lub prokuratura.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia podejmuje następujące działania:
 - a) niezwłoczne zapewnienie poszkodowanemu opieki, w miarę możliwości udzielenie poszkodowanemu pomocy przedmedycznej, w szczególności sprowadzenie fachowej pomocy medycznej (pogotowie ratunkowe, pielęgniarkę szkolną, inną osobę pełnoletnią)
 - b) niedopuszczenie do zajęć lub przerwanie ich, wyprowadzenie uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów
 - c) niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia klasowe – poproszenie o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np. uczącego w najbliższej sali).
3. Sporządzenie przez nauczyciela bezpośrednio po wypadku notatki z zajścia oraz spisanie przez świadków relacji ze zdarzenia.
4. Powiadamianie przez dyrektora szkoły o każdym wypadku:
 - a) rodziców/opiekunów poszkodowanego
 - b) szkolnego inspektora BHP
 - c) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym – prokuratora i kuratora oświaty
 - d) o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia – inspektora sanitarnego.
5. Przy lekkich wypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, następuje powiadomienie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły rodzica o zdarzeniu i ustalenie z nim:
 - a) potrzeby wezwania pogotowia
 - b) potrzeby wcześniejszego przyścia rodzica
 - c) godziny odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Zamieszczenie informacji o powyższych ustaleniach przez powiadamiającego również w dzienniku zajęć. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) następuje wezwanie przez nauczyciela lub dyrektora szkoły pogotowia ratunkowego.

6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor podejmuje zabezpieczenie go do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

7. Każdy wypadek który zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, należy zgłosić niezwłocznie na obowiązującym druku znajdującym się w sekretariacie szkoły. Obowiązek zgłaszania dotyczy rodziców, opiekunów prawnych, pracowników szkolnych.
8. Powołanie przez dyrektora szkoły członków zespołu powypadkowego.
9. Ustalenie przez zespół powypadkowy okoliczności i przyczyn wypadku natychmiast po otrzymaniu wiadomości o zdarzeniu, a w szczególności:
 - a) dokonanie oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego urządzeń oraz zbadanie innych okoliczności, które miały wpływ na powstanie wypadku
 - b) przeprowadzenie rozmowy z poszkodowanym (o ile stan zdrowia na to pozwala)
 - c) zapoznanie się z notatką sporządzoną przez nauczyciela oraz relacjami świadków
 - d) w miarę potrzeby zasięgnięcie opinii lekarza lub innych specjalistów.
10. Sporządzenie przez zespół powypadkowy protokołu powypadkowego.
11. Podpisanie protokołu powypadkowego przez członków zespołu oraz dyrektora szkoły.
12. Zaznajomienie z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, potwierdzenie tego faktu ich podpisem w protokole.
13. Poszkodowany uczeń reprezentowany przez rodziców/opiekunów pracownika ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym wg. obowiązujących przepisów, o czym zespół powypadkowy jest zobowiązany pouczyć pracownika i ucznia (rodzica lub opiekuna prawnego).
14. Omówienie przez dyrektora szkoły na spotkaniu Rady Pedagogicznej z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustalenie i podjęcie środków niezbędnych do zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁĘGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA

1. Podjęcie następujących czynności po uzyskaniu przez nauczyciela informacji od ucznia o złym samopoczuciu:
 - a) zapewnienie uczniowi opieki
 - b) doprowadzenie go do sekretariatu i zawiadomienie pielęgniarki szkolnej
 - c) powiadomienie rodziców o fakcie złego samopoczucia.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą:
 - a) czekać do zakończenia lekcji
 - b) lub powiadamia sekretariat (telefonicznie lub przez innego nauczyciela) o fakcie złego samopoczucia ucznia, wskazując konieczność powiadomienia rodziców.
3. Podczas rozmowy z rodzicem następuje ustalenie:
 - a) potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica
 - b) potrzeby wezwania pogotowia
 - c) godziny odbioru dziecka ze szkoły w danym dniu.
4. Zdecydowane niewyrażenie zgody na samodzielny powrót dziecka do domu, nawet w przypadku prośby rodziców (opiekuna prawnego) w czasie rozmowy telefonicznej.
5. Zamieszczenie informacji o powyższych ustaleniach przez powiadamiającego również w dzienniku zajęć.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Zwolnienie z zajęć odbywa się na prośbę rodzica/opiekuna lub innej osoby uprawnionej. Prośba może być w formie osobistej, telefonicznej lub pisemnej.
2. Zwolnienie powinno stanowić odrębną kartkę.
3. Zwolnienie musi być czytelnie podpisane przez rodzica/opiekuna ucznia lub inną uprawnioną osobę.
4. Zapis w dzienniku jako „nieobecny-usprawiedliwiony”.

18. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIA Z LEKCJI

1. Sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela na początku każdej lekcji.
2. Odnotowanie w dzienniku każdorazowej nieobecności ucznia na prowadzonych zajęciach.
3. Zgłoszenie przypadku ucieczki ucznia z określonych lekcji wychowawcy klasy.
4. Niezwłoczne powiadomienie przez wychowawcę rodziców o ucieczce ucznia z lekcji.

• Ucieczka z pojedynczych lekcji.

1. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem celem ustalenia przyczyn ucieczek.
2. Przeprowadzenie rozmowy uczeń-rodzic-wychowawca i ustalenie warunków współpracy i uzupełnienia powstałych w wyniku ucieczek braków wiedzy.
3. Zobowiązanie ucznia do zaliczenia materiału, na którym był nieobecny.
4. Sporządzenie przez wychowawcę klasy listy uczniów notorycznie uciekających z pojedynczych lekcji i uaktualnienie jej raz w semestrze.

5. Przekazanie w/w listy pedagogowi szkolnemu.

- **Wagary:**

1. Przeprowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem w celu poznania przyczyn wagarowania.
2. Zastosowanie kary regulaminowej, obniżenie oceny z zachowania, komisja wychowawcza.
3. Założenie przez ucznia zeszytu obecności w szkole (podpisy na każdej lekcji).
4. Ustalenie form i sposobów wyrównania zaległości w nauce.
5. Pisemne zobowiązanie rodziców do cotygodniowej kontroli obecności dziecka w szkole.

- **Obowiązki rodziców:**

1. Zobowiązanie się rodzica do kontroli frekwencji swojego dziecka na zajęciach szkolnych, w razie nieusprawiedliwionych nieobecności systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy.
2. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego, mailowego lub niestawienia się rodzica na umówione spotkanie z wychowawcą, wysłanie pisemnego zawiadomienia o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt ze szkołą.
3. W przypadku unikania przez rodzica/opiekuna kontaktu ze szkołą, przekazanie przez dyrektora szkoły lub pedagoga pisemnej informacji o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego i niedopełnieniu obowiązku przez rodziców/opiekunów.
4. Wysłanie ponownej informacji do rodziców (po ponownym niestawieniu się w szkole) jest jednoznaczne z powiadomieniem Sądu Rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
5. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji – zmiana opublikowana w Dz. U. z 1996 r. nr 146, poz. 680).

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ INNYCH ELEKTRONICZNYCH NOŚNIKÓW DŹWIĘKU I OBRAZU W CZASIE ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu. W świetlicy szkolnej, bibliotece i stołówce korzystanie z w/w sprzętu możliwe jest tylko za zgodą wychowawcy świetlicy lub osoby sprawującej bezpośrednio opiekę nad uczniami.

- **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych.**

1. Obowiązkowe wyłączenie i schowanie przez ucznia telefonu lub innego elektronicznego nośnika dźwięku i obrazu przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
2. Poza zajęciami (przerwy, czas przed i po lekcjach) używanie w/w sprzętu w trybie „milczy”.
3. Nagrywanie dźwięku lub obrazu za pomocą sprzętu elektronicznego jest całkowicie zabronione.
4. SZKOŁA NIE PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA SPRZĘT ELEKTRONICZNY PRZYNIESIONY PRZEZ UCZNIA DO SZKOŁY!

