

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 109
IM. BATALIONÓW CHŁOPSKICH
W WARSZAWIE**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
ZAGROŻENIA DZIECI
ORAZ W TRUDNYCH SYTUACJACH
WYCHOWAWCZYCH**

SPIS PROCEDUR

1. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
2. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie).
3. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania uczniów wobec siebie i osób dorosłych.
4. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
5. Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (wulgaryzmy).
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły.
7. Procedura postępowania w przypadku agresywnych zachowań nauczycieli i/lub pracowników szkoły wobec uczniów.
8. Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
9. Procedura postępowania w przypadku ucznia krzywdzonego.
10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub – przestępstwa.
11. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.
12. Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji.
13. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.
14. Procedura postępowania interwencyjnego w przypadku wymuszania
15. Procedura organizowania i przebiegu imprez masowych i uroczystości szkolnych.
16. Procedura postępowania z uczniem pod wpływem alkoholu.
17. Procedura postępowania rodzic w szkole pod wpływem alkoholu (odbiera dziecko, przybył na zebranie).
18. Procedura postępowania w przypadku otrzymania wiadomości o podłożeniu ładunku wybuchowego.
19. Procedura ewakuacji uczniów i pracowników z budynku szkoły.
20. Procedura w przypadku stwierdzenia wszawicy.

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia na lekcji stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych:

Podstawa prawna:

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z uczniem.
2. W przypadku, gdy rozmowa nie skutkuje, nauczyciel korzystając z osobistego telefonu komórkowego, zawiadamia pedagoga/dyrektora o zaistniałej sytuacji, prosząc jednocześnie o pomoc.
3. Zabranie ucznia z lekcji przez innego pracownika - nauczyciela szkoły. Zaprowadzenie do gabinetu pedagoga lub dyrektora szkoły. W przypadku braku takiej możliwości zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom poprzez wyprowadzenie ich z klasy np. do świetlicy szkolnej lub czytelnicy.
4. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.
5. Poinformowanie rodziców o zachowaniu ucznia i zabranii go z lekcji.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela), zawiadomienie rodziców ucznia i (lub) Policji lub Pogotowia Ratunkowego.
7. Rozmowa z rodzicami ucznia przeprowadzona przez wychowawcę / pedagoga / psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
8. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych ucznia i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami szkoła kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego.

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie):

1. Nauczyciel, który jest świadkiem agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy.
2. Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo i ewentualną konieczną pomoc medyczną wszystkim uczestnikom zajęcia. Jeśli to możliwe zostaje przeprowadzona rozmowa mająca na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zdarzenia.
3. O zaistniałej sytuacji nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który wraz z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie, a następnie zawiera z nim umowę dotyczącą poprawy zachowania oraz dalszych konsekwencji w przypadku braku poprawy.
4. Sporządzenie notatki służbowej.
5. Poinformowanie o przebiegu zdarzenia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
6. Wychowawca we współpracy z pedagogiem (psychologiem) pomaga rodzicom w doborze metod wychowawczych.

W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego ucznia, pedagog i wychowawca klasy podejmuje współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i Policją oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły kieruje wnioskiem do Sądu o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania uczniów wobec siebie i osób dorosłych:

1. Przerwać, w sposób zdecydowany i stanowczy negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym konflikcie.
3. Wychowawca prowadzi postępowanie wyjaśniające i mediacje ze stronami konfliktu.
4. Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary konfliktu.
5. W razie konieczności wychowawca zawiadamia dyrektora/wicedyrektora, którzy zawiadamiają Policję.
6. Wychowawca ustala rodzaj kary dla sprawcy przemocy w oparciu o obowiązujący system kar i powiadamia o tym fakcie sprawcę i jego rodziców.
7. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia lub grupy uczniów wychowawca inicjuje spotkanie zespołu wychowawczego celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice sprawcy problemów.
8. Zespół wychowawczy opracowuje program naprawczy w celu przezwyciężenia trudności.

Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodziców o istniejących trudnościach i zapoznaje ich ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.

4. Nauczyciel opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia wraz z pisemnym zobowiązaniem dla rodzica.
5. Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

Procedura postępowania wobec ucznia, który stosuje agresję słowną (wulgaryzmy):

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem w celu wyjaśnienia powodu agresji oraz uświadomienia uczniowi skutków takiego zachowania.
2. Wpisanie uwagi do dziennika, dzienniczka.
3. Powiadomienie wychowawcy.

W przypadku braku poprawy:

1. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z uczniem.
2. Powiadomienie rodziców.
3. Skierowanie ucznia na rozmowę z pedagogiem.
4. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu używa wulgaryzmów, przeprowadzona zostaje rozmowa z dyrektorem i pedagogiem w obecności rodziców.
5. W przypadku braku poprawy i wyczerpania przez szkołę możliwych środków oddziaływań, uczeń otrzymuje naganę dyrektora, można wnioskować o przeniesienie do innej klasy (w zależności od poziomu klasy).
6. Kolejnym etapem jest powiadomienie Specjalisty ds. Prewencji Nieletnich.

Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły:

1. Zgłoszenie problemu wychowawcy (wpis uwagi do dziennika).
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem na temat niewłaściwego zachowania.
3. W przypadku, gdy uczeń obraził nauczyciela lub pracownika szkoły w obecności osób trzecich powinien przeprosić tę osobę w obecności świadków zdarzenia.
4. Jeśli uczeń przeprosi i obieca poprawę - problem wygasa, ale zachowanie ucznia jest pod obserwacją.
5. W przypadku, gdy uczeń wykazuje bierną postawę lub w dalszym ciągu obraża nauczyciela, powiadamiani są rodzice o zaistniałym fakcie i wezwani do szkoły.
6. Jeśli sytuacja, kiedy uczeń obraża nauczyciela lub pracownika szkoły powtarza się, o zaistniałym fakcie powiadamiana jest Policja.

Osoba obrażana ma prawo wnieść pozew z powództwa cywilnego

Procedura postępowania w przypadku agresywnych zachowań nauczycieli i/lub pracowników szkoły wobec uczniów:

1. Na wniosek ucznia, pracownika szkoły lub rodziców, dyrektor przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów wobec pracownika szkoły dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne przewidziane w Regulaminie pracy, Kodeksie pracy lub Karcie Nauczyciela.

Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:

1. Udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców ucznia.
4. Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Procedura postępowania w przypadku ucznia krzywdzonego:

1. W przypadku ujawnienia sytuacji, w której krzywdzone jest dziecko, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pedagogowi szkolnemu.
2. Pedagog szkolny przeprowadza z osobą powiadamiającą wywiad w celu ustalenia jak największej ilości faktów.
3. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą ucznia krzywdzonego przeprowadzają z nim rozmowę, udzielając mu zrozumienia i doraźnego wsparcia.
4. W przypadku fizycznego skrzywdzenia, uczeń kierowany jest przez pracownika szkoły do pielęgniarki szkolnej, lub lekarza, którzy oceniają stan zdrowotny dziecka i w uzasadnionych przypadkach telefonicznie powiadamia rodziców o konieczności zgłoszenia się do szkoły po dziecko.
5. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą ucznia krzywdzącego przeprowadzają z nim rozmowę wychowawczą i stosują „Procedurę postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia”.
6. Wychowawca ucznia wzywa rodzica ucznia krzywdzącego i wraz z pedagogiem informują go o zajściu oraz ustalają wprowadzenie środków zaradczych w stosunku do dziecka.

7. Jeśli podjęte przez szkołę środki w stosunku do ucznia krzywdzącego nie przynoszą oczekiwanych rezultatów uczeń otrzymuje obniżoną ocenę z zachowania.
8. Do szkoły zostają zaproszeni rodzice dziecka krzywdzonego. Pedagog szkolny wraz z wychowawcą powiadamiają ich o podjętych przez szkołę działaniach interwencyjnych.

Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub – przestępstwa:

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora o zdarzeniu.
2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadamia rodziców ucznia-sprawcy.
5. Niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
6. Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia:

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, odnotowuje w dzienniku nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadamia wychowawcę lub - w przypadku jego nieobecności - dyrektora.
2. Wychowawca lub dyrektor telefonicznie zawiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (opiekunami) wychowawca powiadamia Policję.

Procedura postępowania wobec ucznia, którego zachowanie uniemożliwia prowadzenie lekcji:

1. Upomnieć ucznia, który uniemożliwia prowadzenie zajęć.
2. Uspokoić sytuację w klasie i kontynuować zajęcia, a po nich powiadomić o zajściu wychowawcę klasy.
3. W przypadku powtarzających się zachowań, wychowawca powiadamia rodziców ucznia i wymierza karę zgodną z przyjętym systemem kar.
4. W przypadku powtarzających się zachowań uniemożliwiających prowadzenie lekcji, wychowawca inicjuje spotkanie zespołu wychowawczego celem wspólnego rozwiązania problemu. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice sprawcy problemów.

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z pedagogiem lub wychowawcą postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba wzywa zarówno rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.

4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Pedagog szkolny lub wychowawca sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
5. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do jego dziecka.
6. W przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza kwotę zgodną z aktualnym stanem prawnym, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana Policji.

Procedura postępowania interwencyjnego w przypadku wymuszania

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia faktu wymuszania nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę klasy i dokonuje wpisu uwagi do rodziców w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrekcję szkoły.
3. Pedagog lub wychowawca ustala okoliczności zdarzenia i świadków.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w obecności rodziców. Wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem i pozostania w kontakcie ze szkołą.
5. Fakt wymuszania i rozmowy z rodzicami i uczniem wychowawca zamieszcza w notatce służbowej w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku wymuszania wychowawca klasy może udzielić pisemnego upomnienia ucznia, obniżenia oceny ze sprawowania, a dyrekcja szkoły ma możliwość udzielenia nagany.

Procedura organizowania i przebiegu imprez masowych i uroczystości szkolnych

1. Zespół wychowawczy lub w niektórych przypadkach Dyrektor szkoły wyznacza osobę (zespół osób) odpowiedzialną za organizację i przebieg imprezy masowej (rozpoczęcie roku szkolnego, Święto Szkoły, Jasełka, dni otwarte szkoły) i uroczystości szkolne (apele okolicznościowe, akademie rocznicowe, koncert kolęd).
2. Osoba odpowiedzialna (zespół osób) za organizację i przebieg imprezy masowej/uroczystości szkolnej przedstawia scenariusz imprezy do akceptacji Dyrektorowi szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowanym terminem imprezy/ uroczystości szkolnej.
3. Po zatwierdzeniu scenariusza imprezy masowej/uroczystości szkolnej osoba odpowiedzialna (zespół osób) za organizację, wyznacza osoby odpowiedzialne za:
 - a) Przygotowanie miejsca przeprowadzenia imprezy masowej/uroczystości szkolnej tj. sala gimnastyczna, korytarz szkolny, boisko szkolne – wykonanie dekoracji, przygotowanie miejsc siedzących, ustawienie nagłośnienia.
 - b) Utworzenie listy zaproszonych gości (przygotowanie zaproszeń, dostarczenie zaproszeń).
 - c) Organizację programu artystycznego.
 - d) Zakup materiałów do dekoracji, zakup nagród.
 - e) Opiekę nad uczniami biorącymi udział w imprezie/uroczystości tj. wychowawców klas, nauczycieli, wychowawców świetlicy.
 - f) Dokumentowanie przebiegu imprezy/uroczystości szkolnej tj. wykonanie zdjęć, filmów i przekazanie ich do Zespołu Promocji Szkoły.
 - g) Wykonanie prac porządkowych po imprezie/uroczystości szkolnej tj. uprzątnięcie sceny, krzeseł, dekoracji itp.
4. Osoba (zespół osób) odpowiedzialna za organizację czuwa nad prawidłowym przebiegiem imprezy masowej/uroczystości szkolnej. W razie nieprawidłowości niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły.
5. Osoba (zespół osób) odpowiedzialna za organizację i przebieg imprezy dokonuje podsumowania przebiegu imprezy, z wnioskami zapoznaje Dyrektora szkoły i Radę Pedagogiczną.

Procedura postępowania z uczniem pod wpływem alkoholu

1. Nauczyciel powiadamia Dyрекcję i wychowawcę o swoich przypuszczeniach.
2. Ze względów bezpieczeństwa jest obecny przy uczniu do momentu przyjazdu jednostki ratunkowej.
3. Odizolowuje ucznia od reszty klasy i innych uczniów w szkole.
4. Wzywa lekarza lub jednostkę ratunkową (pogotowie ratunkowe), celem zdiagnozowania ucznia pod kątem spożycia alkoholu i udzielenia mu potrzebnej pomocy.
5. Zawiadamia rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i wzywa do bezzwłocznego odebrania dziecka ze szkoły (jeśli stan zdrowia dziecka na to pozwala).
6. Jeżeli rodzice lub prawni opiekunowie odmawiają odebrania dziecka ze szkoły decyzje o pozostaniu ucznia w szkole, bądź przewiezieniu dziecka (wraz z opiekunem ze szkoły) do placówki służby zdrowia, czy przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji podejmuje lekarz.
7. Szkoła zawiadamia jednostkę policji, gdy rodzice dziecka będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przybycia do szkoły, a uczeń jest agresywny, sieje zgorszenie wśród uczniów i zagraża ich bezpieczeństwu.
8. Jeżeli sytuacja powtarza się, szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym facie jednostkę policji.

Procedura postępowania rodzic w szkole pod wpływem alkoholu (odbiera dziecko, przybył na zebranie)

L.p.	Opis sytuacji	Procedury postępowania
I.	Rodzic w szkole pod wpływem alkoholu- odbiera dziecko	<ol style="list-style-type: none">1. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora, a także kierownika świetlicy i pedagoga szkolnego.2. Odizolowanie rodzica do drugiego pomieszczenia, w którym można przeprowadzić z nim rozmowę oraz sporządzić notatkę służbową, w której należy dokładnie opisać zdarzenie. W sytuacji, gdy rodzic jest agresywny należy natychmiast poinformować policję.

<p>II.</p>	<p>Rodzie w szkole pod wpływem alkoholu- na zebraniu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Skontaktowanie się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym w celu uzyskania informacji o sytuacji rodzinnej odbieranego dziecka. 4. Odbierane dziecko należy w pierwszej kolejności przekazać pod opiekę osobom uprawnionym, wskazanym wcześniej pisemnie przez rodziców (np. w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej). Jeżeli nie ma osób zgłoszonych pisemnie, dziecko należy przekazać członkom najbliższej rodziny, t.j. dziadkowie, starsze pełnoletnie rodzeństwo, ciocia, wujek itd. W sytuacji, gdy nie ma osób, które mogłyby odebrać dziecko ze szkoły, to należy je odwieźć do placówki interwencyjnej, np. pogotowia opiekuńczego- niezależnie od zgody rodziców lub hotelu (za zgodą rodziców). 5. W przypadku, gdy sytuacja nie miała miejsca jednorazowo dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny oraz dostarcza dokumenty z przeprowadzonych działań szkoły w tej sprawie. <ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformowanie o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektora. 2. Odizolowanie rodzica do drugiego pomieszczenia, w którym można przeprowadzić z nim rozmowę oraz sporządzić notatkę służbową, w której należy dokładnie opisać zdarzenie. W sytuacji, gdy rodzic jest agresywny należy natychmiast poinformować policję. 3. W razie niewystarczającej ilości informacji o rodzicu należy skontaktować się z dzielnicowym lub z ośrodkiem pomocy społecznej. Można również zadzwonić na policję w celu uzyskania informacji, czy rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty i czy wcześniej nie były zgłaszane jakieg interwencje domowe (t. j. awantury, alkoholizowanie się, przemoc). 4. W przypadku, gdy sytuacja nie miała miejsca jednorazowo dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny oraz dostarcza dokumenty z przeprowadzonych działań szkoły w tej sprawie.
-------------------	---	--

Procedura postępowania w przypadku otrzymania wiadomości o podłożeniu ładunku wybuchowego

1. Osoby które przyjęły informację o podłożeniu ładunku wybuchowego lub zauważyły na terenie Szkoły obiekt niewiadomego pochodzenia mogący być ładunkiem wybuchowym, zobowiązane są natychmiast zawiadomić o tym fakcie osoby i instytucje w następującej kolejności:

pracy: w godzinach

1. Dyrektora Szkoły
tel. stacjonarny – 226157010 lub 71123
2. Policję tel. - **997**, tel. alarmowy - **112**
3. Służbę Dyżurną Miasta tel. – **96-56**

po godzinach pracy:

1. Policję, tel. - **997**, tel. alarmowy - **112**
2. Dyrektora Szkoły - tel. komórkowy -
3. Służbę Dyżurną Miasta tel. – **96-56**

Zawiadamiając Policję, należy podać:

- treść rozmowy z informującym o podłożeniu ładunku wybuchowego, (w przypadku rozmowy telefonicznej nie odkładaj słuchawki na widełki aparatu telefonicznego), jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak aby nikt jej nie dotykał do chwili przekazania jej Policji.
- miejsce i opis przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym,
- swoje nazwisko, numer telefonu, z którego przekazywana jest informacja oraz dokładny czas rozmowy,
- uzyskać od Policji potwierdzenie przyjęcia zawiadomienia (nazwisko i funkcję osoby przyjmującej zawiadomienie).

Dyrektor (Zastępca) w godzinach pracy:

- zarządza w trybie alarmowym podjęcie akcji ewakuacyjnej,

- z pomocą personelu, organizuje izolowanie zagrożonych obszarów lub terenu całej Szkoły przed dostępem osób trzecich i środków transportu oraz organizuje regulację ruchu w przypadku zarządzenia ewakuacji.

Wstępna akcja poszukiwawcza

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje:

- w godzinach pracy:
Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego wyznaczona, a w razie jego nieobecności Zastępca Dyrektora Szkoły lub Kierownik Działu Administracyjnego;
- po godzinach pracy:
do czasu przybycia Dyrektora Szkoły – osoba która zauważyła podejrzany przedmiot. Następnie po przybyciu do Szkoły, Dyrektor przejmuje kierowanie akcją.

2. Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń sprawdzili czy w pomieszczeniach nie stwierdza się:

- obecności przedmiotów, rzeczy, urządzeń, paczek itp., których tam wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń,
- śladów przemieszczania elementów wyposażenia i zmian w ich wyglądzie,
- emisji sygnałów dźwiękowych, świecących elementów elektronicznych itp.
- Pomieszczenia ogólnodostępne takie jak: korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne zagrożonego obiektu sprawdzają pracownicy administracyjni obiektu.
UWAGA: przedmiotów, rzeczy czy urządzeń, co do których zachodzi podejrzenie, że mogą to być /mogą w nich być/ podłożone ładunki wybuchowe nie wolno dotykać, należy także uniemożliwić dostęp do nich osób trzecich - o ich zlokalizowaniu należy natychmiast powiadomić kierującego akcją.
- W przypadku stwierdzenia obecności przedmiotów, rzeczy i urządzeń, których przedtem nie było, stwierdzenia zmian w usytuowaniu przedmiotów i wyposażenia oraz występowania nowych obcych sygnałów i zjawisk, należy domniemywać, że mogło to nastąpić w wyniku działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego.

W tej sytuacji kierujący akcją może podjąć decyzję ewakuacji osób z zagrożonego obiektu lub rejonu przed przybyciem Policji.

- Ewakuacją osób z terenu Szkoły, kierują osoby odpowiedzialne za ewakuację zgodnie z "Planem ewakuacji", zachowując spokój, rozwagę i opanowanie aby nie dopuścić do wystąpienia paniki.

Akcja rozpoznawczo - neutralizacyjna

1. Po przybyciu do Szkoły policyjnej grupy interwencyjnej, kierujący akcją powinien przekazać jej dowódcy wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać punkty newralgiczne obiektu i lokalizację przedmiotów, rzeczy i urządzeń obcego pochodzenia.
2. Dowódca policyjnej grupy interwencyjnej przejmuje kierowanie akcją, a osoba dotychczas kierująca udziela mu w tym wszechstronnej pomocy. Administrator obiektu udostępnia przeszukującym policjantom plany obiektu i wejść do wszystkich punktów newralgicznych i pomieszczeń.
3. Na wniosek kierującego akcją dowódcy grupy policyjnej Dyrektor Szkoły lub osoba działająca w jego imieniu podejmuje decyzję o ewakuacji uczniów i personelu z budynku Szkoły, a jeżeli istnieje taka konieczność, również poza teren Szkoły.
4. Dalszym przeszukiwaniem, identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy i urządzeń oraz neutralizowaniem podłożonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji z wykorzystaniem specjalistycznych środków technicznych.
5. Po zakończeniu działań, policjant kierujący akcją przekazuje protokolarnie administratorowi oraz Dyrektorowi budynek Szkoły.

Aktualizacja i zatwierdzenie na Radzie Pedagogicznej 15 kwietnia 2015 r.

PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 109

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2014r.,Nr 256,poz.2572 z póź.zm).

CEL PROCEDURY

Zapewnienie sprawnego przygotowania i przeprowadzenia bezpiecznej ewakuacji uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników SP109 w sytuacji wystąpienia zagrożenia.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Określa tryb postępowania oraz uprawnienia i odpowiedzialności osób realizujących poszczególne etapy ewakuacji. Poczynając od stwierdzenia (możliwości wystąpienia) zdarzeń mających znamiona sytuacji zagrożenia, wskazujących na konieczność podjęcia czynności związanych z ewakuacją z budynku.

PODSTAWY URUCHAMIANIA PROCEDURY

- 1.Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi);
- 2.Incydent bombowy (otrzymanie informacji o podłożeniu lub znalezienie ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka);
- 3.Niebezpieczeństwo skażenia powietrza (toksycznym środkami przemysłowymi i innymi chemicznymi substancjami niebezpiecznymi, rozproszonymi na terenie i/lub na terenie szkoły), jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza przekracza 15 min;
- 4.Zagrożenie katastrofą budowlaną;
- 5.Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji;
- 6.Powódź.

SPOSÓB OGŁASZANIA ALARMU

- I. POŻAR- użycie dzwonka elektrycznego lub komunikatu słownego: „Ewakuacja”.



3 długie powtarzalne dźwięki z przerwą ok. 5sek. i ponowne powtarzania cyklu przez 1 min

- II. Ogłoszenie alarmu o klęskach żywiołowych, o skażeniach i zagrożeniu środowiska.



dźwięk ciągły trwający 2 min.

POŻAR

Dzwonek elektryczny wykorzystywany jako sygnał alarmowy w SP109 znajduje się w dyżurce szkoły, przy wejściu po prawej stronie. Należy ręcznie użyć przełącznika z napisem: DZWONEK

1. Jeśli zauważysz pożar bezzwłocznie przystąp do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku. Gaszenie pożaru organizować od chwili jego zauważenia. Do gaszenia używać dostępnego sprzętu pożarniczego (gaśnice, hydranty itp.).
2. Nie próbuj gasić ognia, którego nie jesteś w stanie opanować.
3. Po krótkiej ocenie sytuacji poinformuj dyrektora, zastępcę lub osobę wyznaczoną przez dyrektora do zarządzania kryzysem o pożarze.

SPOSÓB ZGŁASZANIA POŻARU

W wypadku powstania pożaru na terenie budynku należy:

1. Zachować spokój i nie wywoływać paniki.
2. Jeżeli pożar nie został ugaszony w zarodku - zawiadomić telefonicznie:
 - a) straż pożarną nr tel. 998;
 - b) policję nr tel. 997; tel. komórkowy 112;
 - c) pogotowie ratunkowe nr tel. 999.
3. Po uzyskaniu telefonicznego połączenia ze Strażą Pożarną należy wyraźnie podać:
 - a) nazwę i numer szkoły;
 - b) dokładny adres;
 - c) określić w przybliżeniu co się pali i gdzie (piwnica, szatnia, sale lekcyjne);
 - d) podać imię i nazwisko wzywającego;
 - e) numer telefonu wzywającego.

UWAGA! – Odłożyć słuchawkę dopiero po otrzymaniu odpowiedzi, że Straż Pożarna przyjęła zgłoszenie.

ORGANIZACJA DZIAŁANIA I PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW

Wszyscy pracownicy SP109 zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom kierującego akcją.

DYREKOR SP109

1. Decyzję o uruchomieniu dzwonka alarmowego, tym samym decyzje o wszczęciu procedury ewakuacyjnej podejmuje dyrektor SP109
2. W razie nieobecności dyrektora decyzję podejmują upoważnione przez dyrektora osoby:
 - 1) wicedyrektor szkoły, osoba wyznaczona przez m. st. W-wy do zastępowania dyrektora w razie nieobecności.
 - 2) kierownik gospodarczy
 - 3) sekretarz SP109
 - 4) dyżurujący nauczyciele
3. Powiadamia lub nakazuje powiadomienie służb ratowniczych sekretarzowi SP109. W razie nieobecności sekretarza, dyrektor może zlecić powiadomienie służb ratowniczych innej osobie.
4. Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osobom postronnym.
5. Nakazuje otwarcie wyjść ewakuacyjnych, zabezpieczenie instalacji wodnej, gazowej i elektrycznej.
6. Nakazuje sekretarzowi SP109 zabezpieczenie pieczęci i ochronę dokumentacji (zamknięcie sejfów i szafy metalowej).
7. Zbiera informacje o osobach ewakuowanych.
8. Do czasu przybycia służb ratowniczych organizuje pomoc medyczną.
9. Współdziała ze służbami ratowniczymi.
10. Udziela informacji mediom.

NAUCZYCIELE PROWADZĄCY ZAJĘCIA

1. Ogłaszają alarm dla uczniów
2. Wyprowadzają uczniów zgodnie z planem ewakuacyjnym na miejsce zbiórki
3. W miarę możliwości zamykają okna
4. Wychodzą jako ostatni zamykają drzwi (nie wolno zamykać drzwi do sal na klucz)
5. Na miejscu zbiórki kontrolują obecność uczniów i przekazują te informacje dyrektorowi lub osobie nadzorującej akcją ewakuacyjną.
6. Udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym.

WYCHOWAWCY

1. **Niedopuszczalne jest samodzielne opuszczenie przez uczniów miejsca ewakuacji.**
2. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
3. Do czasu przybycia rodziców uczniami opiekuje się wychowawca. W razie nieobecności wychowawcy uczniami opiekuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Udzielają pomocy przedmedycznej.

NAUCZYCIELE, KTÓRZY NIE MAJĄ ZAJĘĆ W CHWILI EWAKUACJI

1. Zabezpieczają dokumentację.
2. Pomagają przy ewakuacji.
3. Stawiają się na miejscu zbiórki.
4. Udzielają pomocy przedmedycznej.

DOZORCA/KONSERWATOR

1. Po usłyszeniu sygnału otwiera drzwi ewakuacyjne.
2. W razie potrzeby odcina źródło prądu i gazu (opcjonalnie wody).
3. Otwiera bramę.
4. Pilnuje by nikt oprócz służb ratowniczych nie wjechał na teren SP109.
5. Stawia się na miejscu zbiórki.

WOŻNA –PARTER

1. Powiadamia innych o ewakuacji.
2. Pomaga wicedyrektorowi w kierowaniu uczniów i nauczycieli do odpowiednich wyjść.
3. Sprawdza łazienkę, po sprawdzeniu zamyka okna i drzwi.
6. Stawia się na miejsce zbiórki.

WOŻNA –PIĘTRO

4. Po usłyszeniu sygnału niezwłocznie powiadamia innych o ewakuacji.
5. Sprawdza łazienkę zamyka okna i drzwi.
6. Stawia się na miejscu zbiórki.

KIEROWNIK GOSPODARCZY

1. W miarę możliwości zabezpiecza pieczęcie i dokumentację.
2. Zabiera apteczkę.
3. Zamyka drzwi i okna i stawia się na miejscu zbiórki.

INTENDENT

1. W miarę możliwości zabezpiecza pieczęcie i dokumentację.
2. Zamyka drzwi i okna i stawia się na miejscu zbiórki.

PRACOWNICY KUCHNI

1. Wyłączają urządzenia gazowe i elektryczne.
2. Zamykają okna i drzwi.
3. Stawiają się na miejscu zbiórki.

PEDAGOG/PSYCHOLOG

1. Zabezpiecza dokumentację i pieczęcie.
2. Kieruje uczniów i nauczycieli do odpowiednich wyjść.
3. Zgłasza się do dyspozycji dyrektora SP109 i stosuje się do jego poleceń.

INNE OSOBY BĘDĄCE NA TERENIE SZKOŁY W CHWILI EWAKUACJI

1. Bezwzględnie stosują się do poleceń dyrektora SP109 lub osoby upoważnionej do przeprowadzenia ewakuacji.

UWAGI

RODZAJ POŻARU

A



Ciała stałe pochodzenia organicznego, przy spalaniu których występuje zjawisko żarzenia (drewno, papier, węgiel, tworzywa sztuczne, itp.)

B



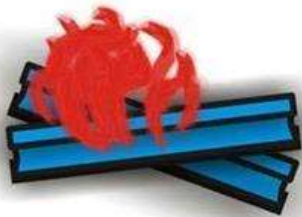
Ciecze palne i substancje stałe topiące się wskutek wytworzonego przy pożarze ciepła (benzyna, nafta, parafina, pak, naftalen, itp.)

C



Gazy (metan, aceton, dropan, butan, itd.)

D



Metale (magnez, sól, uran, itd.)

F

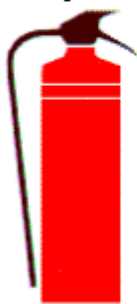


Oleje i tłuszcze pochodzenia roślinnego i zwierzęcego w urządzeniach kuchennych można gasić pianą, proszkiem i dwutlenkiem węgla

Rodzaje gaśnic przeciwpożarowych

Zastosowania i oznaczenia kolorem zgodnie z normą
BS EN 3 : 1996

Zawartość gaśnicy jest oznaczona kolorowym paskiem na korpusie gaśnicy



WODA

Do gaszenia pożarów drewna, papieru, tkanin i innych ciał stałych

NIE STOSOWAĆ do gaszenia pożarów cieczy, urządzeń elektrycznych lub metali



PROSZEK

Do gaszenia pożarów cieczy i urządzeń elektrycznych

NIE STOSOWAĆ do gaszenia pożarów metali



PIANA

Do gaszenia pożarów cieczy

NIE STOSOWAĆ do gaszenia pożarów urządzeń elektrycznych lub metali



DWUTLENEK

WĘGLA

Do gaszenia pożarów cieczy i urządzeń elektrycznych

NIE STOSOWAĆ do gaszenia pożarów metali

Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy w Szkole Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 Nr 6, poz. 69), ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. art. 39 ust.1 pkt 3 (Dz. U. z 2015 nr 0 poz. 2156)

Cel procedury

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz chronić przed rozprzestrzenieniem się wszawicy w placówce.

Zakres procedury

Procedura dotyczy postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

1. **Rodzice (opiekunowie prawni):** muszą mieć świadomość konieczności monitorowania na bieżąco czystości skóry głowy własnego dziecka.
2. **Nauczyciele:** zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania pielęgniarce szkolnej sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.
3. **Pracownicy obsługi:** winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie, klasie nauczycielowi bądź dyrektorowi.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach z rodzicami.

3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedur.

Objawy, leczenie, profilaktyka i zapobieganie wszawicy

1. Załącznik nr 1

Tryb dokonywania zmian w procedurze

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem: **10.10.2016**

Opis procedury

Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

1. Podczas wywiadówek wychowawcy mają obowiązek przypomnieć rodzicom o konieczności monitorowania czystości skóry głowy dziecka.
2. Pielęgniarka szkolna po otrzymaniu informacji od wychowawcy lub innego nauczyciela o objawach zakażenia dokonuje kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w klasie, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu). O wynikach kontroli informuje wychowawcę.
3. Wychowawca 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 szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.

4. Dyrektor po otrzymaniu informacji od pielęgniarki szkolnej przypadku 2-krotnego w odstępie 7-10-dniowym stwierdzenia istnienia problemu związanego z wszawicą w klasie, informuje wszystkich rodziców szkoły o występowaniu wszy, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
5. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
6. Pielęgniarka po upływie 7 -10 dni kontroluje ponownie stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
7. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

Załącznik nr 1

WSZAWICA jest chorobą zakaźną, powodowaną przez pasożyta – wesz głowową. Pasożyt ten żyje wyłącznie na owłosionej skórze głowy człowieka i żywi się jego krwią. Larwy wszy (gnidy) mają kolor białawo-brązowy, a rozmiarem przypominają główkę szpilki. Pasożyt żywi się wyłącznie krwią człowieka. W miejscu ukąszenia powstaje niewielkie zgrubienie, które swędzi i piecze. Wszawica najczęściej szerzy się wśród dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.

Do zakażenia wszami dochodzi najczęściej przez kontakt bezpośredni lub pośrednio przez np. czapki, grzebienie, szczotki itp. Po około 3 tygodniach od złożenia jaj wykluwają się z nich młode osobniki.

Samo leczenie jest bardzo proste. Polega na stosowaniu środków owadobójczych na skórę owłosioną głowy. Wszystkie te środki można bez problemu otrzymać w aptece, a samo leczenie wykonywać zgodnie z ulotką dołączoną do leku. Należy przy tym pamiętać że leczeniem powinno objąć się wszystkich domowników. W przypadku powikłań bakteryjnych należy zasięgnąć opinii lekarza – konieczne w tym przypadku będzie stosowanie antybiotyków. Odzież osoby chorej jak i też pościel należy wyprać i wyprasować, a szczotki i grzebienie najlepiej wyrzucić, bądź wymoczyć w środku zabijającym wszy.

Dodatkowo warto wiedzieć, że wesz głowowa nie potrafi przeżyć bez swojego żywiciela – człowieka, dlatego też odkażanie domu lub mieszkania nie jest konieczne. Wesz głowowa nie bytuje na zwierzętach domowych (pies, kot), dlatego nie trzeba przeglądać sierści zwierząt w obawie, że mogą być przyczyną zakażenia. Wszy nie skaczą i nie pływają i dlatego do zakażenia może dojść jedynie przez bezpośredni kontakt głowy z głową. Problem dotyczy w równym stopniu chłopców i dziewczynek. Wiadomo, jednak, że dzieci z dłuższymi włosami łatwiej mogą zostać zainfekowane. Należy sprawdzać głowę dziecka raz na 2 tygodnie oraz po każdym powrocie dziecka z wakacji lub wycieczek.

Profilaktyka i zapobieganie.

Zaleca się aby:

- profilaktyczna kontrola włosów dzieci stała się nawykiem rodziców, zwłaszcza, jeżeli w szkole (rodzeństwo) lub przedszkolu panuje wszawica. Istnieje duże prawdopodobieństwo zarażenia;
 - domownicy nie korzystali wspólnie z rzeczy osobistego użytku, takich jak: grzebień lub szczotka, gumki do włosów, ręczniki, czapki, szaliki i inne ubrania;
 - unikać bezpośredniego kontaktu głowami (włosami) z innymi ludźmi.
- Zasada ta dotyczy przede wszystkim dzieci.