

# **PROCEDURY SZKOLNE**

## **Szkoła Podstawowa nr 12 w Gdańsku**

**Aneks**

**2018/2019**

# Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby

## Część 1

W szkole może wystąpić wiele sytuacji kryzysowych - jedną z nich jest uzyskanie informacji o podłożeniu bomby. Nie ma wówczas czasu na zastanawianie się. Zagrożenie może być tak duże, że nie powinno też być nawet najmniejszej pomyłki w procesie postępowania.

### **KROK 1**

Osoba, która pozyskała informację o podłożeniu w szkole bomby/ładunku wybuchowego niezwłocznie powiadamia Dyrektora.

### **KROK 2**

Powiadomienie Policji i zarządzenie przez Dyrektora ewakuacji szkoły.

Dyrektor przypomina nauczycielom i uczniom o konieczności zachowania spokoju i sprawnej organizacji. Osobiście nadzoruje ewakuację.

### **KROK 3**

W porozumieniu z Policją Dyrektor podejmuje dalsze działania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom.

### **KROK 4**

Nauczyciele odprowadzają uczniów w bezpieczne miejsce (np. poza teren szkoły) i pozostają z nimi do czasu sprawdzenia przez Policję, czy bomba została podłożona.

### **KROK 5**

Po uzyskaniu zgody lub na polecenie Policji, Dyrektor zarządza powrót nauczycieli i uczniów do szkoły lub zwolnienia ich z pracy i zajęć.

### **KROK 6**

Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o zdarzeniu i podjętych działaniach. Niezwłocznie po zawiadomieniu policji - telefonicznie. Pisemnie w ciągu kilku dni od zdarzenia.

### **KROK 7**

Dyrektor podejmuje niezbędne czynności celem całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i ujawnienia sprawcy, np. przeprowadza anonimową ankietę, sprawdza w której klasie były zapowiedziane prace klasowe itp.

## **KROK 8**

Dyrektor informuje osoby zainteresowane (nauczycieli, uczniów i ich rodziców) o rozstrzygnięciu sprawy.

# **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM**

## **Część 2**

### **INFORMACJĘ OPRACOWANO NA PODSTAWIE PREZENTACJI WYKONANEJ PRZEZ BIURO OPERACJI ANTYTERRORYSTYCZNYCH KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI.**

INCYDENT BOMBOWY to sytuacja, stwarzająca zagrożenie życia lub zdrowia przez podłożenie lub groźbę podłożenia materiału wybuchowego lub urządzenia wybuchowego.

#### **ZAPAMIĘTAJ**

Wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalną; ludzki organizm nie jest przystosowany do zjawiska, jakie towarzyszą wybuchowi; organizm ludzki nie jest w stanie zareagować na wybuch, akcja jest szybsza od reakcji. Jak widzisz „bombę”, to ona „widzi” też ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia powinna ten fakt zgłosić: służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu; administratorowi terenu, na którym zdarzenie ma miejsce; Policji lub Straży Miejskiej.

#### **ZAWIADAMIAJĄC POLICJĘ NALEŻY PODAĆ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:**

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu,
- treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego,
- numer telefonu, na który przekazano informacje o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia,
- adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej,
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.

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 administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
- 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 incydem 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.

#### **INSTRUKCJA ALARMOWAW PRZYPADKU ZGŁOSZENIA O PODŁOŻENIU LUB UJAWNIENIU URZADZENIA WYBUCHOWEGO.**

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego lub ujawniła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia mogący być urządzeniem wybuchowym jest zobowiązana natychmiast powiadomić:
  - administratora danego obiektu lub terenu,
  - służby ochrony obiektu
  - Policję (telefony alarmowe 997 kom. 112)

Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje:

- czas, miejsce, treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu urządzenia wybuchowego (bomby),
- miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być urządzeniem wybuchowym (bombą),
- swoje nazwisko i numer telefonu, z którego prowadzone jest rozmowa,
- uzyskać od Policji potwierdzenie przyjęcia powyższego zawiadomienia.