- **Działania profilaktyczne:**

1. Zapoznanie uczniów z zasadami niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy (na lekcjach wychowawczych w klasie).
2. Przedstawienie uczniom procedury postępowania w przypadku złamania zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych.
3. Zapoznanie rodziców z zasadami i procedura postępowania w przypadku korzystania z telefonu komórkowego oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych i uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy.
4. Zapoznanie uczniów i rodziców na temat skutków prawnych stosowania „cyberprzemocy”.

- **Działania na wypadek nieprzestrzegania przez ucznia zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych elektronicznych nośników dźwięku i obrazu w czasie zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych oraz zajęć opiekuńczych w świetlicy:**

1. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do depozytu znajdującego się u wychowawcy lub dyrektora szkoły.
2. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia nakazanie przez nauczyciela wyłączenia aparatu i przejęcia urządzenia. Przechowanie urządzenia w klasie do zakończenia danych zajęć edukacyjnych.
3. Przekazanie przez nauczyciela (podczas przerwy międzylekcyjnej) telefonu do depozytu
4. Udzielenie upomnienia przez nauczyciela uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (informacja pisemna w dzienniku zajęć).
5. Udzielenie przez wychowawcę klasy nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu komórkowego w szkole.
6. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji, rodzic/opiekun prawny może skontaktować się z uczniem, dzwoniąc na telefon szkoły.

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU STWIERDZENIA NA TERENIE SZKOŁY PRZYPADKÓW WSZAWICY

1. Rodzice wypełniają formularz zgody na przeprowadzenie kontroli czystości u swojego dziecka każdorazowo na początku bieżącego roku szkolnego. Zgoda ta obowiązuje od 1 września do 31 sierpnia bieżącego roku szkolnego.
2. Pielęgniarka (lub w sytuacji braku pielęgniarki lub higienistki szkolnej w placówce- opiekun dziecka) zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska;
3. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel lub opiekun) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz głów domowników;
4. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy;
5. Pielęgniarka po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców. W celu ograniczenia występowania wszawicy dokonanie przez pielęgniarkę szkolną przeglądu całej klasy, do której uczęszcza uczeń, a także przeglądu klasy jego rodzeństwa.
6. Poinformowanie przez pielęgniarkę dyirekcji szkoły o skali zjawiska oraz przekazanie rodzicom/opiekunom informacji o stanie czystości włosów i skóry głowy ich dzieci oraz informacji dotyczących przeprowadzenia koniecznych zabiegów higienicznych.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczej przez rodziców dziecka oraz udzielania potrzebnego wsparcia).
8. W miarę potrzeby zorganizowanie przez dyrektora szkoły działań edukacyjnych dotyczących w/w problematyki skierowanych do dzieci, rodziców/opiekunów przeprowadzonych przez nauczycieli/pielęgniarkę szkolną.

21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW SŁÓW WULGARNYCH

1. Powiadomienie wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.
2. Telefonicznie lub w razie potrzeby pisemnie powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych, zaproszenie ich do współpracy nad rozwiązaniem problemu.
3. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem i rodzicami, udokumentowanie rozmowy , w tym ewentualne spisanie kontraktu.

22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWANIE UŻYWEK PRZEZ UCZNIÓW

1. Zapewnienie bezpieczeństwa np. przez odizolowanie.
2. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcji.
4. W miarę możliwości ustalenie, jaką substancję dziecko zażyło, w jakiej ilości i kiedy.
5. Wezwanie pogotowia ratunkowego podanie ustalonych informacji.
6. Telefoniczne powiadomienie rodziców/opiekunów (do czasu ich przyjazdu sprawowanie przez nauczyciela opieki nad dzieckiem).
7. Powiadomienie policji i podanie ustalonych informacji.
8. Wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do współpracy nad rozwiązaniem problemu.
9. Współpraca z policją, która podejmie dalsze czynności i ewentualnie kieruje materiały do Sądu rodzinnego.
10. Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem i rodzicami, udokumentowanie rozmowy, w tym ewentualne spisanie kontraktu (szkoła-uczeń-rodzice).
11. Objęcie problemu pracą „zespołu wychowawczego”.
12. Powiadomienie organu nadzoru i sporządzenie dokumentacji związanej ze zdarzeniem.

