

PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM  
BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM  
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Zespół Szkół Publicznych w Mostach



## SPIS TREŚCI

Podstawy prawne stosowanych procedur.....	4
System reagowania .....	5
Formy dokumentowania interwencji .....	5
Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych .....	6
Sankcje wewnątrzszkolne .....	7
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH WYCHOWAWCZO .....	8
Procedura postępowania w sytuacji zakłócenia toku lekcji przez ucznia .....	9
Procedura postępowania w sytuacji wagarów ucznia .....	10
Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności .....	11
Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów .....	12
Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia .....	13
Procedury powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych .....	16
Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa .....	17
PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY.....	
PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ.....	18
Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia .....	19
Procedura postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa .....	20
Procedura postępowania wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego .....	21
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki .....	22
Procedura postępowania w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyki .....	23
Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających .....	24
Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych .....	25
Procedura postępowania w przypadku posiadania przez uczniów przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły .....	28
PROCEDURY POSTĘPOWANIA - INNE SYTUACJE KRYZYSOWE.....	29
Strategie zarządzania kryzysem w szkole .....	30
Realizatorzy działań kryzysowych. zadania poszczególnych instytucji .....	30
Zakres obowiązków pracowników szkoły na wypadek zdarzeń kryzysowych .....	31
Schemat postępowania w ramach działań interwencyjnych .....	33

Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej .....	34
Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego .....	35
Symptomy wystąpienia zagrożenia .....	35
Procedura postępowania w przypadku awarii prądu .....	38
Procedura postępowania w przypadku zidentyfikowania zagrożenia wybuchu gazu..	
Procedura postępowania w razie wystąpienia obfitych opadów śniegu, oblodzeń i innych zagrożeń związanych z porą roku .....	40
Procedura postępowania substancji szkodliwych, toksycznych w przypadku rozpylenia, rozlania, rozsypania .....	41
PROCEDURY POSTĘPOWANIA ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH .....	42
Procedury organizowania wycieczek szkolnych .....	43
Wycieczki dalsze z przejazdem pociągiem .....	45
Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia. 48w Zespole Szkół Publicznych w Mostach .....	48
Pierwsza pomoc na miejscu zdarzenia .....	52

## PODSTAWY PRAWNE STOSOWANYCH PROCEDUR

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 2015 r. poz. 2156z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.),
- 3) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. 1982 nr 35 poz. 228 z późn. zm. Tekst jednolity Dz. u z 2002r. nr II poz. 109)
- 4) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późn. zm) tekst jednolity
- 5) 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

---

## SYSTEM REAGOWANIA

System reagowania uwzględnia następujące założenia:

- Należy reagować na każdą sytuację, w której występuje agresja i przemoc.
- Ważne jest wykazywanie troski o ucznia (dotyczy to zarówno ofiary jak i sprawcy). Nie należy potępiać ucznia, ale wskazywać na złe zachowania, wyrażać brak zgody na stosowanie agresji i przemocy.
- Każdą sytuację należy wnikliwie rozpatrywać.
- Konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły oraz udzielanie sobie nawzajem wsparcia.

Każda interwencja powinna zostać odnotowana w dokumentacji szkolnej - zgodnie z przyjętymi przez szkołę procedurami.

## FORMY DOKUMENTOWANIA INTERWENCJI:

1. Wpisy do dziennika lekcyjnego.
2. Wpisy do zeszytu uwag lub indywidualnych zeszytów kontaktów z rodzicami.
3. Wpisy dokonane przez pedagoga i psychologa w ich dziennikach.
4. Kontrakty zawierane z uczniem lub rodzicami/opiekunami.
5. Notatki służbowe sporządzone przez osoby będące bezpośrednimi świadkami lub uczestnikami zdarzeń.

---

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Za sytuacje kryzysową uznaje się na przykład (dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej):

- próbę samobójczą, samobójstwo
- gwałt
- prostytutkę
- pobicia z uszkodzeniem ciała lub skutkiem śmiertelnym
- mobbing

1. Uczeń, rodzic, nauczyciel, pracownik szkoły lub osoba spoza szkoły powiadamia dyrektora o dramatycznym wydarzeniu.

2. Dyrektor powołuje zespół antykryzysowy.

3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przekazywanie informacji i kontakty z mediami - rzecznika zespołu antykryzysowego.

4. Wyznaczenie miejsca posiedzeń zespołu antykryzysowego.

5. Przygotowanie przez osoby odpowiedzialne za kontakty z mediami komunikatów informujących o przebiegu wydarzeń, działaniach, jakie szkoła zamierza podjąć w stosunku do:

- osoby bezpośrednio dotkniętej kryzysem,
- osoby pośrednio dotkniętej kryzysem.

6. Pozyskanie wsparcia ekspertów

7. Opracowanie planu działań przez w/ zespół.

8. Dyrektor powiadamia o sytuacji kryzysowej organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

9. Zorganizowanie spotkania z przedstawicielami mediów.

10. Informowanie przez rzecznika na bieżąco bezpośrednio i pośrednio ofiary oraz innych zainteresowanych o rozwoju sytuacji, planowanych działaniach i efektach działań już podjętych i specjalistów przez zespół antykryzysowy.

## SANKCJE WEWNĄTRZSZKOLNE

Nauczanie i wychowanie dzieci jest tworzeniem procedur postępowania w określonych sytuacjach i budowaniem schematów postępowania.

Jednakowe postępowanie wszystkich pracowników szkoły podczas zaistniałych zdarzeń (w szczególności negatywnych) umożliwia wprowadzenie porządku działań, zminimalizowanie ryzyka błędu (szczególnie gdy zdarzeniu towarzyszą silne emocje) i daje poczucie bezpieczeństwa podejmującemu działania. Jeżeli uczniowie znają te procedury, ich wypełnianie ma również istotny walor wychowawczy — jest wywiązaniem się z podjętych wcześniej ustaleń.

Działania są podejmowane zgodnie z wewnątrzszkolnymi dokumentami: statutem szkoły i regulaminem oceniania zachowania.

Poniżej »mieniono kilka sytuacji, w których procedury mogą być bardzo przydatne:

- bójki
- stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych — posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie szkoły, posiadanie niebezpiecznych substancji
- wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników szkoły
- nierespektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie szkoły
- wymuszanie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie
- dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności.

**O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia szkoła informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami. Rodzice dokumentują fakt zapoznania się z procedurami poprzez złożenie oświadczeń podpisów w dokumentacji szkoły. Powyższe procedury są dostępne w pokoju nauczycielskim oraz publikowane w serwisie internetowym szkoły.**

# Procedury postępowania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w sytuacjach kryzysowych



# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAKŁÓCENIA TOKU LEKCJI PRZEZ UCZNIĄ

## DEFINICJA

Poprzez zakłócenie toku lekcji rozumieć należy wszelkie działania uczniów uniemożliwiające realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej.

## PROCEDURA

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, powinien wysłać on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, psychologa, a w przypadku gdy go nie zastanie, do sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji.

Nauczyciel uczący może również korzystać w tej sytuacji z pomocy pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten jest zobowiązany do udzielenia nauczycielowi wszelkiej pomocy.

Pedagog szkolny zobowiązany jest udać się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalić, którzy uczniowie przeszkadzają nauczycielowi, a w razie konieczności zabrać ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia, np. do pokoju pedagogów lub — w uzasadnionych przypadkach — do gabinetu dyrektora szkoły.

2. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania, w zależności od popełnionego wykroczenia.

3. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca na wniosek pedagoga, powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.

4. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.

5. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach — postępować należy wg tych procedur.

## SANKCJE

- nagana wychowawcy klasy,
- nagana dyrektora szkoły (jeżeli sytuacja się powtarza),
- przeniesienie do innego oddziału,
- karne przeniesienie do innej szkoły.

## UWAGA!

Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom), których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIĄ

## PROCEDURA

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (dłuższej niż 3 dni) wychowawca niezwłocznie telefonicznie powiadamia rodziców, prawnych opiekunów ucznia o wagarach.
2. W przypadku powtarzających się nieobecności nieusprawiedliwionych wychowawca powiadamia o tym także pedagoga szkolnego,
3. Wysłanie pisemnego zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o uczniu (po 1 tygodniu nieusprawiedliwionej nieobecności) i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego.
4. W przypadku niereagowania rodziców/prawnych opiekunów na przedłużające się wagary wizyta w domu ucznia pedagoga szkolnego i wychowawcy w asyście straży miejskiej lub dzielnicowego.
5. W przypadku dalszego braku reakcji rodziców/ prawnych opiekunów ucznia — wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego, powiadomienie sądu rodzinnego.

## SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI

## PROCEDURA

1. Interwencja świadka zdarzenia — powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców — rozmowa ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia i podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.

## SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania.

# PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZACHOWANIA AGRESYWNEGO ZE STRONY UCZNIÓW

## PROCEDURA

### I. Natychmiastowa reakcja nauczyciela:

Zdecydowane i stanowcze, bez wdawania się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.

2. Rozdzielenie stron, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczestników i interweniującego.
3. Ustalenie granic: niedopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
4. Wezwanie wychowawcy lub pedagoga — ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji; jeśli sytuacja tego wymaga powiadomienie dyrekcji.
5. Rozmowa wychowawcy lub pedagoga z uczestnikami zajęcia, wyjaśnienie przyczyn, złagodzenie konfliktu, ugoda. (Próba mediacji między stronami konfliktu — w sytuacji wyjątkowo trudnej, rolę mediatora przejmuje pedagog, lub psycholog szkolny).
6. Powiadomienie rodziców (opiekunów) uczniów biorących udział w zajęciu.
7. Gdy nieodpowiednie zachowania się powtarzają (pobicia, zaczepki, wulgaryzmy, itp.) wezwanie rodziców (opiekunów) do szkoły. Podjęcie wspólnych ustaleń, np.:
  - Zobowiązanie rodzica do umówienia terminu badań psychologicznych, w celu otrzymania wskazówek jak dalej postępować z dzieckiem,
  - Spisanie kontraktu z uczniem, ustalenie konsekwencji za łamanie zasad.

## SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania.
- Możliwość zastosowania jednej z form ukarania ucznia, np. upomnienie wychowawcy na forum klasy, nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców, pisemna nagana dyrektora szkoły.
- W przypadku gdy uczeń nie poprawia swojego zachowania, a wszystkie zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, dyrektor z pedagogiem powiadamia Policję lub Sąd Rejonowy.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA NARUSZENIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA LUB INNEGO PRACOWNIKA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

## DEFINICJA

Za naruszenie godności osobistej nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego szkoły uznajemy:

- Lekceważące i obraźliwe zachowanie wobec w/w wyrażone słowami lub gestami,
- Prowokacje pod adresem w/w wyrażone w słowach lub gestach,
- Nagrywanie lub fotografowanie w/w pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- Naruszenie ich prywatności i własności prywatnej,
- Stosowanie przemocy psychicznej,
- Pomówienia i oszczerstwa wobec w/w pracowników,
- Użycie wobec nich przemocy fizycznej.

## PROCEDURA

1. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył godność nauczyciela lub innego pracownika szkoły, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do pedagoga lub wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
2. W obecności jednego z pracowników wymienionych w pkt. 1 procedury uczeń odbywa rozmowę wstępną i jeżeli zachodzi podejrzenie, że działał pod wpływem jakichkolwiek środków psychoaktywnych bądź alkoholu, dyrektor szkoły lub pedagog informuje o w/w incydencie rodziców/prawnych opiekunów i policję. Z rodzicami, prawnymi opiekunami uzgadnia możliwość przeprowadzenia badania wstępnego na obecność alkoholu lub narkotyków.
3. Jeżeli badanie potwierdzi powzięte przypuszczenia, dalsza procedura zostaje wdrożona wg ustalonego biegu postępowania w takich wypadkach.
4. Jeżeli uczeń nie działał pod wpływem środków wymienionych w pkt. 2, procedura przebiega następująco:
  - a) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia, a zdarzenie dotyczy punktu A, B, C, D, E, F definicji:

- uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu,
- na wniosek wychowawcy można zastosować jedną lub wszystkie z niżej czynności,
- rodzice/prawni opiekunowie i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron
- szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

b) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:

- wychowawca niezwłocznie skutecznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych/ ucznia o zaistniałej sytuacji
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu
- na wniosek wychowawcy można zastosować jedną lub wszystkie niżej wymienione czynności,
- rodzice/prawni opiekunowie/ i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia,
- szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

c) Jeżeli zachowanie ucznia dotyczy punktu G definicji:

- wychowawca niezwłocznie skutecznie powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i wzywa ich do szkoły
- wzywana jest natychmiastowo policja lub straż miejska
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia
- osoba poszkodowana może zgłosić na policję doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

d) W przypadku zachowań ucznia opisanych w punktach A do G osoba poszkodowana może ponadto:

- zgłosić na policję doniesienie z powództwa cywilnego o popełnieniu przestępstwa,

- zgłosić dyrektorowi szkoły wniosek o wystąpienie do sądu z urzędu, z informacją o naruszeniu godności osobistej nauczyciela.

## **SANKCJE**

- W każdym z powyższych przypadków uczeń oceniany jest zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania zachowania.
- Jeżeli zdarzenie powtarza się wielokrotnie, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostreżenie środków do skierowania do ośrodka wychowawczego włącznie lub kieruje wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zastosowania. Odwołanie składać należy do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących z nadaniem numeru, Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i powiadamia o tym rodziców.

# PROCEDURY POWIADAMIANIA RODZICÓW LUB PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNI O TRUDNYCH SYTUACJACH WCHOWAWCZYCH

## PROCEDURA

1. Wychowawca oddziału powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym, dokonując wpisu do zeszytu kontaktów wychowawcy z rodzicami.
2. Wychowawca sporządza notatkę służbową z powiadomienia rodziców w dzienniku lekcyjnym oddziału w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (wychowawca, pedagog, dyrekcja).
4. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów zmiany miejsca pobytu zobowiązany jest spisać z rodzicami oświadczenie o zmianie miejsca ich pobytu wraz z telefonem i adresem kontaktowym.
5. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca ich pobytu opieka nad dzieckiem w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zostanie przekazana odpowiednim instytucjom.



## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZABÓJSTWA/SAMOBÓJSTWA

### PROCEDURA

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczno Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej — udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
10. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

## Procedury postępowania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w sytuacjach kryzysowych

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PALENIA TYTONIU PRZEZ UCZNIA

### PROCEDURA

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy oddziału.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia oraz dyrekcję.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna przeprowadzona przez wychowawcę powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Uczeń może być zobowiązany do wykonania innej pracy społecznej na rzecz środowiska.
5. Pisemne powiadomienie policji przez pedagoga szkolnego o demoralizacji.

### SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ - SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

### PROCEDURA

1. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia.
2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy przez pedagoga.
5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana — przez koordynatora ds. bezpieczeństwa.
6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły).

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO

## PROCEDURA

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń — przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia, przez koordynatora ds. bezpieczeństwa.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK

## PROCEDURA

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby, itp. Nauczycielowi nie wolno samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia — jest to czynność zastrzeżona dla policji.
2. Powiadomienie dyrekcji szkoły.
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 teczki i odzieży szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzonej substancji szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
6. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową.

## SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK

## PROCEDURA

1. Zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły, z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej, przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu policji.
2. Powiadomienie dyrekcji szkoły.
3. Powiadomienie policji.
4. Sporządzenie notatki służbowej.
5. Próba ustalenia właściciela substancji.
6. Przekazanie substancji policji.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

### PROCEDURA

1. Powiadomienie wychowawcy klasy oraz dyrekcji, a także pielęgniarki szkolnej.
2. Odizolowania ucznia od reszty uczniów, lecz niepozostawienie go samego.
3. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub braku możliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami/ zawiadomienie najbliższej jednostki policji.
4. Wezwanie lekarza, który podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia lub o przekazaniu ucznia do dyspozycji policji — w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
5. Przeprowadzenie, w późniejszym terminie, rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga szkolnego — zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania i podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.

### SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania.



# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRAWDOPODOBIENSTWA, ŻE UCZEŃ ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ŚRODKÓW PSYCHOAKTYWNYCH

## PROCEDURA

1. W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych, nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie, ma obowiązek zgłoszenia powyższego faktu do dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności do wicedyrektora lub pedagoga szkolnego.

2. W obecności pracowników wymienionych w pkt. I procedury uczeń odbywa z nimi rozmowę wstępną i poddany jest wstępnemu badaniu narkotestem na obecność narkotyków w moczu o ile taką zgodę na to wyrazili rodzice /opiekunowie.

3. Jeżeli badanie potwierdzi powzięte przypuszczenie, wzywani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia oraz pogotowie ratunkowe.

4. Jeśli rodzice lub opiekunowie ucznia nie wyrazili zgody na badanie wówczas:

a) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz pierwszy w przypadku tego ucznia, a jest on przytomny i w pełni świadomy, po powtórzeniu badania w obecności rodziców (prawnych opiekunów ucznia):

- uczeń i jego rodzice/opiekunowie są obciążeni kosztami testu wg faktury zakupu
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły i statutu
- uczeń otrzymuje liczbę punktów ujętych w regulaminie oceniania zachowania
- rodzice/prawni opiekunowie/ i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny zawierający dalsze zasady współpracy stron
- rodzice /prawni opiekunowie/ zabierają ucznia do domu. Zobowiązani są do zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki w danym dniu zajęciowym oraz do zgłoszenia się we wskazanej placówce terapeutycznej
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

b) Jeżeli zdarzenie ma miejsce po raz kolejny w przypadku tego ucznia:

- uczeń i jego rodzice/opiekunowie są obciążeni kosztami testu wg faktury zakupu

- powtórzenie badania następuje w obecności rodziców/prawnych opiekunów/ ucznia oraz właściwych służb (policja, straż miejska) dysponujących atestowanym sprzętem do w/w badań
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły oraz właściwych służb, podpisana także przez rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia.
- szkoła kieruje pismo do sadu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach,

c) Jeżeli zachowanie ucznia odbiega od normy i występuje choćby podejrzenie zagrożenia zdrowia lub życia lub innych osób, wówczas:

- wzywana jest natychmiastowo policja lub straż miejska
- wzywane jest również pogotowie ratunkowe
- uczeń otrzymuje naganę dyrektora szkoły na piśmie za rażące naruszenie regulaminu szkoły lub statutu
- uczeń oceniany jest zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
- rodzice/prawni opiekunowie/ i uczeń podpisują ze szkołą kontrakt indywidualny, zawierający dalsze zasady współpracy stron
- jeżeli lekarz pogotowia nie podejmuje decyzji o umieszczeniu ucznia w szpitalu, rodzice/prawni opiekunowie/ zabierają ucznia do domu. Zobowiązani są do zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki w danym dniu zajęciowym.
- sporządzona zostaje notatka służbowa z czynności szkoły i właściwych służb, podpisana także przez rodziców/ prawnych opiekunów/ ucznia
- osoba poszkodowana zgłasza na policję doniesienie o popełnieniu przestępstwa z powództwa cywilnego
- jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, zostaje on także poinformowany o zaistniałych okolicznościach
- szkoła kieruje pismo do sądu rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

Jeżeli zdarzenie powtarza się, szkoła występuje do sądu rodzinnego o zaostrenie środków do skierowania na przymusowe leczenie włącznie, a do kuratora oświaty kieruje wniosek

o przeniesienie ucznia do innej szkoły lub umieszczenie w placówce wsparcia dziennego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od wymierzonej kary w ciągu 14 dni od jej zastosowania. Odwołanie składać należy do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w sekretariacie szkoły. Dokument taki zostaje wpisany do dziennika pism przychodzących z nadaniem numeru. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, a o rozstrzygnięciu go, powiadamia rodziców.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIÓW PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY

## PROCEDURA

1. Nakłanianie 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 regulaminu szkolnego, a jeżeli użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia, konieczne jest natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję.
2. W każdym przypadku powiadomienie rodziców, wychowawcy i dyrekcji szkoły, a także kuratora sądowego, jeżeli uczeń jest pod jego opieką.

## SANKCJE

- Ocena zachowania zgodna z regulaminem zachowania.

Procedury postępowania  
- inne sytuacje kryzysowe

# STRATEGIE ZARZĄDZANIA KRYZYSEM W SZKOLE

## 1. REALIZATORZY DZIAŁAŃ KRYZYSOWYCH. ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH

### INSTYTUCJI

Realizacja wszelkich działań kryzysowych dotyczy bezpośrednio zaangażowanych w kryzys jak i nadzorujących, interweniujących i wspierających. Dyrektor, po zebraniu informacji o skali kryzysu, podejmuje decyzję o uzyskaniu pomocy z zewnętrznych zasobów.

#### **Szkoła (obszar działań wewnątrzszkolnych):**

- powołanie Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- opracowanie procedur na wypadek konkretnych zdarzeń;
- omówienie poszczególnych procedur w ramach innych zespołów szkolnych, np. wychowawczego
- podejmowanie działań interwencyjnych przez nauczycieli, pedagoga, psychologa — niezwłoczne reagowanie na krytyczne zdarzenia;
- zwracanie się po pomoc i interwencję do instytucji wymiaru sprawiedliwości, wojska, Obrony Cywilnej, policji, straży miejskiej, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego (wg kompetencji służb);
- podejmowanie współpracy z placówkami wsparcia ogólnego i specjalistycznego;
- organizowanie szkolnych form pomocy i wsparcia (np. udzielanie konsultacji pedagogicznych, zajęć socjoterapeutycznych i in.);

#### **Placówki wsparcia ogólnego (Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Gminy Goleniów, Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty, Poradnia Psychologiczno—Pedagogiczna w Goleniowie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Goleniowie in.):**

- wsparcie w działaniach kryzysowych wg kompetencji;
- nadzór merytoryczny;
- badanie, monitorowanie skuteczności;
- edukacja;
- organizowanie treningów;
- koordynowanie wsparcia specjalistycznego.

## **Zakres obowiązków pracowników szkoły na wypadek zdarzeń kryzysowych.**

### **Pielęgniarka (jeśli jest dostępna):**

- udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej;
- zgłaszanie potrzeb pomocy medycznej (wg oceny zagrożenia życia, zdrowia);
- aranżowanie osób towarzyszących uczniom odwiezionym do szpitali;
- udzielanie uczniom informacji o ewentualnych konsekwencjach dla zdrowia, jakie niesie ze sobą incydent;
- przekazanie lekarzom kluczowych informacji o sytuacji poszkodowanych.

### **Wychowawca, inni nauczyciele:**

- powiadomienie uczniów w klasie i podjęcie tematu w formie dyskusji (jeśli jest to właściwe);
- niezwłoczne zidentyfikowanie uczniów potrzebujących porady, pomocy i zawiadomienie o tym psychologa, pedagoga lub innych specjalistów;
- eskortowanie uczniów szczególnie pobudzonych, roztrzęsionych do miejsca udzielania pomocy;
- monitorowanie stanu uczniów w okresie późniejszym;
- towarzyszenie uczniom rannym, chorym;
- angażowanie zespołu klasowego w konstruktywne lub pożądane formy aktywności (w zależności od rodzaju zdarzenia);
- zmniejszanie dolegliwości skutków (w okresie po zdarzeniu).

### **Pedagog:**

- koordynowanie działań związanych z pomocą psychologiczną, w tym zgłaszanie zapotrzebowania wsparcia w tym zakresie;
- stałe udzielanie informacji – informacja jest podstawową formą pomocy w sytuacji kryzysowej ;
- pozostawanie w stałym kontakcie z wychowawcami;
- kontaktowanie się z sąsiednimi szkołami w sprawie ewentualnego wsparcia w opiece nad uczniami;
- prowadzenie ewidencji uczniów, którym należy udzielać pomocy;

- informowanie rodziców /opiekunów prawnych/ o konieczności udzielania pomocy i zachęcanie do kontynuowania stosownych form pomocy poza szkołą;
- pomoc rodzicom w zrozumieniu podstawowych, typowych reakcji ich dzieci na zdarzenie kryzysowe;
- pomoc pracownikom szkoły w radzeniu sobie z własnymi reakcjami na zdarzenie kryzysowe.

**Sekretariat szkoły:**

- zawiadamianie członków Szkolnego Zespołu Kryzysowego o miejscach i terminach spotkań;
- kierowanie służb interweniujących do miejsca incydentu, udzielanie informacji o topografii budynku, specyficznych cechach sytuacji;
- kierowanie wszelkich telefonów, zapytań od mediów do dyrektora szkoły /instytucji wyznaczonej do kontaktów z mediami.



## SCHEMAT POSTĘPOWANIA W RAMACH DZIAŁAŃ INTERWENCYJNYCH

### Dyrektor:

- ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;
- pozyskuje kluczowe informacje (co się stało, kto był zaangażowany, kto był świadkiem, jak zdarzenie się zaczęło).
- w uzasadnionych sytuacjach — powiadamia Policję (997, 1 12), straż pożarną (998, 112), pogotowie ratunkowe (999, 112),
- rozpoczyna realizację szkolnych procedur: ewakuacji, przeciwpożarowej, bombowej, inne (w zależności od zdarzenia);
- powołuje Szkolny Zespół Kryzysowy;
- w uzasadnionych sytuacjach — wzywa placówkę wsparcia (np. poradnię psychologiczno-pedagogiczną) Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- zawiadamia, przez ogłoszenie lub w inny dostępny sposób, personel szkoły;
- chroni (odizolowuje) wszystkich, którzy byli narażeni na niebezpieczeństwo;
- podejmuje działania zapobiegające dezinformacji, chaosowi;
- upewnia się, że wszyscy pozostali uczniowie (personel) są bezpieczni;
- zarządza kontrolę wejść/wyjść w szkole;
- utrzymuje kontakt z personelem szkoły, aby monitorować sytuację;
- kieruje uczestnikami zdarzeń;
- na bieżąco zawiadamia jednostkę policji /straży pożarnej o przebiegu zdarzeń;
- zbiera świadków, poszkodowanych w zdarzeniu, jeśli to możliwe;
- zbiera kluczowe informacje niezbędne do dalszych działań;
- organizuje udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej rannym (bezpieczeństwo uczestnikom);
- kontroluje obecność uczniów i personelu;
- wyznacza osobę do zawiadamiania rodziców /opiekunów prawnych uczniów;
- zleca zabezpieczenie miejsca zdarzeń, śladów;
- współpracuje z policją lub odpowiednimi służbami w rozwiązaniu problemu kieruje współpracą personelu ze służbami;
- zawiadamia służby interweniujące, personel, rodziców/opiekunów prawnych o ustabilizowaniu sytuacji;
- inicjuje działania naprawcze.

## KONTAKT Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

- Dyrektor szkoły może nawiązać współpracę z przedstawicielami mediów zanim nastąpi kryzys,
- współpracuje z Wydziałem Edukacji, Kultury i Sportu Gminy Goleniów i Szkolnym Zespołem Kryzysowym w przygotowaniu oficjalnych komunikatów dla mediów;
- Dyrektor szkoły wyznacza osobę, spośród personelu szkoły lub zespołu kryzysowego, odpowiedzialną za kontakt z dziennikarzami;
- wyłącznie osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły przekazuje informacje do mediów;
- Dyrektor szkoły wyznacza miejsce, z którego będą udzielane informacje podczas kryzysu;
- Należy zwrócić uwagę, aby dziennikarze otrzymywali informacje od personelu i nie „werbowali” rozmówców spośród uczniów.
- Zabrania się udzielenia informacji o zdarzeniach mających miejsce w szkole osobom nieupoważnionym do tego przez Dyrektora szkoły.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W CZASIE ZAGROŻENIA BOMBOWEGO

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów innych niebezpiecznych substancji, przedmiotów lub podejrzenie obcej osoby należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów, powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby (112, 997, 996); w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

## SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

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

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty, typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby wyglądające na obcokrajowców;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku, wzbudzające podejrzenie swoim zachowaniem,
- samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach, lub w pobliżu miejsc organizowania imprez masowych i zgromadzeń.

O swoich spostrzeżeniach informujemy: dyrektora szkoły lub jego zastępcę, który podejmuje działania leżące w gestii dyrektora. Powiadamia Policję.

## PROCEDURA

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Dyrektor szkoły, lub członek Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze, takie jak: policja, pogotowie ratunkowe, straż pożarna, pogotowie gazowe, pogotowie wodnokanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.

5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, nauczyciele oraz użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują pracownicy obsługi szkoły w przydzielonych im rewirach.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić Dyrektora szkoły lub członków Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste, a nauczyciele dzienniki zajęć.
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

#### **ZASADY ZACHOWANIA SIĘ PO OTRZYMANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU BOMBY**

1. Jeżeli to telefon, nigdy nie odkładaj pierwszy/a słuchawki, zapamiętaj jak najwięcej, słuchaj uważnie, spróbuj zapisać informację.
2. Jeżeli masz taką możliwość i odpowiedni telefon — nagrywaj rozmowę.
3. Sprawdź, czy zidentyfikował się numer telefonu jeżeli masz możliwość, zapisz go.
4. Jeśli to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie zniszczył, zanieść ją do najwyższego przełożonego zarządzającego obiektem.
5. Natychmiast osobiście poinformuj o przebiegu rozmowy telefonicznej Dyrektora szkoły, lub członka Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
6. Podejmuj wspólne działania zabezpieczające życie i zdrowie ludzi, a w dalszej kolejności obiekt.
7. Pamiętaj, że osoba kierująca danym obiektem samodzielnie podejmuje decyzję o ewakuacji.
8. Podczas działań, związanych z neutralizacją „bomby”, stosuj się do poleceń Policji.
9. Jak najszybciej oddal się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.

## **RADY EKSPERTÓW Z BIURA OPERACJI ANTYTERRORYSTYCZNYCH KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

1. Zawczasu pomyśl, którędy można się ewakuować w pośpiechu z budynku. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne.
2. Zwracaj uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.
3. Należy również pamiętać o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków oraz nie pozostawiać bagażu bez opieki.
4. Jeżeli jesteś osobą, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
5. Zawiadamiając Policję należy podać następujące informacje: rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot, osoba obca stanowiąca zagrożenie); treść rozmowy z osobą informującą o zagrożeniu; numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia; adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej; opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
6. Wskazane jest uzyskanie od Policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AWARII PRĄDU

1. Niniejsza procedura zostaje zastosowana przez Dyrektora szkoły, jeżeli w salach temperatura spadnie poniżej 18 0 C.
2. Jeżeli Dyrektor szkoły nie ma możliwości szybkiego usunięcia awarii lub podłączenia zapasowego źródła ogrzewania, wówczas ma prawo do zawieszenia zajęć.
3. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć dotyczy dnia następnego:
  - dyrektor w formie informacji pisemnej umieszczonej na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły zawiadamia o tym fakcie wszystkich rodziców/opiekunów prawnych; wychowawcy klas zamieszczają powyższą informację w zeszytach kontaktów uczniów
  - rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z informacją podpiseminformacja powinna zawierać: okres zawieszenia oraz przyczynę podjętej decyzji
4. Jeżeli decyzja o zawieszeniu zajęć dotyczy bieżącego dnia:
  - wychowawca telefonicznie (rozmowa lub SMS) zawiadamia rodziców/opiekunów o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka, które nie ukończyło 10 lat lub samodzielnym wcześniejszym powrocie dziecka do domu powyżej 10 roku życia.
5. Nauczyciele, do momentu odbioru dzieci, zapewniają im opiekę w najcieplejszym pomieszczeniu w szkole. Dbają o właściwy ubiór dzieci. Zaleca się także zabawy ruchowe dla rozgrzania organizmu (dostosowane do możliwości dzieci).
6. Dyrektor podejmuje decyzję o odwołaniu zawieszenia zajęć po usunięciu awarii i ustaleniu właściwej temperatury w salach (min. 18° C).
7. O odwołaniu zawieszenia zajęć dyrektor informuje rodziców/opiekunów w formie informacji pisemnej umieszczonej na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZIDENTYFIKOWANIA ZAGROŻENIA WYBUCHU GAZU

1. Jeśli osoba wchodząca do budynku szkoły lub już w nim przebywająca wyczuje zapach gazu ziemnego lub innego, zobowiązana jest do podjęcia działań chroniących ludzkie zdrowie i życie oraz minimalizujących ryzyko wybuchu.

2. Osoba ta zobowiązana jest powiadomić Dyrektora szkoły:

3. Dyrektor, po otrzymaniu informacji o zagrożeniu, podejmuje następujące działania:

- zawiadamia pogotowie gazowe – wydaje wyznaczonemu pracownikowi zalecenie niewpuszczania do budynku żadnych osób, aż do chwili, gdy specjaliści nie ustalą źródła zapachu gazu i nie »dadzą stosownych decyzji
- w przypadku podejrzenia dużego zagrożenia podejmuje decyzję o ewakuacji osób już przebywających w budynku
- wydaje zakaz włączania oświetlenia elektrycznego oraz innych urządzeń elektrycznych, a także wyłączenia już palącego się oświetlenia
- wydaje zakaz używania otwartego ognia (np. zapalek, zapalniczek)
- zamyka osobiście zawór gazu lub wydaje polecenie innej upoważnionej osobie (np. pracownikowi obsługi)
- nakazuje wszystkim pracownikom szkoły otwarcie okien na oścież i wietrzenie pomieszczeń
- udziela wyczerpujących informacji ekipie specjalistów pogotowia gazowego oraz udostępnia pomieszczenia i sprzęt konieczny do przeprowadzenia akcji
- stosuje się do wskazówek udzielanych przez osoby uprawnione
- pozwala na ponowne użytkowanie budynku dopiero po otrzymaniu zezwolenia od specjalistów stwierdzających ustanie zagrożenia.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE WYSTĄPIENIA OBFITYCH OPADÓW ŚNIEGU, OBLODZEŃ I INNYCH ZAGROŻEŃ ZWIĄZANYCH Z PORĄ ROKU

1. W przypadku wystąpienia obfitych opadów śniegu lub oblodzeni, powodujących śliskość na drogach i chodnikach prowadzących do budynków szkoły, wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi zobowiązany jest na bieżąco podejmować działania, doprowadzające nawierzchnię do stanu bezpiecznego (tzn. odgarniać śnieg, posypywać powierzchnię piaskiem z solą, usuwać oblodzenia).
2. W przypadku obfitych opadów śniegu pracownik, o którym mowa w punkcie 1, zobowiązany jest do monitorowania grubości pokrywy śnieżnej na dachu bez wchodzenia na dach.
3. Informację o grubości pokrywy śnieżnej pracownik przekazuje niezwłocznie dyrektorowi, który zleca usunięcie nadmiaru śniegu z dachu »specjalizowanej firmie.
4. W sytuacji powstania na dachu sopli lodu i zwisów śnieżnych zagrażających bezpieczeństwu Dyrektor zawiadamia jednostkę straży pożarnej o potrzebie usunięcia zagrożenia.
5. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, natychmiast po stwierdzeniu zagrożeń, odgradza i zabezpiecza teren przed dostępem dla dzieci i innych osób.
6. Pracownik sekretariatu jest zobowiązany do zapewnienia środków służących utrzymaniu nawierzchni dróg i chodników w stanie bezpiecznym (sól, piasek, szufle, miotły).
7. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, dba o stałą gotowość i dostępność środków, narzędzi i sprzętu służących do odśnieżania i odladzania nawierzchni. Piasek nie może być zbrylony.
8. W sytuacji silnego zalodzenia i obfitych opadów śniegu, silnych wiatrów, gradobicia obowiązuje zakaz wychodzenia z dziećmi poza teren budynku.
9. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do natychmiastowego informowania o wszelkich zaistniałych zagrożeniach zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz budynku.
10. Nauczyciele i wychowawcy przeprowadzają z uczniami zajęcia informujące o zagrożeniach związanych z funkcjonowaniem człowieka w niskich temperaturach (właściwy ubiór, zapobieganie odmrożeniem, odżywianie), bezpiecznych zabawach na śniegu i lodzie oraz poruszaniu się po drogach w okresie zimy (stosowanie odblasków, zakaz zabawy w pobliżu dróg).



# PROCEDURA POSTĘPOWANIA SUBSTANCJI SZKODLIWYCH, TOKSYCZNYCH W PRZYPADKU ROZPYLENIA, ROZLANIA, ROZSYPANIA

Nauczyciele lub inni pracownicy szkoły, którzy zaobserwowali lub uzyskali od innych informacje potwierdzającą powyższe sytuacje, mają obowiązek:

1. Przebywania z uczniami do czasu rozwiązania sytuacji.
2. Natychmiastowego powiadomienia Dyrektora szkoły.
3. Wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia.
4. Udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom.
5. W miarę możliwości usunięcia skutków zagrożenia. Jeżeli rozpylono gaz, należy w miarę możliwości przewietrzyć pomieszczenie, celem zmniejszenia jego stężenia.
6. W sytuacji rozpylenia proszku należy zamknąć drzwi i okna, aby ruch powietrza nie roznosił substancji na dalsze części szkoły.
7. Jeśli rozlano substancję żrącą, np. kwas, należy ewakuować niezwłocznie uczniów z pomieszczenia, a pomieszczenie zamknąć.
8. Jeśli droga ewakuacji prowadzi przez obszar zagrożony należy polecić uczniom prowizoryczne osłonięcie dróg oddechowych (np. częścią zdjętej garderoby, rękawem itp.).
9. Równoległe do działań nauczyciela, Dyrektor wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w powyższych sytuacjach: powiadamia o zdarzeniu Policję, a także- stosownie do rodzaju materiałów lub substancji- straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe. Kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji, organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji, powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę.

## Procedury postępowania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w sytuacjach kryzysowych

## PROCEDURY ORGANIZOWANIA SZKOLNYCH WYCIECZKI DALSZE Z PRZEJAZDEM AUTOKAREM

Na każdą dalszą wycieczkę trzeba się odpowiednio przygotować.

1. Zadbać o pisemne oświadczenia rodziców:

..... dn. ....

### OŚWIADCZENIE

Znając stan zdrowia mego dziecka ..... ucznia kl .....

Wyrażam zgodę na jego udział w wycieczce szkolnej do .....

W terminie ..... pod opieką .....

Środek transportu .....

Oświadczam, że o programie i regulaminie wycieczki zostałem poinformowany na zebraniu w dniu .....

.....

Podpis rodziców/opiekunów

2. Dokładnie poinformować rodziców o programie i regulaminie wycieczki.
3. Przypomnieć uczniom w przeddzień wyjazdu zasady poruszania się po drogach, wsiadania i wsiadania z pojazdu, marszu w grupie i podstawowe zasady bezpieczeństwa w podróży.

#### **Zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym.**

4. Zostawić w sekretariacie szkoły kartę wraz z listą uczestników oraz telefony kontaktowe do opiekunów i miejsc noclegowych.
5. Zabrać ze sobą apteczkę podróżną, zawierającą środki opatrunkowe, przeciwbólne, krople żołądkowe, leki na chorobę lokomocyjną. Wskazane jest również posiadanie przynajmniej jednej butelki wody mineralnej niegazowanej (1,5 — 2 l), rolki ręczników papierowych, papieru toaletowego i kilku foliowych torebek.
6. Przed odjazdem sprawdzić, czy kierowca zgłosił autokar do kontroli i czy ma stosowne potwierdzenie, że pojazd jest sprawny. Najlepiej, jeśli policja zostanie powiadomiona o terminie wyjazdu i stawi się na miejscu zbiórki, dokonując ostatecznej weryfikacji sprawności pojazdu i trzeźwości kierowcy.

7. W autokarze najbliżej przodu sadza się dzieci źle znoszące podróż. Należy pamiętać, że co najmniej 1 opiekun powinien jechać z tyłu pojazdu. W przypadku obecnych autokarów z trzema wejściami opiekun powinien jechać przy każdym wejściu, Często błędem jest to, że opiekunowie siadają razem, nie mając pełnej kontroli nad tym, co dzieje się w autokarze. Liczebność miejsc w autokarze (z reguły 38 do 56 miejsc) wskazuje, że powinno się w nim znajdować co najmniej 3 nauczycieli,

8. Zatrzymujemy się wyłącznie na stacjach benzynowych. Nie wolno urządzać tzw. dzikich postojów. Po każdym postoju przed odjazdem sprawdza się, czy wszyscy wrócili i są na swoich miejscach.

9. W przypadku wyjazdów wielodniowych po przybyciu na miejsce należy sprawdzić, co zostało dzieciom z prowiantu przygotowanego na drogę. Starannie selekcjonuje się go i kategorycznie »rzuca wszystkie produkty grożące zepsuciem.

10. Przed zakwaterowaniem na nocleg należy sprawdzić stan pokoi, wskazać ewentualne usterki i zniszczenia w celu "kluczenia odpowiedzialności uczniów pozostających pod naszą opieką. Trzeba sprawdzić, czy należycie funkcjonują łazienki i sanitariaty.

11. Trzeba ustalić zasady ewentualnego opuszczania budynku.

## WYCIECZKI DALSZE Z PRZEJAZDEM POCIĄGIEM

1. Zbieramy pisemne oświadczenia rodziców:

..... dn. ....

### OŚWIADCZENIE

Znając stan zdrowia mego dziecka.... ucznia kl. ....

Wyrażam zgodę na jego udział w »cieczce szkolnej do .....

W terminie ..... pod opieką .....

Środek transportu .....

Oświadczam, że o programie i regulaminie wycieczki zostałem poinformowany na zebraniu w dniu .....

.....

Podpis rodziców/opiekunów

1. Dokładnie informujemy rodziców o programie i regulaminie wycieczki.

2. Przypomnieć uczniom w przeddzień zasady poruszania się po drogach, wsiadania i z pojazdu, marszu w grupie i podstawowe zasady bezpieczeństwa w podróży. Należy zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym. Zadbać by wszyscy mieli aktualne legitymacje szkolne.

3. Zostawić w sekretariacie szkoły kartę wycieczki wraz z listą uczestników oraz telefony kontaktowe do opiekunów i miejsc noclegowych.

4. Zabrać ze sobą apteczkę podróżną, zawierającą środki opatrunkowe, przeciwbólne, krople żołądkowe, leki na chorobę lokomocyjną. Wskazane jest również posiadanie przynajmniej jednej butelki wody mineralnej niegazowanej (1,5 — 2 l), rolki ręczników papierowych, papieru toaletowego i kilku foliowych torebek.

5. W pociągu najbliżej drzwi na korytarz sadza się dzieci źle znoszące podróż. Co najmniej 1 opiekun powinien przebywać na korytarzu. Częstym błędem jest to, że opiekunowie siadają razem, nie mając pełnej kontroli nad tym, co się dzieje w przedziałach czy na korytarzu. W zależności od liczby uczniów należy zapewnić co najmniej 1 nauczyciela na 2 przedziały (16 osób).

6. Zasady wsiadania i podróży: jeden z nauczycieli powinien wsiadać jako pierwszy i zabezpieczać dzieci wewnątrz pociągu, drugi wsiada jako ostatni, po sprawdzeniu, czy wszystkie dzieci bezpiecznie wsiadły. W pociągu nauczyciele sprawdzają, czy wszyscy mają bilety i ważne legitymacje (bądź kasują bilet grupowy) i mają baczność na przystankach, czy nikt nie »siadł samowolnie, nie został zmuszony do tego bądź nie »padł czy w inny sposób nie opuścił pociągu. Zwracamy uwagę także na to czy nikt nie zaczepia dzieci. W przypadku niepożądanych zachowań ze strony współpasażerów (zaczepki, nagabywania, niestosowne zachowania z podtekstem erotycznym czy seksualnym) jeden z opiekunów winien zgłosić to do kierownika pociągu bądź konduktora i żądać wezwania sił porządkowych (policji, straży miejskiej)

7. Powinno się w miarę możliwości unikać połączeń z przesiadkami. Po każdej przesiadce przed odjazdem trzeba sprawdzić czy wszyscy są na swoich miejscach.

8. W przypadku wyjazdów wielodniowych po przybyciu na miejsce sprawdza się co zostało dzieciom z prowiantu przygotowanego na drogę. Starannie selekcionuje się go i kategorycznie wyrzuca wszystkie produkty grożące zepsuciem.

9. Przed zakwaterowaniem na nocleg należy dokonać przeglądu stanu pokoi, wskazać ewentualne usterki i zniszczenia w celu wykluczenia odpowiedzialności uczniów pozostających pod naszą opieką. Trzeba sprawdzić, czy należycie funkcjonują łazienki i sanitariaty.

10. Trzeba ustalić zasady ewentualnego opuszczania budynku.

## ZASADY ZACHOWANIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Wszyscy uczestnicy zobowiązani są do wykonywania poleceń kierownika »cieczki oraz opiekunów,
2. Zabrania się samowolnego oddalania się od grupy.
3. Należy przestrzegać punktualnego stawiania się w miejscach zbiórek.
4. W miejscach noclegowych należy przestrzegać wewnętrznych regulaminów ośrodków wypoczynkowych (cisza nocna, porządek).
5. Należy zachować się stosownie do miejsca pobytu (nie krzyczeć, nie niszczyć przyrody, nie rozpalać ognisk w miejscach niedozwolonych).
6. Zabrania się spożywania i posiadania wszelkich używek (alkohol, papierosy, narkotyki). W przypadku stwierdzenia posiadania lub ich spożycia kierownik wycieczki jest zobowiązany do powiadomienia rodziców i Dyrekcji Szkoły.
7. Wszelkie niedyspozycje trzeba zgłaszać opiekunowi. Zabrania się przyjmowania leków bez wiedzy opiekuna.
8. Uczestnik powinien dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób.
9. Kąpiel w basenach i zbiornikach wodnych możliwa jest tylko za zgodą opiekuna i pod opieką ratownika.
10. Każdy uczestnik »cieczki powinien być wyposażony w odpowiedni strój i ekwipunek (w zależności od rodzaju wycieczki).
11. W przypadku dłuższych przemarszów należy dostosować tempo marszu do najsłabszych jednostek w grupie. Osoby te powinny maszerować na czele grupy.
12. Uczestnicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązują się przestrzegać zawartych w nich zasadach.

# PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH W MOSTACH

## DEFINICJA

Wypadek – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły:

- na terenie szkoły
- poza terenem szkoły (wycieczki, zawody, treningi, wyjścia pod opieką nauczycieli).

## CELE PROCEDURY

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

## OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Dyrektor, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, specjalista ds. bhp

## OPIS DZIAŁAŃ

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

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanemu w stanowią załącznik do procedury)
- 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, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły,

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

3. Przy lekkich przypadkach (brak »rażnych obrażeń np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- potrzebę wezwania pogotowia,
- potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- 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 każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący i współpracujący z placówką pracownika służby bhp

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

7. O wypadku, do którego doszło w zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego

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

9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy i odpowiada za nie

10. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

- w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz SIP lub inny pracownik przeszkolony w zakresie bhp
- jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz SIP
- w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu-przewodniczącego zespołu wyznacza dyrektor szkoły
- zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
  - spisuje oświadczenie poszkodowanego (w obecności rodzica lub instruktora)
  - spisuje oświadczenie świadków wypadku
  - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 8)
  - 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

- 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
  - przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
  - z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole:
    - protokół oraz potwierdzoną polisę ubezpieczeniową doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
    - organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół 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 odbiorze protokołu),
    - zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącego zespołu,
    - zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowym,
    - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący
    - po rozpatrzeniu organ prowadzący może: zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego
11. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach.
12. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.



# PIERWSZA POMOC NA MIEJSCU ZDARZENIA

## GDY POSZKODOWANY JEST PRZYTOMNY

1. Próbuje się nawiązać z nim kontakt słowny, ocenić orientację, co do miejsca, czasu i charakteru zdarzenia, sprawdzić zdolność do wykonywania prostych poleceń (wysuń język, zamknij oczy). Przeprowadzamy tzw. wywiad - staramy się dowiedzieć od poszkodowanego, co się stało i co go boli, czy choruje na coś oraz jakie leki przyjmuje i czy jest na jakieś leki uczulony. Wypytyjemy także ewentualnych świadków zdarzenia o przyczynę stanu osoby poszkodowanej.
2. Sprawdzamy tętno i czy poszkodowany nie ma kłopotów z oddychaniem.
3. Przystępujemy do określenia urazów i ich opatrzenia, cały czas rozmawiając z poszkodowanym.
4. W razie potrzeby wzywamy lekarza.

## POSTĘPOWANIE Z NIEPRZYTOMNYM

1. Upewnij się, czy poszkodowany i wszyscy świadkowie zdarzenia są bezpieczni.
2. Sprawdź reakcję poszkodowanego na bodźce (osoba nie reagująca na potrząsanie za barki i głos).
3. Głośno zawołaj o pomoc.
4. Udrożnij drogi oddechowe poprzez odchylenie głowy i odciągnięcie żuchwy.
5. Oceń oddech (za pomocą 3 zmysłów przez 10 sekund):
  - oceń wzrokiem ruch klatki piersiowej
  - nasłuchuj przy ustach poszkodowanego szmerów oddechowych
  - staraj się wyczuć ruch powietrza na swoim policzku

Jeżeli oddech jest prawidłowy:

- przeprowadź badanie osoby, zbierz informację od świadków zdarzenia ułóż poszkodowanego w pozycji bezpiecznej, okryj poszkodowanego kocem termicznym,
- wyślij kogoś lub sam udaj się po pomoc (wezwiń pogotowie) regularnie oceniaj oddech

**Uwaga!** W przypadku kobiety ciężarnej układamy ją na lewym boku.

## **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OMDLENIA**

1. Ułóż poszkodowanego na plecach.
2. Zastosuj pozycję czterokończynową tj. jednoczesne uniesienie kończyn górnych i dolnych.
3. Zapewnienie dostępu świeżego powietrza.
4. Poluznienie krawata, rozpięcie kołnierzyka.
5. Do momentu odzyskania przytomności — kontrola parametrów życiowych.
6. Jeśli po kilku minutach świadomość nie powraca — wezwanie pogotowia.

## **ALGORYTM POSTĘPOWANIA WOBEC OSOBY DOROSŁEJ Z ZATRZYMANYM KRAŻENIEM**

1. Upewnij się czy poszkodowany jest bezpieczny.
2. Sprawdź reakcję poszkodowanego na bodźce..
3. Głośno zawołaj o pomoc.
4. Udrożnij drogi oddechowe poprzez odgięcie głowy i uniesienie żuchwy.
5. Oceń oddech za pomocą 3 zmysłów przez 10 sekund..
6. Jeżeli oddech jest nieprawidłowy wezwij Pogotowie i rozpocznij uciskanie klatki piersiowej. Połącz uciskanie klatki piersiowej z oddechami ratowniczymi.
7. Kontynuuj uciskanie klatki piersiowej i oddechy ratownicze w stosunku 30:2 .
8. Przerwij swoje działanie w celu sprawdzenia stanu poszkodowanego tylko w przypadku gdy zacznie oddychać. W innym przypadku nie przerywaj resuscytacji.

## **ALGORYTM POSTĘPOWANIA WOBEC DZIECKA Z ZATRZYMANYM KRAŻENIEM**

1. Upewnij się czy poszkodowany jest bezpieczny
2. Sprawdź reakcję poszkodowanego na bodźce
3. Głośno zawołaj o pomoc.
4. Udrożnij drogi oddechowe poprzez odgięcie głowy i uniesienie żuchwy.
5. Oceń oddech za pomocą 3 zmysłów przez 10 sekund.
6. Jeżeli dziecko nie oddycha lub ma oddechy agonalne( nieregularne, rzadkie) to:
  - delikatnie usuń widoczne ciała obce mogące powodować niedrożność dróg oddechowych,
  - wykonaj 5 pierwszych oddechów ratowniczych,
  - jeśli dziecko jest nadal nieprzytomne ułóż je w pozycji bezpiecznej, okryj je kocem termicznym.
7. Oceń układ krążenia dziecka nie dłużej niż 10 sekund( poszukiwanie oznak np. ruch, kaszel, prawidłowy oddech).

8. Jeśli brak oznak krążenia to rozpocznij uciskanie klatki piersiowej; połącz uciskanie klatki z oddechami ratowniczymi ( 15:2 lub 30:2)

### **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KRWOTOKU ZEWNĘTRZNEGO (OSOBAPRZYTOMNA)**

1. Usadź lub ułóż rannego w wygodnej pozycji, unieś zranioną część ciała .
2. Nie przemieszczaj rannego, jeśli podejrzewasz złamanie.
3. Zatamaj upływ krwi przez bezpośrednie uciśnięcie palcami miejsca krwawienia.
4. Uciskaj mocno przez 10 minut, jeśli krwawienie nie ustanie uciskaj do skutku. W razie krwotoku z kończyny unieś ją jedną ręką a drugą uciskaj.
5. Na ranę załóż opatrunek uciskowy.
6. Unieruchom zranioną kończynę.
7. Kiedy uformuje się skrzep, nie poruszaj zranionej kończyny.
8. Jeśli krew przesiąka przez opatrunek nałóż następną warstwę tkaniny i nadal uciskaj ranę. Nie zmieniaj opatrunku.
9. W przypadku zmiżdżenia lub obcięcia kończyny zakładamy opaskę uciskową.

### **KRWAWIENIE Z NOSA**

1. Posadź poszkodowanego, uspokój go, pochyl głowę, rozluźnij ubranie wokół szyi.
2. Niech poszkodowany oddycha ustami, a palcami zaciśnię nos.
3. Przyłóż zimny opatrunek bezpośrednio na nos i na kark.

### **OPARZENIA**

1. Usunąć oparzonego z miejsca wypadku, zabezpieczyć drożność dróg oddechowych.
2. Dokładnie ugasić odzież.
3. Natychmiast schłodzić powierzchnię oparzoną przez 15 minut
4. Zdjąć natychmiast obrączki, pierścionki, krawat.
5. Ranę po oparzeniu należy zabezpieczyć suchym ,czystym opatrunkiem
6. Przy oparzeniach w okolicach ust i gardła schładzać powierzchnię na zewnątrz, a jamę ustną płukać zimną wodą lub ssać kostki lodu.
7. Przy oparzeniach chemicznych spłukać powierzchnie oparzone bieżącą wodą przez 15 minut.
8. W przypadku oparzeń o dużej powierzchni należy wezwać pogotowie.

## **URAZY KOŃCZYN — złamania, skręcenia, zwichnięcia**

**Złamanie** to przerwanie ciągłości kości. Złamania dzielimy na zamknięte (nie ma przerwania ciągłości skóry; złamania otwarte Gest uszkodzona skóra i tkanki głębiej położone)

**Objawy złamania** : ból, obrzęk, zmiana zabarwienia skóry, zniekształcenie kończyny, utrata funkcji złamanej kończyny, przy złamaniu otwartym widoczne kości.

**Skręcenie** to uszkodzenie struktur okołostawowych( więzadeł, torebki stawowej), czemu nie towarzyszy uszkodzenie kości.

**Objawy skręcenia:** ból, obrzęk, zmiana zabarwienia skóry, zniekształcenie stawu na skutek obrzęku, utrata ruchomości stawu.

**Zwichnięcie** to przemieszczenie przylegających do siebie powierzchni stawowych.

Objawy zwichnięcia: ból, zniekształcenie stawu, przymusowe ułożenie, zasinienie kończyny, ochłodzenie, brak wyczuwalnego tętna, brak czucia, porażenie kończyny.

### **Postępowanie przy złamaniach, zwichnięciach, skręceniach:**

1. Usunięcie odzieży znad miejsca uszkodzenia( poprzez rozcięcie).
2. Jeśli są obecne rany, to przykrycie jałowym opatrunkiem.
3. Jeśli jest obecne krwawienie to zatamowanie.
4. Stabilizacja uszkodzonej kończyny poprzez unieruchomienie w pozycji w jakiej się znajduje.
5. Przy złamaniach unieruchamia się dwa sąsiadujące ze sobą stawy
6. Przy uszkodzeniach stawu unieruchamia się staw i sąsiadujące kości,

## **URAZY GŁOWY**

**Urazy głowy** należy podejrzewać w następujących przypadkach: upadku z wysokości, przy skokach do wody, przy rażeniu piorunem, przy uprawianiu sportów.

**Złamania kości czaszki** mogą dotyczyć : mózgowczaszki, twarzoczaszki, podstawy czaszki. Objawy złamania podstawy czaszki: ból, wymioty, zaburzenia świadomości, zmiana zabarwienia skóry wokół oczu, możliwość wycieku płynu mózgowo- rdzeniowego, tętno zwolnione jeśli dochodzi do wzrostu ciśnienia wewnątrzczaszkowego; tętno przyśpieszone jeśli współistnieje wstrząs hipowolemiczny zwany krwotocznym.

**Urazy mózgu:** wstrząśnienie, stłuczenie, krwawienie wewnątrz czaszkowe.

**Wstrząśnienie mózgu objawy** : nagła ,chwilowa utrata przytomności, niepamięć wsteczna, nudności, wymioty, ból głowy.

### **Postępowanie w przypadku urazu głowy:**

1. Ocena zagrożenia poszkodowanego na miejscu zdarzenia.
2. Wezwanie pomocy.
3. Zebranie wywiadu.
4. Zbadanie poszkodowanego w przypadku uszkodzenia odcinka szyjnego kręgosłupa »konanie stabilizacji szyi i głowy z równoczesnym udrożnieniem dróg oddechowych, ocena

oddechu i tętna, ocena ryzyka wymiotów i zabezpieczenia dróg oddechowych, ocena i zatamowanie krwawień, unieruchomienie złamań.

5. Zabezpieczenie poszkodowanego przed utratą ciepła.

6. Okresowa kontrola funkcji życiowych.

## **URAZY KRĘGOSŁUPA I RDZENIA KRĘGOWEGO**

**Uszkodzenie kręgosłupa** —objawy: ból, zniekształcenie krzywizn kręgosłupa, ograniczenie ruchomości.

**Uszkodzenie rdzenia kręgowego** — objawy: możliwość wystąpienia zaburzeń oddychania, wstrząs, porażenie kończyn i tułowia, porażenie pęcherza moczowego, zwieracza odbytu.

### **Postępowanie:**

1. Wezwanie pomocy.
2. Unieruchomienie głowy, szyi oraz tułowia.
3. Ocena funkcji życiowych: udrożnienie dróg oddechowych, tamowanie krwawień
4. Nie należy poszkodowanego poruszać aż do przyjazdu pogotowia.

## **CIAŁA OBCE W GAŁCE OCZNEJ**

1. Pod powieką dolną — poszkodowanemu należy polecić patrzeć ku górze i pocierać wewnętrzną powierzchnię powieki dolnej rogiem chusteczki w kierunku donosowym.
2. Pod powieką górną- poszkodowanemu kazać skierować wzrok ku dołowi, uchwycić za rzęsy górnej powieki i pociągnąć ku dołowi nad dolną powiekę.
3. Przy ciałach obcych tkwiących w gałce ocznej (kawałki metalu, drzazgi, nie wolno ich usuwać. Należy zabandażować obie gałki oczne i przetransportować poszkodowanego do lekarza



## **CZYNNOŚCI OSOBY UDZIELAJĄCEJ POMOCY WOBEC POSZKODOWANEGO ZATRUTEGO RÓŻNYMI ŚRODKAMI**

1. Usunięcie poszkodowanego z niebezpiecznego otoczenia.
2. Sprawdzenie i zabezpieczenie podstawowych parametrów życiowych (sprawdzenie przytomności, udrożnienie dróg oddechowych, oddech, krążenie).
3. Wezwanie karetki pogotowia.
4. Jeżeli jest to możliwe to jak najszybsze usunięcie trucizny( prowokowanie wymiotów, płukanie żołądka, zmycie skóry czystą wodą).
5. Zabezpieczenie wszelkich odpadków i opakowań po lekach, narkotykach, środkach chemicznych i zabranie ich razem z poszkodowanym do szpitala.