#### **Akcja poszukiwawcza urządzenia wybuchowego (bomby) po uzyskaniu informacji o jej podłożeniu.**

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje administrator lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Kierujący akcją zarządza natychmiastową ewakuację osób postronnych.
3. Użytkownicy pomieszczeń obowiązani są do sprawdzenia swojego otoczenia i pomieszczeń ze zwróceniem szczególnej uwagi na :
  - przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki itp., których wcześniej nie było a mogły być pozostawione lub podrzucone,
  - ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń,
  - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń oraz emitowanie z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, syczenie,
  - wydobywający się zapach, świecenie elementów elektronicznych).
4. Pomieszczenia ogólnie dostępne takie jak: korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strych oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne budynku przeszukują osoby wyznaczone lub służby ochrony obiektu.
5. Zlokalizowanych podejrzanych przedmiotów **NIE WOLNO DOTYKAĆ!**
6. W przypadku zlokalizowania domniemanego urządzenia wybuchowego „bomby” kierujący akcją może wydać decyzję ewakuacji osób (do wyznaczonego miejsca).
7. Podczas ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

## **Akcja rozpoznawczo – neutralizacyjna zlokalizowanego urządzenia wybuchowego (bomby).**

1. Po przybyciu policji administrator obiektu przekazuje wszystkie zebrane informacje dotyczące incydentu oraz wskazać miejsce ujawnienia urządzenia wybuchowego.
2. Dowódca policyjnej grupy interwencyjnej (zespół pirotechniczny) przejmuje kierowanie akcją, a administrator udziela wszechstronnej pomocy podczas jej trwania.
3. Na wniosek policjanta kierującego akcją, administrator obiektu podejmuje decyzje o ewakuacji, jeśli wcześniej to nie nastąpiło.
4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych urządzeń wybuchowych oraz ich neutralizacją zajmują się uprawnione, wyspecjalizowane komórki organizacyjne Policji.

### **OBOWIĄZUJĄCE KODY**

Sygnaly o zagrożeniu mogą być podawane tylko za zgodą osoby uprawnionej, przy pomocy łączności bezprzewodowej lub urządzeń nagłaśniających.

KOD 111 - na ten sygnał pracownicy przeszukują przydzielone pomieszczenia, o ujawnionych przedmiotach niewiadomego pochodzenia, zgłaszają osobie odpowiedzialnej i ograniczają dostęp do zagrożonego miejsca. Następuje sprawdzenie dróg i wyjść ewakuacyjnych.

KOD 222 - na ten sygnał następuje przygotowanie do ewakuacji całości obiektu wraz z przyległym terenem (zamyka się szafy pomieszczenia na klucz i opuszcza się obiekt zabierając ze sobą rzeczy osobiste).

KOD 333 - ewakuacja natychmiastowa, pracownicy udają się do miejsca ewakuacji (trasy ewakuacji nie mogą przebiegać przez strefę zagrożenia). Każdy kod musi być powtórzony trzykrotnie

### **PROCEDURY DLA PRACOWNIKÓW WYŻSZYCH UCZELNI ORAZ FIRM OCHRONY MIENIA I OSÓB, W SYTUACJACH ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM RUTYNOWA PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW UCZELNI WYŻSZYCH ORAZ FIRM OCHRONY MIENIA I OSÓB W ZAKRESIE PREWENCYJNYM:**

1. Systematyczny przegląd ochronianych pomieszczeń pod kątem znajdujących się przedmiotów, urządzeń niewiadomego pochodzenia, o niezidentyfikowanej funkcji.
2. Przeszukiwanie obiektów jak i ich otoczenia od strony zewnętrznej i wewnętrznej ze zwróceniem uwagi na :miejsca ogólnodostępne, miejsca dla osób chronionych, miejsca dla osób o określonym czasie przebywania.
3. Każdorazowe zdawanie relacji o skutkach dokonanego przeglądu osobie nadzorującej. Przy ochronie VIP-ów zalecane jest sporządzanie pisemnego raportu z zakresu dokonanych czynności.

RUTYNOWA PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW OCHRONY W ZAKRESIE DZIAŁAŃ WYMUSZONYCH tj. po uzyskaniu informacji telefonicznej, bezpośredniej informacji od osób trzecich, bądź ujawnienia urządzenia wybuchowego przez pracownika instytucji

1. Powiadomienie osoby nadzorującej o zaistniałym zdarzeniu.

2. Podjęcie działań w celu odizolowania osób postronnych z miejsca zagrożenia.
3. Powiadomienie Policji (telefony alarmowe).
4. Podjęcie działań mających na celu ewentualną ewakuację ludności z terenu bezpośrednio zagrożonego. Konsultacja z administratorem budynku lub terenu. Osoby ewakuowane powinny zabrać ze sobą rzeczy osobiste. Drogi ewakuowania osób nie powinny przebiegać bezpośrednio przez strefę zagrożenia.
5. Zabezpieczenie podejrzanego urządzenia, pakunku przed przesuwaniem i przenoszeniem przez osoby postronne.
6. Wyodrębnienie osób mających styczność z podejrzanym urządzeniem, pakunkiem dla potrzeb Policji.
7. Zorganizowanie miejsca przebywania dla osób ewakuowanych. Miejsce to powinno być pozbawione szklanych ścian i lekkich konstrukcji, które mogłyby stwarzać zagrożenie podczas niekontrolowanego wybuchu.
8. Od momentu przybycia na miejsce zdarzenia służb policyjnych, pracownicy ochrony zobowiązani są do współdziałania i wykonywania poleceń Policji.
9. Od momentu przybycia na miejsce zdarzenia służb policyjnych, pracownicy ochrony zobowiązani są do współdziałania i wykonywania poleceń Policji.

#### ZASADY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE CZYNNOŚCI PREWENCYJNYCH PODCZAS INCYDENTU BOMBOWEGO

1. Przed przystąpieniem do przeszukiwania pomieszczeń należy dokonać organizacyjnego podziału, w taki sposób, aby całość obiektu była objęta przeszukaniem a czynności te nie były dublowane. Metoda ta pozwala na maksymalne skrócenie czasu tej czynności.
2. Osoby dokonujące przeszukiwania powinny zwracać uwagę na przedmioty, urządzenia, które nie pasują do otoczenia tj. nie stanowią dotychczasowego składnika wyposażenia danego pomieszczenia. Nie można jednoznacznie określić tożsamości danego przedmiotu, pakunku, urządzenia
3. Dokonując przeszukiwania pomieszczeń zaleca się podzielić pomieszczenia na trzy płaszczyzny:
  - górną tj. sufit, lampy, górne części mebli;
  - środkową tj. ściany, powierzchnie biur, środkowe części mebli;
  - dolną tj. podłoga wraz ze wszystkimi elementami.

Osoba przeszukująca powinna:

- zachować zasadę: „nie zmieniaj stanu faktycznego pomieszczenia”(nie zmieniać, nie ruszać, nie przesuwając, nie zapalać wewnętrznego światła, jeśli nie było włączone lub nie wyłączać jeśli było zapalone),
- skoncentrować się na odgłosach (czy nie słychać charakterystycznych odgłosów mechanizmów zegarowych i innych);
- skoncentrować się na zapachu (gaz, mieszaniny pirotechniczne, płynne, wybuchowe);
- metodycznie i dokładnie obejrzeć wszystkie wyznaczone płaszczyzny i miejsca dostępne.

4. Po zakończeniu przeszukania pomieszczenia lub terenu, obszar ten powinien zostać zamknięty.

5. Osoby dokonujące przeszukiwania powinny zdać szczegółową relację na ten temat przełożonemu.

6. W przypadku ujawnienia podejrzanego przedmiotu lub urządzenia osoba przeszukująca powinna się przyjrzeć temu obiektowi w celu określenia miejsca, w którym się ono znajduje jak również powinna zapamiętać szczegółowo wygląd podejrzanego przedmiotu. Naczelną zasadą pozostaje przede wszystkim „zasada zachowania dystansu wobec przedmiotu” tj. pod żadnym pozorem nie dotykaj, nie przesuwaj, nie otwieraj pakunku. Mając ponadto na uwadze zasadę minimalizacji niebezpieczeństwa, zaleca się przestrzeganie zakazu oglądania obiektu przez kolejne osoby.

WYBUCHOWE PRZESYŁKI (Szczegóły mogące świadczyć o podejrzanym charakterze przesyłki).

1. Odręczny adres - przesyłka zaadresowana w nietypowy sposób, z egzotycznym znaczkiem,

2. Znaczek - przesyłka nadana z kraju gdzie prowadzone są ataki terrorystyczne,

3. Zawyżona opłata,

4. Błędy ortograficzne,

5. Rozproszenie uwagi - przesyłki o charakterze erotycznym,

6. Brak adresu nadawcy,

7. Zapach - zapach migdałów, marcepana,

8. Tłustawe plamy - dotyczy własności niektórych materiałów wybuchowych,

9. Nadmierna waga - przesyłka zbyt ciężka jak na swoją wielkość,

10. Nieprofesjonalnie napisany adres,

11. Wystające druty lub folia,

12. Podejrzanе opakowanie - przesyłka nadmiernie zabezpieczona,

13. Wewnętrzna koperta,

14. Zastrzeżenia - oznaczenia „Poufne” lub „Do rąk własnych”,

15. Nierównomierne rozłożenie wagi - przesyłka wyraźnie niewyważona lub o sypkiej zawartości,

16. Twarda koperta - brak możliwości zgięcia koperty,

17. Otwory w kopercie - mogący wskazywać miejsce wyciągnięcia zawleczonego lub innego zabezpieczenia,

18. Inne niezwykle cechy,

19. Błędne tytuły.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELAW PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację tzn.:

- Rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
- Zgłosić fakt do wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego, a w przypadku ich nieobecności w szkole do dyrektora,
- Zaprowadzić ucznia do pielęgniarki szkolnej a w przypadku jej nieobecności udzielić uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.

2. Wychowawca bądź pedagog szkolny przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w agresywnym zdarzeniu celem ustalenia przyczyn – konfrontacja zdarzeń oraz uświadomienia nieodpowiedniego zachowania.

3. Wychowawca bądź pedagog szkolny natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów, bądź prawnych opiekunów (zarówno sprawcy jak i ofiary). Przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego. Analizuje przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych.

4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do dziennika bądź też upomnienie lub naganę wychowawcy klasy.

5. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dot. prowadzenia ucznia.

6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego - Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej z incydentu.

## **PROCEDURA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJACEJ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Powiadomienie dyrektora szkoły i pedagoga.
2. Zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej, przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu Policji.
3. Próba ustalenia właściciela substancji.
4. Przekazanie substancji Policji.

## **PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCE NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp.
2. Powiadomienie Dyrektora szkoły i pedagoga.
3. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
4. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości torby i odzieży, szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanego substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
6. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

## **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY**

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie statutu szkoły). W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie Dyrekcji szkoły, która zawiadamia Policję).
2. W każdym przypadku powiadomienie rodziców, wychowawcy i Dyrekcji szkoły, także kuratora sądowego, jeżeli uczeń jest pod jego opieką.
3. Udzielenie nagany wychowawcy lub Dyrektora za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
4. Obniżenie oceny zachowania

## **PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIĄ**

1. Komunikowanie się jest podstawową cechą systemu rozpoznawania środowiska uczniów.
2. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: Dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcą świetlicy, pracownikami biblioteki.
3. Na wniosek pedagoga szkolnego informację uzupełniają osoby zatrudnione poza szkołą, tj.: pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, funkcjonariusze Policji, pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorzy sądowi.

4. Na podstawie ankiet pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów:

- zagrożonych demoralizacją,
- trudnych wychowawczo,
- z rodzin wielodzietnych,
- z rodzin rozbitych, niepełnych.

5. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia (niespełnienie wymagań szkoły), zmiana zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą:

- przeprowadza rozmowę z rodzicami na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych,
- przeprowadza rozmowę ustalając warunki socjalno-bytowe, relacje między dzieckiem a rodzicami i rodzeństwem, system kar i nagród, czas wolny dziecka itp.

6. Pedagog szkolny może korzystać z asysty wychowawcy, funkcjonariusza Policji, GOPS, oraz kuratora sądowego.

7. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny w porozumieniu z Dyrektorem wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNI**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprawując fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

c) niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą - prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

2. O każdym wypadku Dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub Dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim: a) potrzebę wezwania pogotowia, b) potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica, c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub Dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

7. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

9. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

a) w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi Dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp,

c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,

d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor,

e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową; przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego), sporządza protokół przesłuchania, przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie - przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia - świadka i jego rodziców, sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 7), uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek, uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku, sporządza protokół powypadkowy, protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

f) w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym,

g) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

h) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole. Protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu), zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na

piśmie przewodniczącemu zespołu. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: - niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy.

10. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MEN z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

11. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im. Załącznik do procedury.

### **OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).

2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.

3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.

4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.

5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.

6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.

7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów - bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).

8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.

9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko prznosić lub przewozić.

10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).

11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.

12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIÓW, KTÓRYCH RODZIC/RODZICE PRZEBYWAJĄ ZA GRANICĄ.**

1. Gromadzenie i analizowanie danych liczbowych o uczniach, których rodzic/rodzice pracują za granicą.

2. Monitorowanie frekwencji tych uczniów oraz diagnozowanie potrzeb i trudności na podstawie postępów w nauce i zachowaniu.

3. Informowanie odpowiednich instytucji o stwierdzonych przypadkach braku opieki nad uczniem w związku z wyjazdem rodziców za granicę. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych informacji podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu szkoły wobec ucznia, np. pismo do Sądu Rejonowego–Wydział Rodzinny i Nieletnich.

5. Omówienie podczas spotkań z rodzicami tematów z zakresu zasad formalnego ustanowienia opieki nad dzieckiem w przypadku wyjazdu rodziców za granicę.

#### **POWINNOŚCI WYJEŹDŻAJĄCYCH RODZICA/RODZICÓW WOBEC SZKOŁY:**

1. Zawiadomić szkołę o wyjeździe za granicę.

2. Zostawić do dyspozycji wychowawcy swój nowy adres i numery telefonów.

3. Przedstawić pełnomocnictwo sądowe dla osoby, pod opieką której pozostawiają syna/córkę. W momencie kiedy rodzice wyjeżdżają za granicę powinni uregulować sytuację prawną dziecka pozostającego w kraju poprzez złożenie przez rodzica zanim wyjedzie z kraju wniosku do sądu o przeniesienie na czas wyjazdu opieki prawnej nad dzieckiem na wskazaną osobę pełnoletnią.

4. Przeprowadzić tę osobę do wychowawcy i wspólnie z nim określić formę kontaktu i wzajemne oczekiwania.

## **Spis treści**

<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU BOMBY .....</b>	<b>2</b>
<b>PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM .....</b>	<b>4</b>
<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELAW PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ .....</b>	<b>9</b>
<b>PROCEDURA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK .....</b>	<b>10</b>
<b>PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCE NARKOTYK .....</b>	<b>10</b>
<b>POSTĘPOWANIE W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY .....</b>	<b>10</b>
<b>PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIĄ .....</b>	<b>10</b>
<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ .....</b>	<b>11</b>
<b>OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH .....</b>	<b>13</b>
<b>PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIÓW, KTÓRYCH RODZIC/RODZICE PRZEBYWAJĄ ZA GRANICĄ .....</b>	<b>13</b>
<b>POWINNOŚCI WYJEŹDZAJĄCYCH RODZICA/RODZICÓW WOBEC SZKOŁY .....</b>	<b>14</b>