23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA PRZEZ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Odebranie i zabezpieczenie środków odurzających.
2. Odizolowanie ucznia o rówieśników, pozostawienie go pod opieką nauczyciela, pedagoga lub pielęgniarki szkolnej.
3. Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem przez wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.

5. Wezwanie rodziców do szkoły.
6. Wezwanie policji do szkoły.
7. W przypadku gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka, wezwanie policji, która przeszuka odzież przedmioty należące do ucznia oraz zabezpieczy znalezioną substancję.
8. W razie dobrowolnego wydania przez ucznia substancji, przekazania po odpowiednik zabezpieczeniu jej przez nauczyciela pracownikowi policji.
9. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie.
10. Podjęcie przez policjanta decyzji o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia, u którego znaleziono środek odurzający do wykonania dalszych czynności.
11. Ustalenie przez Zespół Wychowawczy sankcji wobec ucznia.
12. Przekazanie rodzicom/opiekunom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.

24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SPÓŹNIANIA SIĘ UCZNIÓW NA LEKCJE

1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem w celu rozpoznania przyczyny spóźniania się.
2. Poinformowanie rodziców ucznia o fakcie spóźnień i rozpoznanej przyczynie.
3. Ustalenie z rodzicami i uczniem działań eliminujących dalsze spóźnienia z uwzględnieniem ich przyczyn, np. zmiana trybu życia.
4. Przeprowadzenie na godzinach wychowawczych pogadarek na temat punktualności jako pożądanego cechy osobowości, zasad prawidłowego współżycia w grupie i szacunku dla innych.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA U UCZNIA NIEODPOWIEDNIEGO STROJU (EKSTRAWAGANCKI, ZBYT SWOBODNY, SUGERUJĄCY PRZYNALEŻNOŚĆ DO „SUBKULTUR”)

1. Niezwłocznie przeprowadzenie rozmowy indywidualnej z niestosownie ubranym uczniem (nie na forum klasy).
2. Przypomnienie uczniowi zasad ubierania się określonych w Statucie szkoły.
3. Ustalenie przyczyny noszenia nieodpowiedniego stroju.
4. Wskazanie, że szkoła nie jest miejscem, w którym strojem należy podkreślać własną indywidualność, a już na pewno nie seksualność.
5. Poinformowanie wychowawcy i pedagoga szkoły o sytuacji.

6. Wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do współpracy nad rozwiązaniem problemu niewłaściwego ubioru dziecka.
7. Przeprowadzenie na godzinach wychowawczych pogadań na temat noszenia właściwego, stosownego do miejsca, stroju.
8. Poruszenie problemu na zebraniu z rodzicami.
9. Gdy strój sugeruje przynależność do „subkultur”, bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU NA TERENIE SZKOŁY

1. Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
3. W przypadku posiadania alkoholu przez dziecko na terenie szkoły, nauczyciel interweniujący zabezpiecza alkohol w depozycie, a następnie przekazywany jest on rodzicom za ich pisemnym potwierdzeniem.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wicedyrektora bądź osoby pełniące funkcję zastępczą.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie miejsc, ilości wypitego alkoholu, sposobu pozyskania, udziału osób trzecich.
6. Wezwanie rodziców/opiekunów w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami, jeżeli istnieją jakieś przeszkody (brak kontaktu telefonicznego, pozostawanie rodziców w pracy) dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad dzieckiem.
7. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
8. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców.
9. Przekazanie dziecka rodzicom.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami przy agresywnym zachowaniu ucznia zostaje wezwana policja.
11. Przekazanie rodzicom/opiekunom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.
12. Poinformowanie rodziców, że w sytuacji kolejnego podobnego incydentu szkoła powiadomi Sąd rodzinny.

27. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Usprawiedliwienie w formie ustnej lub pisemnej przedstawione wychowawcy klasy w ciągu 5 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły powinno zawierać ogólną przyczynę nieobecności np. z powodów rodzinnych, złego samopoczucia oraz podpis rodzica ucznia lub innej uprawnionej osoby.
2. Usprawiedliwienie musi być czytelnie podpisane przez rodzica/opiekuna.
3. Usprawiedliwienie przedstawione po terminie, niespełniające powyższych warunków lub pozostające w sprzeczności ze stanem faktycznym nie będą uwzględniane.

28. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU ODPOWIEDNIEJ OPIEKI NAD DZIEĆMI PO ZAJĘCIACH

1. Gdy dziecko odmawia powrotu do domu, gdy dziecko odbierają nietrzeźwi rodzice lub opiekunowie, lub gdy brak jest kontaktu z rodzicem po zajęciach, należy powiadomić dyrektora szkoły.
2. W oparciu o wcześniejszą diagnozę przekazać dziecko osobom uprawnionym (wskazanym wcześniej pisemnie przez rodziców/opiekunów).
3. Jeżeli nie ma osób uprawnionych, należy powiadomić odpowiednie służby (policja) niezależnie od zgody rodziców i dziecka.
4. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej, powiadomić pisemnie Sąd rodzinny oraz dostarczyć dokumentację z przeprowadzonych działań szkoły.

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIA Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY

1. Nauczyciel organizujący wyjazd sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczestników uwzględniając w niej cel i czas wyjścia oraz powrotu.
2. Zatwierdzoną przez dyrektora szkoły listę umieszcza w dzienniku lekcyjnym lub kserokopię w kilku z nich jeśli wyjeżdżają uczniowie różnych klas.
3. Wychowawca klasy potwierdza zwolnienie ucznia z lekcji, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym właściwym symbolem.

30. PROCEDURA KONTAKTU Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ W SZKOLE

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przypadku oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Kryzysowy, należy podjąć współpracę z Wydziałem Edukacji Urzędu Gminy. W skład zespołu kryzysowego wchodzi: Dyrektor SP w Runowie, pedagog oraz inne wyznaczone przez dyrektora osoby, w zależności od charakteru sprawy.
3. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. Należy wyznaczyć miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
6. Na zapytanie ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej.
7. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową, której przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Obecność kadry zarządzającej na konferencji jest obowiązkowa.

31. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego

Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzenie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku terrorystycznego natychmiast informuje dyrektora lub innego pracownika szkoły.

- Jeżeli jest to możliwe, ogłaszamy alarm dzwonkiem – 10 sygnałów 1 sekundowych.
- Po usłyszeniu sygnału, klasy są zamykane (klucze zawsze znajdują się na biurkach w klasie).
- Po zamknięciu klas drzwi są barykadowane.

Wtargnięcie napastników do obiektu

- Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
- Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
- staraj się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących porywaczy i otoczenia – może to pomóc organom ścigania w dalszych działaniach Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
- Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:

- nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
- nakaz dzieciom położyć się na podłodze pod oknem z dala od drzwi.
- Staraj się uspokoić dzieci.
- Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
- Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
- O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
- W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

- Po zakończeniu akcji:
 - sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję,
 - nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
 - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

32. Zagrożenie bombowe

Symptomy wystąpienia zagrożenia: Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają: – rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, 10 – samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.
3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję.

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Urząd Gminy.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje: – rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, – ujawniony podejrzany przedmiot), – treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; – numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniem upoważnionych osób. Informacja o podłożeniu bomby
4. Jeżeli jest to informacja telefoniczna: – słuchaj uważnie, – zapamiętaj jak najwięcej, – jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje, – zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle, – nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki, – jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer. – jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
5. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

6. Zaalarmuj dyrektora szkoły
7. Dyrektor dzwoni do Delegatury Śląskiego Kuratorium Oświaty w Częstochowie.
8. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
9. Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją UWAGA! Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
10. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
11. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
12. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
13. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
14. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
15. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu. UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
2. Zadzwoń pod jeden z merów alarmowych
3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby:

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń