PROCEDURY WSPIERAJĄCE I INTERWENCYJNE

obowiązujące
w I Liceum Ogólnokształcącym
im. Mikołaja Kopernika w Jarosławiu

WAŻNE TELEFONY:

Telefon zaufania **116 111**

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezp. dzieci **800 100 100**

Policja **997**

Straż Pożarna **998**

Pogotowie Ratunkowe **999**

Europejski Telefon Alarmowy **112**

Pogotowie Energetyczne **991**

Pogotowie Gazowe **992**

Pogotowie Ciepłownicze **993**

Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne **994**

Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego **987**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – Punkt Interwencji Kryzysowej **(16) 624 6285**
lub (16) 6246327

1. Uczeń uskarża się na zły stan zdrowia.

1) Nauczyciel, do którego zgłosił się uczeń ze złym samopoczuciem (ból: głowy, brzucha, zęba, gorączka, mdłości itp.) kontaktuje go z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, która udziela mu pomocy;
2) W przypadku nieobecności pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustala: potrzebę wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego odebrania ucznia przez rodziców ze szkoły, godzinę odbioru ucznia ze szkoły, zwolnienie ucznia do domu za zgodą rodziców;
3) W przypadku bardzo złego stanu zdrowia ucznia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a w przypadku jej nieobecności wychowawca lub nauczyciel, do którego zgłosił się uczeń, wzywa pogotowie ratunkowe, a o konieczności wezwania pogotowia są powiadomieni telefonicznie rodzice ucznia;
4) W przypadku ucznia niepełnoletniego podczas przejazdu do szpitala i do momentu przybycia rodziców do szpitala uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora pracownika szkoły;
5) Jeżeli po udzieleniu pomocy medycznej stan zdrowia ucznia ulegnie poprawie, uczeń może wrócić na lekcję lub zostać zwolniony do domu. Decyzje podejmuje uczeń pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic/opiekun prawny.

2. Sytuacja realnego zagrożenia samobójstwem ucznia.

W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły chęci popełnienia samobójstwa przez ucznia należy:

1) Przeprowadzić go w bezpieczne, ustronne miejsce (gabinet wicedyrektora, pedagoga, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania);
2) Pozostawić ucznia pod opieką pedagoga lub innego nauczyciela;
3) W razie konieczności wezwać pomoc – pogotowie ratunkowe, policję, a w czasie interwencji zadbać, by przebiegła ona spokojnie i dyskretnie;
4) Zawiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze, wychowawcę ucznia, pedagoga oraz rodziców;
5) Zebrać wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
6) Ocenić ryzyko dalszego zagrożenia;
7) Wychowawca powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia, ustala możliwość przyjazdu rodzica, w celu odebrania ucznia ze szkoły lub jeżeli rodzic nie może przyjechać to ustala, przez kogo i o której godzinie uczeń zostanie odebrany ze szkoły – osoba taka musi być desygnowana przez rodzica z imienia i nazwiska;
8) Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy z rodzicami;
9) Wychowawca we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

3. Rozpowszechnianie i dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

Treści szkodliwe, niepożądane i nielegalne to: pornografia, treści obrazujące przemoc, szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologie faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, niebezpieczeństwo werbunku do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.

Podstawa prawna:
Kodeks Karny, Statut Szkoły.

Procedura:

1) Zabezpieczyć dowody;
2) Przeprowadzić rozmowę z uczestnikami zdarzenia ustalającą okoliczności i charakter zdarzenia;
3) Niezwłoczne poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze oraz wychowawcę;
4) Wychowawca niezwłocznie informuje opiekunów prawnych ucznia/uczniów biorących udział w zdarzeniu i sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
5) Wychowawca we współpracy z pedagogiem udzielają wsparcia psychologicznego poszkodowanemu;
6) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły podejmuje działania wychowawcze w stosunku do sprawcy zgodnie ze Statutem Szkoły;
7) W przypadku naruszenia prawa dyrektor szkoły powiadamia policję/sąd rodzinny.

4. Sytuacja zagrożenia życia wymagająca ewakuacji.

Przez sytuację wymagającą ewakuacji należy rozumieć w szczególności: pozyskanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego, pożarze, rozpyleniu substancji chemicznych, zagrożeniu katastrofą budowlaną i siłą żywiołową.

Podstawa prawna:
Ustawa o ochronie przeciwpożarowej, wewnętrzna procedura PPOŻ.

Procedura dla pracownika szkoły:
1) Zachować spokój nie ignorując potencjalnego zagrożenia;
2) Powiadomić dyrektora lub nauczyciela pełniącego dyżur kierowniczy o zaistniałej sytuacji;
3) Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły w taki sposób aby nie wywołać paniki;
4) Dyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur kierowniczy natychmiast po ogłoszeniu alarmu wzywa policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe i powiadamia organ prowadzący szkołę;
5) W przypadku pożaru w budynku zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację;
6) Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji (przykryć ją np. kocem);
7) Dyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur kierowniczy może zarządzić ewakuację, a wszystkie osoby pozostające na terenie szkoły dostosowują się do zaleceń osoby kierującej akcją ratowniczą;
8) Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją. Listę przekazać policji;
9) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi;
10) Podejmowane są niezbędne czynności celem całkowitego wyjaśnienia zdarzenia i ujawnienia sprawcy.

Zasady postępowania ucznia w czasie alarmu ewakuacyjnego:
1) Słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela;
2) Bądź opanowany, nie ulegaj panice;
3) Po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela;
4) Pomagaj osobom słabszym;
5) Bezwzględnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym;
6) Nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.

5. Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.

W momencie otrzymania informacji o podłożeniu ładunku bombowego należy:

1) Od osoby przekazującej informację zebrać jak najwięcej szczegółów, które mogą być istotne dla Policji;
2) Powiadomić najbliższą jednostkę Policji lub wykonać telefon pod numer 112;
3) Niezwłocznie poinformować o otrzymaniu zgłoszenia osobę pełniącą dyżur kierowniczy, która podejmuje decyzję o ewakuacji;
4) Przeprowadzić ewakuację szkoły zgodnie z planem ewakuacji po usłyszeniu sygnału alarmowego;
5) Podczas akcji ewakuacyjnej należy bezwzględnie podporządkować się osobie kierującej sytuacją kryzysową;
6) Zapisać wszystkie uzyskane informacje;
7) W miejscu ewakuacji należy zebrać i policzyć uczniów i poinformować rodziców o miejscu odbioru uczniów oraz poinformować ich o możliwościach dojazdu do umówionego miejsca;
8) Dyrekcja powiadamia Organ Prowadzący oraz Centrum Zarządzania Kryzysowego.

6. Otrzymanie lub znalezienie podejrzanej przesyłki (paczki, torby lub koperty).

1) Odizolować miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku;
2) Nie opróżniać zawartości przesyłki, nie przenosić z miejsca na miejsce;
3) Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji, (jeśli czas na to pozwala);
4) Nie wdychać oparów, nie dotykać, nie sprawdzać smaku;
5) Powiadomić dyrekcję lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze;
6) Dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze zawiadamia policję;
7) Dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze podejmuje decyzję o ewakuacji szkoły;
8) Dalsze postępowanie zgodnie z procedurą ewakuacji.

7. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły.

1) Jeżeli nie ma szansy na ucieczkę, należy ukryć się wraz z uczniami, zamknąć drzwi na klucz i zabarykadować się;
2) Uspokoić uczniów, polecić wyłączenie telefonów i nakazać ciszę ze zwróceniem szczególnej uwagi na uczniów mających problemy z opanowaniem emocji;
3) Poinformować policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji;
4) Zasłonić okno, zgasić światło;
5) Nie przemieszczać się, nie stać w świetle drzwi, stać poniżej linii okien;
6) W przypadku napastnika z bronią położyć się na podłodze (na wysokości poniżej 1 metra) i nie krzyczeć po usłyszeniu strzałów;
7) Nie otwierać drzwi - interweniujące oddziały policji otworzą same drzwi;
8) W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą należy:

- wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika,
- na żądanie terrorystów oddać im przedmioty osobiste, np. telefon,
- poinformować gdy nie można wykonać jakiegoś polecenia,
- unikać kontaktu wzrokowego z napastnikiem,
- nie odwracać się plecami do napastnika,
- nie lekceważyć napastnika i nie oszukiwać, zachowywać się spokojnie,
- uspokoić uczniów, zwracając się do nich po imieniu,
- poinformować napastnika o uczniach ze schorzeniami,
- pytać o pozwolenie, np. gdy chcemy się zwrócić do uczniów.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję należy bezwzględnie słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom.

8. Atak chemiczny lub biologiczny na szkołę.

1) Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru;
2) Powiadomić odpowiednie służby – policję lub straż pożarną, telefon pod numer 112;
3) W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację;
4) Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku;
5) Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych;
6) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi;
7) W miarę możliwości zastosować podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry, wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.

9. Skażenie terenu szkoły substancją chemiczną/biologiczną, gdy zagrożenie zostało wykryte zaraz po jego pojawieniu się.

1) Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy;
2) Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem;
3) Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów;
4) Usunąć wszystkich ze skażonego pomieszczenia;
5) Powiadomić – dyrektora lub osobę pełniącą dyżur kierowniczy;
6) Przeprowadzić ewakuację;
7) Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe;
8) Osoba mająca kontakt z substancją musi: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka;
9) Po kontakcie z substancją nie wolno jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń;
10) Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji;
11) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

10. Skażenie terenu szkoły substancją chemiczną/biologiczną, gdy zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań.

1) Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
2) Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję;
3) Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się;
4) Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów;
5) Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób;
6) Ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły;
7) Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia;
8) W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny;
9) Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

11. Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej/słownej pomiędzy uczniami.

1) Bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie agresji w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać brak zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów;
2) W razie potrzeby uniemożliwić kontakt miedzy uczniami, zapewniając opiekę innych pracowników szkoły;
3) W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) wezwać pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania i/lub karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
4) Przeprowadzić rozmowę z uczestnikami zdarzenia ustalającą okoliczności i charakter zdarzenia.
5) Niezwłoczne poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze oraz wychowawcę;
6) Wychowawca niezwłocznie informuje opiekunów prawnych ucznia/uczniów biorących udział w zdarzeniu i sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
7) Wychowawca we współpracy z pedagogiem udzielają wsparcia psychologicznego poszkodowanemu;
8) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcja szkoły podejmuje działania wychowawcze w stosunku do sprawcy zgodnie ze Statutem Szkoły;
9) W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - dyrektor kieruje sprawę na Policję;
10) W każdym przypadku poinformować poszkodowanego oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o prawie złożenia skargi na policję.

12. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk.

1) Zachować środki ostrożności i zabezpieczyć substancję przed dostępem uczniów oraz jej ewentualnym zniszczeniem lub zaginięciem;
2) Niezwłocznie powiadomić dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze o zaistniałym zdarzeniu;
3) Dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze wzywa policję, przekazuje znalezioną substancję funkcjonariuszom i informuje o szczegółach zdarzenia;
4) W miarę możliwości ustalić do kogo należy znaleziona substancja;
5) W przypadku ustalenia właściciela substancji dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze powiadamia policję, wychowawcę, pedagoga oraz rodzica lub prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego o zaistniałej sytuacji;
6) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły podejmuje działania wychowawcze w stosunku do sprawcy zgodnie ze Statutem Szkoły oraz sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
7) Wychowawca we współpracy z pedagogiem prowadzą działania profilaktyczne i wychowawcze w grupie uczniów zagrożonych demoralizacją,
8) Wychowawca we współpracy z pedagogiem udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

13. Uczeń podejrzany o posiadanie środków odurzających.

1) W miarę możliwości odizolować ucznia od pozostałych uczniów;
2) Niezwłocznie o zaistniałym fakcie powiadomić pedagoga szkolnego oraz dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze, który powiadamia policję;
3) W obecności innej osoby (np. pedagoga) zażądać przekazania posiadanej substancji, pokazania zawartości plecaka i kieszeni. W przypadku odmowy należy zadbać o uniemożliwienie zniszczenia lub ukrycia substancji, poprzez stały nadzór nad uczniem, do przyjazdu policji;
4) Dyrektor, nauczyciel pełniący funkcje kierownicze, pedagog lub wychowawca wzywa rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, powiadamia ich o zaistniałej sytuacji, następnie w obecności rodziców przeprowadza z uczniem rozmowę dotyczącą złamania przepisów szkolnych;
5) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły podejmuje działania wychowawcze w stosunku do ucznia, który posiadał środki odurzające, zgodnie ze Statutem Szkoły;
6) Wychowawca sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
7) Wychowawca we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

14. Rozpoznanie u ucznia stanu odurzenia substancjami chemicznymi lub alkoholem.

1) W miarę możliwości odizolować ucznia od pozostałych uczniów;
2) Ocenić sytuację, w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy i wezwać pogotowie ratunkowe;
3) Przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, (jeśli jest obecna) i poinformować o incydencie dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze, pedagoga szkolnego oraz wychowawcę ucznia;
4) W przypadku odurzenia dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze wzywa policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości;
5) Dyrektor, nauczyciel pełniący funkcje kierownicze, pedagog lub wychowawca wzywa rodziców lub prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego, powiadamia ich o incydencie, następnie o ile jest to możliwe, w obecności rodziców, przeprowadza z uczniem rozmowę dotyczącą złamania przepisów szkolnych;
6) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły podejmuje działania wychowawcze w stosunku do ucznia, który posiadał środki odurzające, zgodnie ze Statutem Szkoły;
7) Wychowawca sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
8) Wychowawca we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

15. Palenie papierosów oraz e-papierosów przez uczniów na terenie szkoły.

1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył fakt palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły nakazuje mu zaprzestanie tej czynności oraz informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy;
2) Zdarzenie odnotowuje w dzienniku lekcyjnym nauczyciel zgłaszający, w przypadku gdy zgłaszającym był inny pracownik szkoły wpisu dokonuje wychowawca;
3) Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz uwzględnia fakt palenia w ocenie z zachowania;
4) W przypadku ucznia niepełnoletniego wychowawca informuje rodziców/opiekunów o zdarzeniu;
5) Jeżeli sytuacja zdarzy się po raz drugi wychowawca powiadamia dyrektora, który przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą. W przypadku ucznia niepełnoletniego w rozmowie uczestniczą rodzice/opiekunowie ucznia;
6) Jeżeli sytuacja powtórzy się po raz trzeci uczeń podpisuje kontrakt uczniowski, złamanie zasad kontraktu powoduje wszczęcie procedury skreślenia z listy uczniów.

16. Zgłoszenie naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela.

Podstawa prawna:
Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

Procedura:
1) W przypadku otrzymania zgłoszenia naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające;
2) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicami /prawnymi opiekunami ucznia niepełnoletniego, w obecności wicedyrektora;
3) W przypadku stwierdzenia, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły proponuje polubowne rozwiązanie np. przez mediacje;
4) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są poprzez sporządzenie notatki służbowej - w przypadku stwierdzenia, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie prowadzone przez dyrektora szkoły zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani;
5) W przypadku stwierdzenia, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zastosowaniu wobec nauczyciela konsekwencji wynikających z przepisów zawartych w ustawach: Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy, uwzględniając wyniki działania podjętego zgodnie z punktem 3 procedury.

17. Naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia.

Podstawa prawna:
Statut Szkoły, Kodeks karny.

Procedura:
1) W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia należy powiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze, wychowawcę i pedagoga;
1) Dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze prowadzi postępowanie wyjaśniające;
2) Jeżeli zachodzi podejrzenie, że uczeń działał pod wpływem jakichkolwiek środków psychoaktywnych bądź alkoholu, wzywani są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia i prowadzi się dalsze działania zgodnie z właściwą procedurą;
3) Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są poprzez sporządzenie notatki służbowej przez wychowawcę klasy;
4) W przypadku stwierdzenia, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika, postępowanie prowadzone przez dyrektora szkoły zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani;
5) Gdy naruszenie godności dotyczy nauczyciela dyrektor szkoły ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu Policję;
6) W przypadku stwierdzenia, że nastąpiło naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, wychowawca we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi.

18. Kradzież na terenie szkoły.

Wyjaśnienia:

Kradzież - zabór cudzej rzeczy w celu przywłaszczenia. Pod pojęciem zaboru rozumie się fizyczne wyjęcie rzeczy spod władztwa właściciela. Dotyczy to również przedmiotu pozostawionego przez niego w znanym mu miejscu w zamiarze późniejszego jej zabrania. Wymóg dokonania zaboru oznacza, że nie jest możliwa kradzież rzeczy znalezionej przez sprawcę lub jemu powierzonej. Nie wyklucza to odpowiedzialności za inne przestępstwo, a mianowicie za przywłaszczenie. Kradzież rzeczy ruchomej o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej obowiązującym prawem stanowi wykroczenie. Wartość przedmiotu przestępstwa nie ma znaczenia przy zaborze karty bankomatowej. Wykroczeniem pozostaje również zabór w celu przywłaszczenia cudzej rzeczy ruchomej przedstawiającej wartość niemajątkową, np.: pamiątkowy dyplom dla właściciela lub zdjęcie osoby najbliższej. Wymienione zachowania są czynem karalnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Natomiast z przestępstwem mamy do czynienia wtedy, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie, pozostawienie bez nadzoru nauczyciela lub innego pracownika szkoły, przedmiotów wartościowych (np.: telefon, torba, plecak, przedmioty audiowizualne, zegarek). Przedmioty wartościowe uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.

Podstawa prawna:

Kodeks Karny, Kodeks Wykroczeń, ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich, Statut Szkoły

Procedura:

W przypadku, gdy nauczyciel jest świadkiem kradzieży lub został poinformowany przez uczniów lub pracownika szkoły (niebędącego nauczycielem) o dokonaniu kradzieży przez innego ucznia na terenie szkoły, jest zobowiązany do podjęcia następujących działań:

1) Jeśli to możliwe odizolować grupę uczniów, w której doszło do kradzieży;
2) Niezwłocznie powiadomić o kradzieży dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą;
3) Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia oraz sprawców;
4) W celu ustalenia sprawcy/-ów szkoły poprosić podejrzanych uczniów o pokazanie zawartości kieszeni, plecaków itp. Czynność tą można wykonać tylko w obecności innego pracownika;
5) W przypadku ustalenia sprawcy nakłonić go do zwrotu skradzionej rzeczy, powiadomić dyrekcję szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą wychowawców uczniów poszkodowanych i sprawców;
6) W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy lub nie zwrócenia przez sprawcę skradzionej rzeczy dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze wzywa policję;
7) Wychowawca powiadamia rodziców uczniów poszkodowanych i sprawców o zdarzeniu;
8) Wychowawca sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
9) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły, we współpracy z pedagogiem obejmuje sprawcę działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

19. Uczeń szkoły jest ofiarą/sprawcą cyberprzemocy lub sekstingu.

Wyjaśnienia:

Cyberprzemoc oraz nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie:

a) przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu i telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli
b) zagrożenie polega na: podszywaniu się pod inną osobę, wykorzystanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej, przejęciu profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary, szantażu, dokonaniu zakupów i innych transakcji finansowych lub uzyskania korzyści
c) kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Seksting to przesyłanie drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub publikowanie np. w portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć, o kontekście seksualnym, erotycznym i intymnym.

Podstawa prawna:

Kodeks Karny, Statut Szkoły.

Procedura:

1) Przyjąć zgłoszenie o cyberprzemocy
2) Jeżeli zgłoszenia dokonuje ofiara cyberprzemocy, udzielić jej natychmiastowego wsparcia poprzez rozmowę ustalającą okoliczności i charakter zdarzenia oraz podać numeru telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, można zaproponować pomoc specjalisty np. psychologa szkolnego lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
3) Zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc;
4) Zabezpieczyć dowody związane z aktem cyberprzemocy np. zrobić kopię materiałów, zanotować datę i czas otrzymania materiałów, dane nadawcy, historię połączeń, adresy stron www, treść e-mail, sms, zrzut z ekranu;
5) Niezwłoczne poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze oraz wychowawcę;
6) Wychowawca niezwłocznie informuje opiekunów prawnych ucznia;
7) Wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia;
8) W przypadku gróźb karalnych, świadomego publikowania nielegalnych treści, rozpowszechniania nagich zdjęć z udziałem nieletnich dyrektor szkoły lub nauczyciel pełniący funkcje kierownicze niezwłocznie powiadamia policję;
9) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły, we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia biorącego udział w zdarzeniu działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

20. Rozpowszechnianie pornografii w szkole.

Podstawa prawna:
Kodeks Karny, Statut Szkoły.

