

# **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH, KRYZYSOWYCH I NADZWYCZAJNYCH**



**Rok szkolny 2018/2019**

## **Spis treści**

|   |    |
|---|----|
| Spis treści .....   | 2  |
| 1. Procedura: Postępowanie nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń ma trudności w nauce .....   | 4  |
| 2. Procedura: Postępowanie nauczycieli z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze .....   | 5  |
| 3. Procedura: Postępowanie wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego .....  | 6  |
| 4. Procedura: Powiadamianie o zakłóceniu toku lekcji .....  | 7  |
| 5. Procedura: Postępowanie nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia .....  | 8  |
| 6. Procedura: Postępowanie wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły .....   | 9  |
| 7. Procedura: Postępowanie w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły .....   | 10 |
| 8. Procedura: Postępowanie wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna .....   | 11 |
| 9. Procedura: Postępowanie w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły .....   | 12 |
| 10. Procedura: Postępowanie w sytuacji kradzieży na terenie szkoły .....  | 13 |
| 11. Procedura: Postępowanie w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji oraz stosowania innych rodzajów przemocy psychicznej na terenie szkoły .....           | 14 |
| 12. Procedura: Postępowanie w sytuacji agresywnego (agresja słowna, wulgaryzmy) zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela .....   | 15 |
| 13. Procedura: Postępowanie w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczyciela .....   | 16 |
| 14. Procedura: Postępowanie w sytuacji doświadczania przez ucznia przemocy fizycznej pozaszkolnej .....   | 17 |
| 15. Procedura: Postępowanie dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego przebywającego na zajęciach w szkole sprawcy czynu karalnego ..... | 18 |
| 16. Procedura: Postępowanie dyrektora i rady pedagogicznej w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły przestępstwa ściganego z urzędu. ....         | 19 |
| 17. Procedura: Postępowanie po zaistnieniu wypadku uczniowskiego .....  | 20 |
| 18. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków .....  | 21 |
| 19. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą narkotyk .....   | 22 |

## *Procedury - „Sytuacje trudne” - Szkoła Podstawowa w Brzozie Stadnickiej*

|   |    |
|---|----|
| 20. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy przypuszczamy, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inne środki odurzające i przedmioty niebezpieczne.. | 23 |
| 21. Procedura: Postępowanie z ofiarą przemocy rówieśniczej.....   | 24 |
| 22. Procedura: Postępowanie w przypadku wagarów i uciezek uczniów.....  | 25 |
| 23. Procedura: Postępowanie wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in. ....   | 26 |
| 24. Procedura: Postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego) .....   | 27 |
| 25. Procedura: Postępowanie w stosunku do dzieci nieodebranych ze świetlicy szkolnej.....   | 28 |
| 26. Procedura: Postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci .....  | 29 |
| 27. Procedura: Postępowanie w przypadku zachowań agresywnych rodziców wobec uczniów i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły.....                                       | 30 |
| 28. Procedura: Postępowanie w przypadku rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo.....   | 31 |
| 29. Procedura: Postępowanie w przypadku wtargnięcia na teren szkoły terrorystów.....  | 32 |
| 30. Procedura: Postępowanie w przypadku alarmu bombowego .....  | 33 |
| 31. Procedura: Postępowanie w przypadku samobójstwa/zabójstwa .....   | 34 |
| 32. Procedura: Postępowanie w przypadku kontaktów z mediami w sytuacjach kryzysowych .....  | 35 |
| PODSTAWY PRAWNE.....  | 36 |

**1. Procedura: Postępowanie nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń ma trudności w nauce**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ W sytuacji gdy uczeń ma trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową, nauczyciel przedmiotu informuje rodziców (opiekunów) oraz wychowawcę o zakresie i charakterze trudności.
- ❖ W rozmowie z uczniem, rodzicami (opiekunami), wychowawcą- nauczyciel przedmiotu zbiera informacje, które ułatwią określenie prawdopodobnych przyczyn trudności.
- ❖ Nauczyciel przedmiotu daje uczniowi wskazówki do pracy, określa formy, terminy uzupełnienia wiedzy.
- ❖ Nauczyciel przedmiotu udziela rodzicom (opiekunom) porady dotyczącej indywidualnej pracy dziecka w domu i informuje o formach pomocy dla ucznia realizowanych w szkole np. indywidualne pomoc nauczyciela, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska.
- ❖ Nauczyciel przedmiotu dokonuje zapisem w dzienniku odbyłą rozmowę z rodzicami i uczniem. Rodzic (opiekun) potwierdza ją swoim podpisem.
- ❖ W sytuacji gdy uczeń, w określonym *przez* nauczyciela czasie, nie poczynił postępów mimo zastosowanych form pomocy lub gdy odmawia uczestnictwa w nich, lub gdy charakter trudności jest szerszy wychowawca informuje rodziców (opiekunów) o potrzebie zdiagnozowania przyczyn trudności w poradni psychologiczno - pedagogicznej.
- ❖ Wychowawca informuje rodziców (opiekunów) o formach pracy i pomocy dla dziecka na terenie szkoły, udzielają porady nt. indywidualnych zajęć także poza szkołą.

## **2. Procedura: Postępowanie nauczycieli z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze**

### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
- ❖ Wychowawca podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
- ❖ Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o istniejących trudnościach i zapoznaje ze swoim planem działań. Zobowiązuje rodzica (prawnego opiekuna) do rzetelnej współpracy. Dokumentuje odbyte spotkania i rozmowy zapisem w dzienniku z podpisem rodzica.
- ❖ W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem wychowawca inicjuje spotkanie z zespołem uczącym celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów.
- ❖ Wychowawca opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodziców (prawnych opiekunów). Udziela rodzicom (opiekunom) porady w doborze metod wychowawczych.
- ❖ Wychowawca klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
- ❖ Wychowawca występuje do rodziców (prawnych opiekunów) o przeprowadzenie badań psychologiczno - pedagogicznych we właściwej poradni.
- ❖ Po przeprowadzeniu badania rodzic zobowiązany jest do przedłożenia opinii wychowawcy, a wychowawca zapoznaje z nią cały zespół uczący danego ucznia i wspólnie ustalają wytyczne do dalszej pracy.
- ❖ W przypadku nie dostarczenia opinii lub zaniechania badań wychowawca zgłasza sprawę dyrektorowi, który kieruje wnioskiem do sądu o wgląd w sytuację ucznia.

### **3. Procedura: Postępowanie wobec ucznia uchylającego się od realizowania obowiązku szkolnego**

#### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel prowadzi systematycznie frekwencję uczniów. Odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
- ❖ Nieobecność ucznia powyżej 7 – 10 dni powinna być zgłaszana telefonicznie lub osobiście z podaniem przyczyny do wychowawcy klasy. Taka nieobecność powinna być usprawiedliwiona przez lekarza w terminie siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- ❖ Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w terminie 7 dni.
- ❖ Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca powiadamia o nieobecnościach rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- ❖ Informacja może być przekazana telefonicznie, listownie. Rodzice mogą też być poproszeni o zgłoszenie się do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
- ❖ W przypadku braku współpracy rodzica (prawnego opiekuna) z wychowawcą rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza fakt dyrektorowi.
- ❖ Dyrektor sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły bądź wywiad przeprowadzony przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej.
- ❖ Wychowawca i rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
- ❖ W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina.
- ❖ 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, póź. 680.
- ❖ Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

#### **4. Procedura: Powiadamianie o zakłóceniu toku lekcji**

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

##### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
- ❖ Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy.
- ❖ Dyrektor szkoły zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z Sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do odrębnego pomieszczenia lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora.
- ❖ Dyrektor szkoły przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia.
- ❖ Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek dyrektora wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
- ❖ Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
- ❖ Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępowania, należy postępować według tych procedur.
- ❖ Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

## **5. Procedura: Postępowanie nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia**

### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej lub fizycznej.
- ❖ Powiadamia wychowawców uczniów o zdarzeniu.
- ❖ Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków)
- ❖ Wychowawca sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany), przechowuje ją w zeszyte wychowawcy.
- ❖ Wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
- ❖ Wychowawca zgłasza sprawę do dyrektora szkoły.
- ❖ Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o statut szkoły.
- ❖ Wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej lub ustnej informacje na temat zastosowanych wobec ucznia konsekwencji.



## **6. Procedura: Postępowanie wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły**

### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Zgłoszenie aktu wandalizmu do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
- ❖ Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela lub wychowawcę.
- ❖ Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia i szacuje straty.
- ❖ Wychowawca powiadamia rodziców i dyrektora szkoły.
- ❖ Rodzic zobowiązany jest do naprawy zniszczeń lub pokrycie kosztów naprawy za zniszczenie spowodowane przez dziecko.
- ❖ W przypadku braku środków i możliwości rodzic wraz z dzieckiem zobowiązany jest do wykonania prac społecznych na terenie szkoły (np. sadzenie kwiatów, pomoc w wykonywaniu dekoracji, malowanie itp.)
- ❖ W szczególnych przypadkach powiadamiana jest policja, decyduje dyrektor.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

**7. Procedura: Postępowanie w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy.
- ❖ Zawiadamia wychowawcę klasy.
- ❖ Wychowawca zawiadamia rodziców i dyrektora szkoły.
- ❖ Wobec ucznia palącego na terenie szkoły stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
- ❖ Wobec ucznia palącego papierosy stosuje się następujące kary:
  - Przeprowadzenie przez ucznia prezentacji na temat szkodliwości palenia podczas godziny wychowawczej w swojej klasie
  - Obniżenie oceny z zachowania
  - Nagana dyrektora szkoły.

**8. Procedura: Postępowanie wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

- ❖ Rozmowa nauczyciela z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu i powiadomienie wychowawcy.
- ❖ W przypadku powtarzających się sytuacji - powiadomienie rodziców.
- ❖ Wychowawca i pedagog opracowują plan pracy z uczniem - kontrakt.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

## **9. Procedura: Postępowanie w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły**

### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- ❖ W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
- ❖ Nauczyciel powiadamia o bójce wychowawcę.
- ❖ W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.
- ❖ Wychowawca klasy przekazuje informację dyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
- ❖ Dyrektor powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem, w szczególnych wypadkach Policję lub Sąd Rodzinny.
- ❖ Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
- ❖ Wobec uczestników zajścia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

## **10. Procedura: Postępowanie w sytuacji kradzieży na terenie szkoły**

### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Poszkodowany uczeń *zglasza* kradzież nauczycielowi, wychowawcy, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.
- ❖ Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
  - w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą.
  - w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor szkoły.
- ❖ W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia.
- ❖ Wychowawca powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
- ❖ W szczególnych przypadkach (decyduje dyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
- ❖ Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.

**11. Procedura: Postępowanie w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji oraz stosowania innych rodzajów przemocy psychicznej na terenie szkoły**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Zgłoszenie zajścia do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
- ❖ Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i rodziców uczniów obu stron zajścia.
- ❖ Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności dyrektora a następnie rodziców.
- ❖ Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

**12. Procedura: Postępowanie w sytuacji agresywnego (agresja słowna, wulgaryzmy) zachowania ucznia w stosunku do nauczyciela**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły.
- ❖ Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
- ❖ Wychowawca wzywa rodziców ucznia i opracowuje plan pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem.
- ❖ W przypadku znieważenia nauczyciela, dyrektor powiadamia Policję.
- ❖ Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

**13. Procedura: Postępowanie w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczyciela**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Powiadomienie Dyrektora szkoły.
- ❖ Dyrektor powiadamia Policję.
- ❖ Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
- ❖ Wobec sprawcy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
- ❖ Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.



**14. Procedura: Postępowanie w sytuacji doświadczania przez ucznia przemocy fizycznej pozaszkolnej**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

- ❖ W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej u ucznia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub dyrekcję szkoły.
- ❖ Ogólnych oględzin dokonują osoby wyznaczone przez dyrektora, sporządzając odpowiednią notatkę :

Dnia ..... na ciele dziecka ..... stwierdzono .....  
w okolicach .....

Podpis osoby dokonującej oględzin .....

- ❖ Wychowawca rozmawia z dzieckiem, dokładnie notując wypowiedzi dziecka łącznie z informacją o ewentualnym nie udzieleniu odpowiedzi. Notatka powinna się znaleźć w dzienniku wychowawcy.
- ❖ W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
- ❖ W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca rozmawia z rodzicami / opiekunami prawnymi ucznia. Następnie osoby rozmawiające z uczniem sporządzają notatkę ze zdarzenia.
- ❖ W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest Policja oraz Sąd Rodzinny (wniosek o zainteresowanie sytuacją rodzinną).

**15. Procedura: Postępowanie dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego przebywającego na zajęciach w szkole sprawcy czynu karalnego**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

- ❖ Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacja służbową.
- ❖ Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
- ❖ Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
- ❖ Nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
- ❖ Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
- ❖ Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
- ❖ W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
- ❖ Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu.
- ❖ W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców.
- ❖ Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.

**16. Procedura: Postępowanie dyrektora w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu na terenie szkoły przestępstwa ściganego z urzędu.**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

- ❖ Dyrektor przyjmuje do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchanie go bez świadków, o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym. Odnotowuje personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadamia niezwłocznie policję.
- ❖ Zapewnia, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
- ❖ Bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków należy uwiarygodnić informacje.
- ❖ Sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników.
- ❖ W rozmowie z pokrzywdzonym ustala liczbę sprawców i ich dane personalne .
- ❖ Nie nagłaśnia zdarzenia.
- ❖ W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, należy zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów), konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.
- ❖ Nie należy zatrzymywać na „siłę” sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką wychowawcy klasy lub nauczyciela w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia policji .
- ❖ Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach.
- ❖ Ofiarę należy odizolować od sprawców.
- ❖ W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.
- ❖ Wykonać ewentualne czynności przez przejmującego sprawę policjanta.
- ❖ Zakazy:
  - Nie należy „na własną rękę” konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.
  - Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni.

## **17. Procedura: Postępowanie po zaistnieniu wypadku uczniowskiego**

### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest niezwłocznie zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- ❖ W zależności od rodzaju urazu pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarstwa szkolnej lub pozostawia w miejscu wypadku, zawiadamiając zaraz potem dyrektora.
- ❖ Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.
- ❖ Jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
- ❖ Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
- ❖ Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (wieczorki, dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.
- ❖ W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora, następnie zawiadamia rodziców,
- ❖ Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku)- wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
- ❖ Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.
- ❖ O każdym wypadku dyrektor zawiadamia niezwłocznie:
  - inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - organ prowadzący szkołę.
- ❖ O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
- ❖ O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
- ❖ Szczegółowe postępowanie w przypadku zaistniałego wypadku określa rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. „W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach”.

**18. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Odizolować ucznia, pozostawić go pod opieką osoby dorosłej lub nauczyciela.
- ❖ Powiadomić wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
- ❖ Wezwać rodziców ucznia, pogotowie ratunkowe ewentualnie policję.
- ❖ W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
- ❖ W przypadku odmowy stawienia się do szkoły rodzica/opiekuna lub pojawienie się go w stanie nietrzeźwym, decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka podejmują odpowiednie służby (policja) wraz z lekarzem.
- ❖ Wychowawca ustala spotkanie z rodzicami i uczniem w celu wyjaśnienia sytuacji oraz podjęcia działań profilaktycznych. Sporządza także notatkę służbową.
- ❖ W przypadku powtarzających się tego typu incydentów dyrektor zawiadamia o nich sąd rodzinny.
- ❖ Na najbliższej lekcji wychowawczej wychowawca podejmuje temat z zakresu profilaktyki.

**19. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy na terenie szkoły znaleziono substancję przypominającą narkotyki.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych.
- ❖ O ile to możliwe, ustalić do kogo ta substancja należy. W przypadku trudności zwrócić się jakiegoś innego pracownika szkoły, który może pomóc zidentyfikować ucznia.
- ❖ Powiadomić o zaistniałym zdarzeniu dyrektora, który wzywa policję.
- ❖ Przekazać substancję policji.
- ❖ Wyznaczony przez dyrektora pracownik pedagogiczny, sporządza notatkę służbową.

**20. Procedura: Postępowanie w sytuacji, gdy przypuszczamy, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub inne środki odurzające i przedmioty niebezpieczne.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ W obecności innej osoby dorosłej nauczyciel żąda, aby uczeń przekazał mu tę substancję, przedmiot, pokazał zawartość torby oraz kieszeni. Przejętą substancję zabezpiecza (bierze w depozyt). Pracownik szkoły nie może samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani torby/ plecaka ucznia.
- ❖ Powiadomić wychowawcę klasy o zdarzeniu.
- ❖ W przypadku stwierdzenia, że uczeń posiada w/w substancję/ przedmiot, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka i wzywa ich do niezwłocznego stawienia się w szkole.
- ❖ Jeżeli uczeń odmawia przekazania pracownikowi szkoły substancji i okazania zawartości torby/plecaka dyrektor wzywa policję.
- ❖ Wychowawca sporządza notatkę służbową.

**21. Procedura: Postępowanie z ofiarą przemocy rówieśniczej.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej dziecku, ewentualnie wezwać pogotowie, powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
- ❖ Powiadomić rodziców ucznia będącego ofiarą czynu i w razie potrzeby wezwać ich do szkoły w celu zabrania dziecka do domu.
- ❖ Ofiarę przemocy otacza się opieką wychowawczą.
- ❖ Niezwłocznie należy wezwać rodziców sprawcy zdarzenia celem przeprowadzenia rozmowy. Wobec sprawcy stosuje się kary zawarte w Statucie Szkoły.
- ❖ Nauczyciel (świadek zdarzenia) sporządza notatkę służbową.



**22. Procedura: Postępowanie w przypadku wagarów i uciezek uczniów.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie pisemnej informacji rodzica lub opiekuna w dzienniku w terminie jednego tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
- ❖ W przypadku powtarzających się nieobecności wychowawca niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych i przeprowadza rozmowę z uczniem lub rodzicami informując ich o konsekwencjach takich zachowań.
- ❖ Gdy sytuacja powtarza się, wychowawca zawiadamia o tym dyrektora, który podejmuje właściwe działania, w tym zwraca się do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka.

**23. Procedura: Postępowanie wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:**

- **używania i propagowania wulgaryzmów, słów i gestów obrażających godność innych, posiadania lub palenia papierosów,**
- **wagarów,**
- **udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,**
- **zachowań agresywnych,**
- **provokowania, powstawania sytuacji konfliktowych.**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

- ❖ Wychowawca klasy we współpracy z dyrektorem planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:
  - indywidualnych rozmów z uczniem.
  - rozmów z uczniem w obecności rodzica,
  - podpisania kontraktu określającego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkoły, formy pomocy ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych.
- ❖ W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, dyrektor szkoły zwraca się z prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj.:
  - Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
  - Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego
  - Sekcji Prewencji Komisarjatu Policji,
  - innych w zależności od potrzeb.

**24. Procedura: Postępowanie w przypadku ujawnienia cyberprzemocy (przemoc z użyciem Internetu lub telefonu komórkowego)**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę ucznia lub dyrektora szkoły.
- ❖ Wychowawca, przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy udzielając jej wsparcia i porady.
- ❖ Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
- ❖ Wychowawca przy udziale nauczyciela informatyki zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- ❖ Wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia o zdarzeniu, działaniach szkoły, udziela im porady.
- ❖ Wychowawca wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy, zawiadamia policję i/lub sąd rodzinny oraz pracuje nad zmianą postawy ucznia.
- ❖ Wychowawca monitoruje sytuację ucznia (ofiary) sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

**25. Procedura: Postępowanie w stosunku do dzieci nieodebranych ze świetlicy szkolnej.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Dziecko przebywające w świetlicy nie może być pozostawione bez opieki.
- ❖ Rodzice bądź prawni opiekunowie dziecka mają obowiązek przekazać w formie pisemnej informacje o tym, kto będzie odbierał dziecko po zajęciach w świetlicy (wpis do karty zgłoszenia dziecka).
- ❖ Wychowawca odpowiedzialny za dzieci przebywające w świetlicy, w momencie ich odbioru przez rodziców lub opiekunów powinien potwierdzić tożsamość osoby odbierającej dziecko.
- ❖ W przypadku gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka do godziny 16:00 wychowawca świetlicy:
  - kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka,
  - ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka,
  - w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub opiekunami zgłasza policji pozostawienie dziecka bez opieki.

**26. Procedura: Postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

- ❖ Pracownik szkoły nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie znajdującej się pod wpływem alkoholu.
- ❖ Pracownik szkoły nakazuje osobie nietrzeźwej opuszczenie terenu szkoły i wzywa innego opiekuna dziecka lub inną osobę do tego upoważnioną.
- ❖ Jeżeli osoba nietrzeźwa odmawia opuszczenia szkoły pracownik wzywa policję.
- ❖ O fakcie, zgłoszenia się rodzica lub opiekuna w stanie nietrzeźwym po odbiór dziecka należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę klasy i dyrekcję.
- ❖ W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun, pracownik pedagogiczny lub dyrektor szkoły wzywa policję.
- ❖ Z każdego zdarzenia pracownik pedagogiczny sporządza notatkę.
- ❖ W przypadku powtarzających się incydentów odbioru dziecka przez rodzica w stanie nietrzeźwym wychowawca kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodziny.

**27. Procedura: Postępowanie w przypadku zachowań agresywnych rodziców wobec uczniów i własnych dzieci przebywających na terenie szkoły.**

**TREŚĆ PROCEDURY:**

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek reagowania na zachowania agresywne. W przypadku, gdy pracownik szkoły jest świadkiem zachowania agresywnego osoby dorosłej wobec ucznia szkoły lub własnego dziecka powinien:

- ❖ Podjąć próbę przerwania zachowania agresywnego.
- ❖ Powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
- ❖ W przypadku, gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego dyrektor szkoły zawiadamia policję.

**28. Procedura: Postępowanie w przypadku rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Nauczyciel, wychowawca klasy lub inna osoba z kręgu dziecka mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie ucznia zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
- ❖ Wychowawca klasy i dyrektor szkoły, obserwują i diagnozują sytuację ucznia.
- ❖ Wychowawca klasy rozmawiają z uczniem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
- ❖ Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
- ❖ W razie braku kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia:
  - poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami dziecka poprzez pracowników GOPS, policję,
  - w sytuacji poważnych zaniedbań ze strony rodziców dziecka, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą występuje do sądu rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
- ❖ Na spotkaniu z rodzicami ucznia wychowawca klasy przedstawia ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
- ❖ Z każdego spotkania z rodziną ucznia wychowawca sporządza notatkę.
- ❖ Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia i dbają, w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń.
- ❖ W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców / opiekunów ucznia ze szkołą wychowawca występuje z wnioskiem do sądu rodzinnego.

## **29. Procedura: Postępowanie w przypadku wtargnięcia na teren szkoły terrorystów**

### TREŚĆ PROCEDURY:

Bez kontaktu z napastnikiem:

- ❖ Decyzję o ogłoszeniu alarmu podejmuje dyrektor lub każdy przeszkolony pracownik po otrzymaniu informacji o zagrożeniu. Hasło – NAPASTNIK.
- ❖ Dyrektor bądź wyznaczony pracownik powiadamia Policję.
- ❖ Uruchomiony zostaje sygnał alarmowy (3 serie 3 długich dzwonek).
- ❖ Ewakuacja następuje tylko w przypadku bezpośredniej bliskości wyjścia z dala od źródła zagrożenia, po wyraźnym poleceniu dyrektora dotyczącym ewakuacji.
- ❖ Po opuszczeniu budynku nauczyciele wraz z uczniami udają się pod Dom Kultury gdzie wyznaczone jest miejsce szkolnej ewakuacji.

Z kontaktem z napastnikiem:

- ❖ Zamykamy drzwi klasy od środka.
- ❖ Zamykamy wszystkie okna, aby uniemożliwić wtargnięcie lub wyrzucenie czegoś.
- ❖ Uspokajamy uczniów – jesteśmy opanowani
- ❖ Barykadujemy drzwi biurkiem, szafkami, krzesłami
- ❖ Nakazujemy wyłączenie wszystkich telefonów – swój wyciszamy. Wyłączamy sprzęt komputerowy.
- ❖ Dzieciom nakazujemy ukrycie się pod ławkami, z dala od drzwi, leżąc na brzuchu.
- ❖ Wyłączamy oświetlenie.
- ❖ Pilnujemy, aby w Sali była bezwzględna cisza – spokojnym głosem mówimy dzieciom, że od tego zależy bezpieczeństwo wszystkich.
- ❖ Nie otwieramy drzwi. Służby ratownicze same to zrobią.
- ❖ Jeśli terroryści sforsują drzwi, wykonuj ich polecenia. Pytaj ich o pozwolenie, jeśli chcesz zwrócić się do uczniów. Mów spokojnym tonem, używając imion dzieci.
- ❖ Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia, podchodzić do drzwi czy okien. Nakazujemy im leżeć na podłodze na brzuchu.
- ❖ Zapamiętaj szczegóły dotyczące napastników.
- ❖ Jeśli twoje życie lub zdrowie jest zagrożone w bezpośrednim kontakcie z napastnikiem walcz lub błagaj o litość.
- ❖ W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej. Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
- ❖ Po zakończeniu akcji: sprawdź obecność dzieci, upewnij się, czy wszyscy opuścili budynek, o braku któregoś dziecka poinformuj Policję, nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu, prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.



### **30. Procedura: Postępowanie w przypadku alarmu bombowego**

#### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
- ❖ Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
- ❖ Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- ❖ Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

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.
- ❖ Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
- ❖ Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
- ❖ Po ogłoszeniu ewakuacji, należy spokojnie opuścić szkołę, zabierając wszystkie rzeczy osobiste (plecaki, torebki, siatki, worki, ubrania). Nie wolno zabierać żadnych przedmiotów cudzych. Miejsce ewakuacji – Dom Kultury w Brzozie Stadnickiej.

Informacja o podłożeniu bomby

- ❖ Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, notuj ważne spostrzeżenia, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę, 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, przekaz ją Policji.
- ❖ Niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
- ❖ Zaalarmuj dyrektora szkoły.
- ❖ Dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty.
- ❖ Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
- ❖ Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.
- ❖ Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
- ❖ Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
- ❖ W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
- ❖ Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
- ❖ W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
- ❖ Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu.
- ❖ Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

**31. Procedura: Postępowanie w przypadku samobójstwa/zabójstwa.**

TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Natychmiast o zdarzeniu powiadom dyrektora szkoły.
- ❖ Dyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe organ prowadzący, Kuratorium oświaty i prokuratora.
- ❖ Dyrektor powiadamia Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
- ❖ Dyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
- ❖ Nie należy udzielać informacji mediom
- ❖ Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to osobiście, unikać telefonu lub poczty.
- ❖ Dyrektor organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
- ❖ Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.

### **32. Procedura: Postępowanie w przypadku kontaktów z mediami w sytuacjach kryzysowych**

#### TREŚĆ PROCEDURY:

- ❖ Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
- ❖ Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
- ❖ Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
  - ✓ Mów pierwszy o złych wiadomościach.
  - ✓ Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
  - ✓ Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
  - ✓ Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
  - ✓ Analizuj dane.
  - ✓ Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
  - ✓ Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz.
  - ✓ Bądź opanowany i odporny na ataki słone, nie ulegaj emocjom.
  - ✓ Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma plan wybrnięcia z niej.
  - ✓ Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
  - ✓ Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione.

#### ANEKS

W oparciu o przepisy wymienione poniżej, wprowadzono dodatkowe działania prewencyjne:

1. Umieszczono na korytarzu szkolnym w widocznym miejscu anonimową skrzynkę na sygnały rodziców,
2. Wyznaczono nauczyciela – koordynatora ds. bezpieczeństwa, który do 19.06.2019 r. w godz. 13-15 sprawuje dyżur w sali nr. 18, przyjmując wnioski i sugestie rodziców dotyczące bezpieczeństwa na terenie szkoły.

## **PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, póź. 590).
2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej ( Dz.U.Nr 62, póź.558 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U.Nr 113, póź. 985 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2002 r., nr 7, póź. 58 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2002r., Nr 147, póź. 1229 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2006 nr 191, poz. 1415).
7. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006 nr 191, póź. 1410).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz. U z 1993 nr 91, póź. 421).
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, póź. 2572 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. nr.11, póź.109 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz.198
12. Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r., nr 147, póź. 1231 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, póź. 226 )
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku, Nr 169, póź. 1650-tekstjednolity)
15. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2003 r. Nr.21, póź. 94 z późn. zm.)
16. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr.6, póź. 69.