Procedura:
1) Należy zapewnić anonimowość uczniom, którzy przekazali informację o rozpowszechnianiu pornografii w szkole;
2) Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o rozpowszechnianiu pornografii w szkole bezzwłocznie powiadamia dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą oraz administratora sieci w przypadku rozpowszechnienia treści w Internecie;
3) Nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą zawiadamia policję w celu zabezpieczenia dowodów;
4) Gdy ustalenia wskażą ucznia, winnego rozpowszechniania pornografii powiadamia się jego wychowawcę i rodziców/opiekunów prawnych;
5) Wychowawca sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
6) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły, we współpracy z pedagogiem obejmuje sprawcę działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły;
7) Pedagog szkolny podejmuje działania profilaktyczne wśród uczniów w zakresie zagrożeń i konsekwencji rozpowszechniania pornografii.

21. Prostytucja na terenie szkoły.

Wyjaśnienie:
Procedura dotyczy następujących przypadków:
- uczeń/uczennica uprawia nierząd,
- uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszcza się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się,
- uczeń/uczennica przejawia zachowania świadczące o demoralizacji w zakresie zachowań seksualnych.

Podstawa prawna:
Kodeks Karny

Procedura:
1) Nauczyciel lub pracownik szkoły, który powziął informację o zdarzeniu ma bezzwłocznie powiadomić dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą;
2) Dyrektor lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą ustala okoliczności powiadamia wychowawcę uczniów biorących udział w zdarzeniu;
3) Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
4) Wychowawca sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia;
5) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły, we współpracy z pedagogiem obejmuje sprawcę działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

22. Odmowa współpracy przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego lub brak skuteczności podjętych działań profilaktyczno-wychowawczych.

1) W przypadku odmowy współpracy przez rodziców/prawnych opiekunów szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję. Następnie współpracuje z tymi instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia, udziela informacji na temat dotychczasowych sposobów postępowania z uczniem;
2) W sytuacji, gdy szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję.
3) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

23. Naruszenie praw autorskich przez ucznia lub naruszenie prawa do ochrony danych osobowych.

Wyjaśnienie:

Naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia i pracownika szkoły polega na naruszeniu jego prywatności poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku ucznia i pracownika szkoły.

Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Najczęstszymi formami jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary) lub uzyskania korzyści (np. usługi premium SMS). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

Podstawa prawna

Kodeks karny, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Procedura:

1) W miarę możliwości zweryfikować informacje podane przez zgłaszającego;
2) W przypadku naruszenia dobra wizerunku ofiary zapewnić poufność działań;
3) Niezwłoczne poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze oraz wychowawcę;
4) Wychowawca niezwłocznie informuje opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu;
5) Wychowawca poucza pełnoletnią ofiarę lub rodziców/opiekunów ucznia niepełnoletniego o możliwości zgłoszenia zdarzenia Policji;
6) Wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia;
7) Wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły, we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia biorącego udział w zdarzeniu działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły.

24. Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online.

Wyjaśnienia:

Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów:

- ataki przez wirusy, robaki i trojany
- ataki na zasoby sieciowe (hakerstwo, spyware, crimeware, eksploit, ataki słownikowe i back door, skanowanie portów, phishing, pharming, sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS), rootkit) i ataki socjotechniczne. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej.

Podstawa prawna:

Kodeks karny, ustawa o ochronie danych osobowych.

Procedura:

1) W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego, pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową szkoły, który zbiera i zabezpiecza dowody w formie elektronicznej;
2) Szczegółowy opis procedur reagowania na wystąpienie w szkole różnorodnych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego jest zawarty w dokumencie „Polityka Bezpieczeństwa Cyfrowego I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Jarosławiu”.
3) Identyfikację sprawców ataku należy pozostawić specjalistom — informatykom. W sytuacji, gdy incydent spowodował szkole straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy;
4) Jeśli sprawcami incydentu są uczniowie danej szkoły, o zaistniałej sytuacji należy powiadomić ich rodziców, zaś wobec nich podjąć działania wychowawcze. Jeżeli skutki ataku mają dotkliwy charakter, doprowadziły do zniszczenia mienia lub utraty istotnych danych (np. gromadzonych w e-dzienniku szkoły tzw. "danych wrażliwych"), należy taki przypadek zgłosić na Policję;
5) O incydencie należy powiadomić społeczność szkolną (uczniów, nauczycieli, rodziców) i zaprezentować podjęte sprawne działania, tak przywracające działanie aplikacji i sieci komputerowej w szkole, jak i wychowawczo - edukacyjne wobec młodzieży.

25. Postępowanie dyrektora, w przypadku wykonywania jakichkolwiek czynności śledczych przez policję wobec ucznia przebywającego na terenie szkoły.

Wyjaśnienia:

1) Policja może na terenie szkoły legitymować w celu:
- identyfikacji osoby podejrzanej o popełnienie czynu karalnego/przestępstwa lub wykroczenia,
- ustalenia świadków zdarzenia,
- wykonania polecenia wydanego przez sąd,
- identyfikacji osób wskazanych przez poszkodowanego,
- poszukiwania osób zaginionych lub ukrywających się;

2) Policja może zatrzymać ucznia w szkole, gdy istnieje uzasadnione przypuszczenie, że uczeń popełnił czyn karalny/przestępstwo lub zachodzi potrzeba umieszczenia ucznia w policyjnej izbie dziecka;

3) Policja może zabrać ucznia ze szkoły, gdy:
- przeciwko niemu toczy się postępowanie karne, a sąd lub prokurator zarządzili przymusowe doprowadzenie ucznia,
- jest świadkiem w procesie karnym,
- stwarza zagrożenie dla zdrowia innych i/lub mienia,
- jest pod wpływem środków odurzających, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie.

Procedura:

1) Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymacje służbową oraz stosowne dokumenty;
2) Dyrektor dokonuje wpis do własnej dokumentacji (dane osobowe, numer legitymacji, cel);
3) Pedagog szkolny/wychowawca przyprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane ze sprawą;
4) Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich ucznia przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania;
5) Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu nieletniego dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego/nauczyciela do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce policji;
6) Policja informuje rodziców nieletniego/opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komisariatu celem uczestnictwa w czynnościach.

26. Zakłócenie toku lekcji/zajęć przez uczniów.

1) Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nie pozwala nauczycielowi na realizowanie lekcji/zajęć, powinien wysłać on przewodniczącego samorządu klasowego (w razie nieobecności – jego zastępcę, czy innego wskazanego ucznia) z informacją do przedstawiciela dyrekcji pełniącego dyżur;
2) Niedopuszczalne jest wypraszanie przeszkadzającego ucznia z sali lekcyjnej oraz wysyłanie go w czasie lekcji do wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrekcji szkoły;
3) Przedstawiciel dyrekcji przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
4) Informacja o zdarzeniu zostaje przekazana do wychowawcy oraz pedagoga, którzy wyjaśniają z uczniem zdarzenie;
5) W przypadkach rażących zakłóceń toku lekcji/zajęć przez ucznia niepełnoletniego wychowawca wzywa rodzica/opiekuna ucznia do niezwłocznego stawienia się w szkole;
6) Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z gradacją kar umieszczoną w Statucie Szkoły;
7) Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach, należy postępować według tych procedur.

27. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych.

1) Uczeń nie może samowolnie opuszczać terenu szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć lekcyjnych;
2) Jeżeli uczeń samowolnie opuści teren szkoły wychowawca wyciąga wobec niego konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły;
3) Uczeń niepełnoletni może być zwolniony tylko, jeżeli jego rodzic/opiekun zadeklarował pisemnie zgodę na samodzielne opuszczanie terenu szkoły w czasie trwania zajęć;
4) Zwolnić ucznia niepełnoletniego z lekcji może tylko rodzic (opiekun prawny) odbierając go ze szkoły osobiście w sytuacjach spowodowanych: chorobą, specjalistycznymi badaniami lekarskimi, trudną sytuacją losową.
5) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia, choroby w trakcie trwania zajęć. Nauczyciel kieruje wówczas ucznia, (który zgłosił na lekcji złe samopoczucie) w towarzystwie innego ucznia do pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania. Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i podejmuje decyzję odesłania ucznia na lekcję albo pozostawia ucznia w gabinecie profilaktyki zdrowotnej do momentu przybycia rodzica (opiekuna prawnego), którego sama zawiadamia; w nagłych wypadkach wzywa pogotowie ratunkowe jednocześnie powiadamiając o tym fakcie rodziców i dyrektora szkoły. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie może odebrać dziecka ze szkoły, uczeń pozostaje w szkole (w gabinecie pielęgniarki) do końca zajęć lekcyjnych (dla swojej klasy). W szczególnym przypadku decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca lub nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą, na prośbę rodzica ucznia niepełnoletniego wyrażoną drogą telefoniczną;
6) W wyjątkowych sytuacjach (np. brak dojazdu do domu) uczeń może być zwolniony z zajęć przez wychowawcę na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców. Rodzic (opiekun prawny) składa wychowawcy pisemne oświadczenie, w którym wyraża zgodę na wcześniejsze (przed końcem lekcji) opuszczenie szkoły zaznaczając jednocześnie, iż bierze całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie. Nauczyciel nie może zwalniać ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem (opiekunem).
7) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły tj.: udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia, który w tym momencie bierze odpowiedzialność za ucznia. Uczeń zwalniany z zajęć ze względu na udział w konkursach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą musi posiadać zgodę rodziców (opiekunów) na wyjazd. Nauczyciel wywiesza w pokoju nauczycielskim kartki z nazwiskami zwalnianych uczniów, podając jednocześnie termin i przyczynę zwolnienia.

28. Postępowanie w przypadku demoralizacji ucznia niepełnoletniego.

Wyjaśnienie:
Za demoralizację uważa się negatywne zachowanie nieletniego występujące systematycznie i długotrwale np.: ucieczki z domu, popełnianie czynów karalnych, prostytucja, alkoholizm, wagary, używanie środków odurzających itp.

Procedura:
1) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę na temat demoralizacji ucznia przekazuje ją wychowawcy klasy;
2) Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły;
3) Wychowawca, we współpracy z pedagogiem obejmuje ucznia biorącego udział w zdarzeniu działaniami profilaktycznymi i wychowawczymi oraz udziela wsparcia rodzicom/opiekunom prawnym w zakresie adekwatnym do sytuacji i możliwości szkoły;
4) W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły lub pedagog powiadamia sąd rodzinny i/lub Policję;
5) Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie określa Statut Szkoły;
6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

29. Obca osoba na terenie szkoły.

Wyjaśnienie:

Za osobę obcą na terenie szkoły (podwórko, budynki szkolne) uważa się każdą osobę niebędącą uczniem, nauczycielem lub pracownikiem obsługi szkoły.
Osoby obce mogą przebywać na terenie szkoły za zgodą dyrektora, nauczycieli lub pracowników obsługi szkoły po podaniu celu swojego pobytu.
Każdy nauczyciel (lub pracownik obsługi) ma prawo zażądać informacji od osób obcych o celu ich przebywania na terenie szkoły, w przypadku nauczycieli pełniących dyżur jest to ich obowiązkiem.

Procedura:

1) Każdy nauczyciel lub pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego ustalenia celu pobytu osób obcych na terenie szkoły oraz w przypadku uzasadnionym nieodpowiednim zachowaniem tych osób zażądać okazania dokumentu tożsamości;
2) Osoby obce, które nie podały ważnego celu swojego pobytu na terenie szkoły, są wezwane do niezwłocznego opuszczenia budynku i podwórka szkolnego;
3) W przypadku osób agresywnych należy zapewnić bezpieczeństwo młodzieży znajdującej się w pobliżu i niezwłocznie wezwać Policję, a następnie poinformować o zdarzeniu dyrektora lub nauczyciela pełniącego funkcje kierownicze;
4) W przypadku rodziców uczniów pragnących skontaktować się z nauczycielem lub nauczycielem-wychowawcą osoby te kierowane są w pobliże pokoju nauczycielskiego i powinny zostać poinformowane o możliwości kontaktu z tym nauczycielem i czasie najbliższej przerwy lekcyjnej.
5) Interesanci w sprawach ogólnych (urzędowych) kierowani są do sekretariatu szkoły lub dyrektora (gabinetu zastępców dyrektora);
6) Rodzice i osoby spokrewnione chcący skontaktować się z uczniami w pilnych sprawach rodzinnych kierowane są również do sekretariatu szkoły lub w pobliże pokoju nauczycielskiego, gdzie mogą oczekiwać na możliwość kontaktu z danym uczniem. W wyjątkowych przypadkach nauczyciel pełniący dyżur kierowniczy może wskazać salę lekcyjną, w której przebywa dany uczeń.

30. Niszczenie mienia szkolnego przez ucznia.

1) Nauczyciel, który zauważył lub powziął informację o zniszczeniu mienia szkolnego przez ucznia informuje o tym fakcie dyrektora szkoły i wychowawcę klasy;
2) Nauczyciel sporządza notatkę o zdarzeniu;
3) Wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą i wzywa rodziców ucznia do szkoły w celu ustalenia sposobu naprawienia szkody.
4) Dyrektor szkoły może zażądać od ucznia lub jego rodziców ucznia pokrycia szkód materialnych. W przypadku odmowy naprawienia szkody zawiadamia jednostkę policji;
5) Wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem ustala rodzaj kary nakładanej na ucznia przewidzianej postanowieniami statutu szkoły.

31. Wypadek ucznia pozostającego pod opieką szkoły.

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późniejszymi zmianami).

II. Definicja

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

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

Rodzaje wypadków przy pracy

1. Ze w względu na ilość osób objętych urazowymi skutkami zaistniałego niebezpiecznego wydarzenia:
   - *wypadek indywidualny* – to taki, w którym jedna osoba doznała obrażeń,
   - *wypadek zbiorowy* - wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby. Istotnym elementem w tej definicji jest „to samo zdarzenie". Nie możemy zatem uznać za wypadek zbiorowy sytuacji, w której w tym samym dniu dochodzi do dwóch wypadków przy pracy, jednak wywołanych np. uszkodzeniem dwóch różnych urządzeń.
2. Ze względu na skutki:
   - wypadek lekki - powodujący czasową niezdolność do pracy, nie dłuższą niż 28 dni,
   - *wypadek ciężki* – to taki wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej lub inne uszkodzenie ciała albo rozstrój zdrowia naruszający podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do pracy w zawodzie albo trwałe, istotne zeszpecenie lub zniekształcenie ciała. Jak wynika z powyższego, aby zakwalifikować wypadek przy pracy jako ciężki, konieczne jest wystąpienie u poszkodowanego poważnych obrażeń, często takich, które pozostają z człowiekiem do końca życia.
   - *wypadek śmiertelny* - wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć to także wypadek, w wyniku którego śmierć nastąpiła w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

III. Cele procedury

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

IV. Zakres

Procedura obejmuje i reguluje działania pracowników szkoły w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

V. Osoby odpowiedzialne

Dyrektor, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni.

VI. Opis działań

1. Każdy uczeń o wypadku, jakiemu uległ lub którego był świadkiem na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, ma obowiązek natychmiast zawiadomić pracownika szkoły.
2. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
   - niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowi załącznik 1 do procedury), a w przypadku zagrożenia życia ucznia (np. widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, ryzyko utraty przytomności, trudności w oddychaniu) wzywa pogotowie ratunkowe,
   - gdy nie ma konieczności wzywania pogotowia ratunkowego, należy zapewnić udzielenie pierwszej pomocy przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania, a w przypadku jej nieobecności zadania te przejmuje pracownik szkoły,
   - o wypadku nauczyciel niezwłocznie powiadamia Dyrektora szkoły lub nauczyciela pełniącego dyżur kierowniczy, pracownika służby bhp, społecznego inspektora pracy i wychowawcę ucznia. Zgłoszenia dokonuje niezwłocznie nauczyciel/ opiekun, który był świadkiem zdarzenia i sporządza stosowną notatkę z przebiegu zdarzenia.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
4. Wychowawca lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.
5. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń - np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub wychowawca powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:
   - potrzebę wezwania pogotowia,
   - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
   - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia,
   - możliwość przyjazdu rodzica, w celu odebrania ucznia ze szkoły lub jeżeli rodzic nie może przyjechać to przez kogo i o której godzinie uczeń zostanie odebrany ze szkoły – osoba taka musi być desygnowana przez rodzica z imienia i nazwiska.
6. Poszkodowany uczeń przebywa pod opieką pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, nauczyciela lub innego pracownika szkoły do czasu odebrania go ze szkoły.
7. Jeżeli poszkodowany uczeń niepełnoletni wymaga przewiezienia do szpitala osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły przebywa z tym uczniem do czasu przyjazdu rodziców lub innej osoby wskazanej przez rodzica - osoba taka musi być desygnowana przez rodzica z imienia i nazwiska.
8. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: organ prowadzący szkołę oraz radę rodziców.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie policję, prokuratora, kuratora oświaty oraz okręgowego inspektora pracy.
10. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

12. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik zgodnie z regulaminem przeprowadzania wycieczek szkolnych. Ma on również obowiązek powiadomienia o wypadku dyrektora szkoły oraz społecznego inspektora pracy, rodziców ucznia oraz udzielenia pierwszej pomocy, (jeżeli jest taka potrzeba, ma obowiązek wezwania Pogotowia Ratunkowego).
13. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków uczniów oraz omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala niezbędne środki, aby zapobiec podobnym zdarzeniom.

VII. Zespół powypadkowy

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
2. W skład zespołu wchodzi: pracownik służby bezpieczeństwa higieny pracy, społeczny inspektor pracy, pedagog lub osoba powołana w zastępstwie pedagoga.
3. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć jedna z tych osób, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie BHP.
4. Jeśli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby BHP ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie BHP.
5. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kurator oświaty.
6. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby BHP, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby BHP ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
7. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
8. W razie potrzeby sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku.
9. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy. (Załącznik nr 2).
10. Przekroczenie tego terminu może nastąpić, w przypadku gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego lub reprezentujące go osoby o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
    Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia niepełnoletniego, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.
11. Jeśli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców/opiekunów.
12. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.
13. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
14. 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),
15. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
16. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego lub sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebranym materiałem dowodowym.

17. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
18. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, bądź powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
19. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.
20. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
21. Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
22. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
23. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole.

VIII. Techniki i narzędzia monitorowania

1. Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu szkoły - pod względem BHP).
2. Analiza dokumentacji (rejestr wypadków, protokoły powypadkowe).

IX. Sposoby gromadzenia danych

- Rejestr wypadków
- Dokumentacja powypadkowa
- Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

Załącznik nr 1

OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH

1) Udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego obywatela (art. 162 Kodeksu karnego);
2) Zachowaj spokój, zadbaj o bezpieczeństwo własne i poszkodowanego;
3) W razie realnego zagrożenia usuń poszkodowanego z rejonu przebywania;
4) Udziel pierwszej pomocy w miarę swoich wiadomości i umiejętności;
5) Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania lub bezpośrednio placówkę służby zdrowia;
6) Poszkodowanemu zapewnij spokój, odsuń z otoczenia zbędne osoby, zapewnij poszkodowanemu komfort termiczny;
7) Nie lekceważ nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć;
8) W przypadkach objawów NZK - braku oddechu, braku pracy serca, lub w przypadku krwotoku, zatrucia, porażenia prądem i innych poważnych urazów - bezwzględnie wezwij lekarza (pogotowie ratunkowe);
9) Do chwili przybycia lekarza nie przerywaj rozpoczętych czynności ratunkowych;
10) Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić;
11) Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej;
12) W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego;
13) Nie pozostawiaj poszkodowanego bez opieki.

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

1. Zespół powypadkowy w składzie:

……..……..…..…

(imię i nazwisko, stanowisko)

……..……..…

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu

……..……... o godz. …….. uległ(a) ……...

(imię i nazwisko)

z klasy …… szkoły/placówki ……..…….....……..

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ….....……

zamieszkały(a) ……..……..…

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki) ……..……..……

3. Rodzaj urazu i jego opis

……

……

……

4. Udzielona pomoc

……

……

……

5. Miejsce wypadku

……

……

6. Opis wypadku z podaniem jego przyczyny

……

……

……

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili wypadku

……

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek, (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny)

……

……

9. Świadkowie wypadku:

……
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

……
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

10. Środki zapobiegawcze

……

……

11. Poszkodowanego, jego rodziców/prawnych opiekunów pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżenia.

Podpis pouczonych:

1) data ……. podpis …….

2) data ……. podpis …….

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1) ……

2) ……

13. Data podpisania protokołu: ……

14. Podpisy członków zespołu:

1) …….
2) …….

15. Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

……..

16. Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

……

2) złożenie zastrzeżeń na piśmie: ……

3) otrzymania protokołu: ……

32. Instrukcja alarmowa - zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej.

I. ALARMOWANIE

1. Osobie przyjmującej zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego oraz administratorowi obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat.
2. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu urządzenia wybuchowego albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący zawierać materiał wybuchowy powinna powiadomić o tym:
   a) administratora obiektu - tel. (16) 621 22 31,
   b) Policję - tel. 112 lub 997, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
3. W zależności od rodzaju zdarzenia, zawiadamiając Policję należy podać:

– treść rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji - załącznik nr 2,
– treść przesłanej wiadomości o podłożeniu urządzenia wybuchowego (list przesłany drogą elektroniczną należy zabezpieczyć wg wskazówek załączonych do instrukcji - załącznik nr 3),
– miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może zawierać materiał wybuchowy,
– numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko.

II. CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ ADMINISTRATORA OBIEKTU PO UZYSKANIU INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO LUB W PRZYPADKU JEGO ZLOKALIZOWANIA

1. Do czasu przybycia Policji czynnościami zarządza administrator obiektu, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
2. Zarządzający czynnościami, w sytuacji, gdy urządzenie wybuchowe nie zostało jeszcze zlokalizowane, poleca aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy znajdują się w nich:
   – przedmioty, których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów),
   – ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń,
   – zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów znajdujących się w pomieszczeniu oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).

3. Pomieszczenia ogólnodostępne, takie jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice, strychy itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinny być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej lub ochrony.
4. W przypadku stwierdzenia przez użytkowników pomieszczeń obecności przedmiotów, których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, można przypuszczać, iż mogą to być urządzenia wybuchowe.

W takiej sytuacji **nie wolno dotykać** zlokalizowanych przedmiotów, a o ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić administratora obiektu.

Administrator obiektu może wydać decyzję o ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji

5. W przypadku ogłoszenia ewakuacji **administrator obiektu poleca** użytkownikom pomieszczeń zabrać ze sobą rzeczy osobiste, z którymi przybyli do obiektu i mieć je stale przy sobie np.: torebki, nesesery, plecaki oraz nakrycia wierzchnie.
6. Administrator obiektu ogłaszając ewakuację powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do przejawów paniki.

III. AKCJA ROZPOZNAWCZO - NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH URZĄDZEŃ WYBUCHOWYCH

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej administrator obiektu powinien przekazać im wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje zarządzanie czynnościami, a administrator obiektu powinien udzielić mu wszechstronnej pomocy.
3. Przy uwzględnieniu oceny wiarygodności informacji: o podłożeniu urządzenia wybuchowego przygotowanej przez Policję, administrator obiektu podejmuje decyzję ewakuacji osób z obiektu lub jego części - o ile wcześniej to nie nastąpiło - albo braku zasadności ewakuacji.
4. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów obcego pochodzenia oraz zneutralizowaniem ewentualnie podłożonych urządzeń wybuchowych zajmują się uprawnione komórki organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.
5. Po zakończeniu czynności policjant przekazuje protokolarnie obiekt administratorowi.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Administrator obiektu powinien podejmować wszelkie czynności zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiające podkładanie w nim urządzeń wybuchowych.
2. Administrator obiektu powinien na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie stosowania niniejszej instrukcji oraz prowadzenia ewakuacji, a także posiadać aktualny plan obiektu zawierający informację o rozmieszczeniu punktów newralgicznych, takich jak: węzły gazowe, energetyczne i wodne, który udostępnia na żądanie policjanta zarządzającego czynnościami. Policja, w miarę możliwości, udziela pomocy w realizacji szkolenia dla obiektów administracji publicznej.
3. Należy zapewnić bieżące monitorowanie wiadomości przekazywanych na adresy poczty elektronicznej danej instytucji, podawane do publicznej wiadomości, jako adresy kontaktowe, pod kątem ewentualnego wpływu informacji o zagrożeniach dla obiektu.
4. Z treścią niniejszych "zasad postępowania" należy zapoznać jak naj szersze grono osób. Decyzję w tym względzie podejmuje indywidualnie administrator obiektu.
5. Do powszechnego stosowania zalecana jest Instrukcja skrócona - załącznik nr 1.

Załącznik nr 1

INSTRUKCJA SKRÓCONA

ZASADY POSTĘPOWANIA DLA OSÓB, KTÓRE JAKO PIERWSZE UZYSKAŁY INFORMACJĘ O PODŁOIENIU LUB ZLOKALIZOWANIU URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO W OBIEKCIE UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ

1. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana telefonicznie

- Zachowaj spokój i nie rozłączaj się
- Jeżeli to możliwe, zasygnalizuj innym osobom, aby przysłuchiwali się rozmowie
- Poproś o powiadomienie o tej sytuacji administratora i Policję
- Jeżeli aparat telefoniczny identyfikuje numer dzwoniącego, zanotuj ten numer albo symbole, które się pojawiły się na wyświetlaczu
- Zapisz dokładnie słowa informacji
- Utrzymuj dzwoniącego jak najdłużej na linii, użyj Formularza rozmowy ze zgłaszającym podłożenie urządzenia wybuchowego, który pomoże Ci zebrać jak największą liczbę informacji
- Jeżeli to możliwe, nagraj rozmowę
- Bądź dostępny i gotowy do przekazania szczegółowych informacji dotyczących rozmowy służbom przybyłym na miejsce.

2. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana osobiście

- Jeśli osoba przekazująca informację odejdzie zanotuj, w którym kierunku się udała
- Powiadom administratora i Policję
- Zapisz przekazaną informację dokładnie w ten sam sposób, w jaki została wyartykułowana
- Zanotuj rysopis osoby, która przekazała informację: imię, nazwisko, pseudonim - jeśli są znane, płeć, wiek, sylwetka (waga/wzrost), włosy i kolor oczu, rasa, typ/kolor ubrania, głos (głośny, głęboki, z akcentem, itp.), znaki szczególne

3. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana listownie

- Jeżeli to możliwe ogranicz dostęp do dokumentu innym osobom
- Zawiadom administratora i Policję
- Zapamiętaj, kto widział i dotykał dokument
- Jeżeli to możliwe sfotografuj treść dokumentu

4. Informacja o podłożeniu urządzenia wybuchowego przekazana pocztą elektroniczną

- Zostaw wiadomość otwartą na komputerze
- Zawiadom administratora obiektu, administratora systemu wewnętrznego, Policję
- Utrwal informację, np. wydrukuj, sfotografuj albo skopiuj wiadomość i jej temat
- Zanotuj datę i czas odebrania wiadomości

Załącznik nr 2

FORMULARZ ROZMOWY ZE ZGŁASZAJĄCYM PODŁOŻENIE URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO

TRZYMAJ TĘ KARTKE POD TELEFONEM. POSTARAJ SIĘ NAGRAĆ ROZMOWĘ

PYTANIA:

Kiedy bomba eksploduje?
Gdzie jest teraz bomba?
Jak wygląda bomba?
Jakiego typu jest ta bomba?
Co spowoduje eksplozję?
Czy podłożyłeś bombę?
Dlaczego?
Gdzie mieszkasz?
Jak się nazywasz?
DOKŁADNE SŁOWA WYPOWIEDZI.
……
PŁEĆ DZWONIĄCEGO ..... **WIEK** ……..…….

NUMER TELEFONU DZWONIĄCEGO ……..**GODZINA**.....

DŁUGOŚĆ ROZMOWY ……..... **DATA** .....
GLOS DZWONIĄCEGO:
- spokojny - nosowy
- podekscytowany - sepleni
- powolny - chrapliwy
- szybki - głęboki
- cichy - przerywany
- głośny - przełyka ślinę
- śmiech - głęboko oddychał
- płacz - załamujący się
- normalny - podszywa się
- szczególny - akcent
- niewyraźny - brzmi znajomo
- wystraszony - inne

JEŻELI GŁOS BRZMI ZNAJOMO, KOGO PRZYPOMINA ……...

ODGŁOSY W TLE:
- uliczne - sztućce
- głosy - megafon
- muzyka - odgłosy domowe
- silniki - odgłosy biurowe

JĘZYK WYPOWIEDZI:
- wykształcony - wulgarny
- nieracjonalny - obcobrzmiący

UWAGI.....
ZGŁOSZONO DO …….. **DATA** ……...
NAZWISKO ……..…… **STANOWISKO** ……...

NUMER TELEFONU POD KTÓRY ZGŁOSZONO ……

Załącznik nr 3

ALGORYTM POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKAZANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU URZĄDZENIA WYBUCHOWEGO ZA POMOCĄ POCZTY ELEKTRONICZNEJ

1. TRZYMAJ TĘ KARTKĘ PRZY KOMPUTERZE.
2. SYSTEMATYCZNIE ODBIERAJ POCZTĘ ELEKTRONICZNĄ W SZCZEGÓLNOŚĆI, GDY JEJ ADRES PODANY JEST DO WIADOMOŚCI PUBLICZNEJ.
3. NIEZWŁOCZNIE POWIADOM ADMINISTRATORA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU.

W przypadku przekazania informacji pocztą elektroniczną należy dążyć do uzyskania i zabezpieczenia następujących danych:

- wyeksportowanej pierwotnej wiadomości e-mail (u bezpośredniego adresata, a nie przesłanej dalej, którą można wyedytować w programie kliencie poczty elektronicznej w postaci pojedynczego pliku (*.msg, *eml, itp.),
- w przypadku braku możliwości wyeksportowania całej wiadomości do osobnego pliku, należy zabezpieczyć wyłącznie u jej adresata, oprócz treści samej wiadomości, „nagłówek rozszerzony wiadomości" (właściwości wiadomości, źródło wiadomości), czyli fragment wiadomości zawierający informacje dotyczące „drogi" przebytej przez e-mail, złożonej z adresów IP serwerów pocztowych wraz z dokładnymi datami, czasami, ze szczególnym uwzględnieniem stref czasowych,
- w przypadku wykorzystania do powiadomienia komunikatorów należy dążyć do ustalenia zakresu czasowego połączenia (wskazanie czasu trwania połączenia, konkretnej daty związanej ze zdarzeniem, koniecznie w celu weryfikacji użytkowania i przypisywania nieużywanego konta nowym użytkownikom, jak ma to miejsce np. w Gadu-Gadu, czas logowania i wylogowania), numeru użytkownika – nick'a.

Załącznik nr 4

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU UJAWNIENIA LUB OTRZYMANIA PRZESYŁKI MOGĄCEJ ZAWIERAĆ URZĄDZENIE WYBUCHOWE

W przypadku ujawnienia/otrzymania podejrzanej przesyłki:

- nie przemieszczaj jej (trzymaną delikatnie odłóż),
- nie ściskaj ani nie deformuj,
- opuść pomieszczenie,
- natychmiast powiadom przełożonych i Policję.

O wszystkich zastrzeżeniach, co do ujawnionej przesyłki należy niezwłocznie poinformować interweniującego minera - pirotechnika.

Spis treści

1. Uczeń uskarża się na zły stan zdrowia. 3
2. Sytuacja realnego zagrożenia samobójstwem ucznia. 4
3. Rozpowszechnianie i dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych. 5
4. Sytuacja zagrożenia życia wymagająca ewakuacji. 6
5. Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego. 7
6. Otrzymanie lub znalezienie podejrzanej przesyłki (paczki, torby lub koperty). 8
7. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły. 9
8. Atak chemiczny lub biologiczny na szkołę. 10
9. Skażenie terenu szkoły substancją chemiczną/biologiczną, gdy zagrożenie zostało wykryte zaraz po jego pojawieniu się. 11
10. Skażenie terenu szkoły substancją chemiczną/biologiczną, gdy zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań. 12
11. Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej/słownej pomiędzy uczniami. 13
12. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej wyglądem narkotyk. 14
13. Uczeń podejrzany o posiadanie środków odurzających. 15
14. Rozpoznanie u ucznia stanu odurzenia substancjami chemicznymi lub alkoholem. 16
15. Palenie papierosów oraz e-papierosów przez uczniów na terenie szkoły. 17
16. Zgłoszenie naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela. 18
17. Naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia. 19
18. Kradzież na terenie szkoły. 20
19. Uczeń szkoły jest ofiarą/sprawcą cyberprzemocy lub sekstingu. 21
20. Rozpowszechnianie pornografii w szkole. 22
21. Prostytucja na terenie szkoły. 23
22. Odmowa współpracy przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia niepełnoletniego lub brak skuteczności podjętych działań profilaktyczno-wychowawczych. 24
23. Naruszenie praw autorskich przez ucznia lub naruszenie prawa do ochrony danych osobowych. 25
24. Zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online. 26
25. Postępowanie dyrektora, w przypadku wykonywania jakichkolwiek czynności śledczych przez policję wobec ucznia przebywającego na terenie szkoły. 27
26. Zakłócenie toku lekcji/zajęć przez uczniów. 28
27. Zwalnianie ucznia z zajęć lekcyjnych. 29
28. Postępowanie w przypadku demoralizacji ucznia niepełnoletniego. 30
29. Obca osoba na terenie szkoły. 31
30. Niszczenie mienia szkolnego przez ucznia. 32
31. Wypadek ucznia pozostającego pod opieką szkoły. 33
32. Instrukcja alarmowa - zasady postępowania w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub zlokalizowaniu urządzenia wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej 41