

Procedury regulujące organizację pracy szkoły i zapewniające bezpieczeństwo uczniom

Szkoła Podstawowa nr 2 w Bolesławcu

CELE WDROŻENIA PROCEDUR

- I. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie placówki**
- II. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów i rodziców**
- III. Zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły**

Procedury dotyczą:

1. Przebywania w budynku szkoły.
2. Rozpoczynania i zakończenia zajęć szkolnych.
3. Organizacji zajęć dydaktycznych.
4. Organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.
5. Korzystania ze szkolnego dziedzińca i boisk.
6. Organizacji kontaktów z rodzicami.
7. Prowadzenia dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych.
8. Usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
9. Zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych.
10. Postępowania z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji.
11. Postępowania z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji.
12. Postępowania wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją.
13. Postępowania z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn.
14. Przyprawadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców.
15. Sprawowania opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
16. Sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej.
17. Organizowania imprez i uroczystości szkolnych.
18. Korzystania z szatni szkolnej.

- 19. Zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci.**
- 20. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.**
- 21. Bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego.**
- 22. Zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.**
- 23. Wyjścia poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych.**
- 24. Organizowania wycieczek szkolnych.**
- 25. Zagrożeń nagłych.**
- 26. Zagrożeń terrorystycznych.**
- 27. Wdrażania procedur.**

Załączniki: wzory oświadczeń rodziców

1. Przebywanie w budynku szkoły

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli i monitoringowi.
2. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru osób wchodzących” znajdującego się w punkcie kontrolnym na portierni.
3. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik obsługi.
4. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do klas, uczniowie zostają w szatni pod opieką nauczyciela dyżurującego. Jest to również miejsce oczekiwania i odbioru dziecka ze szkoły.
5. Dopuszcza się przebywanie rodziców uczniów niepełnosprawnych w szkole.

2. Rozpoczynanie i zakończenie zajęć szkolnych

1. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a w czasie przerwy nauczyciel dyżurujący.
3. Uczniowie uczęszczający do świetlicy pozostają pod opieką wychowawców świetlicy od godz. 6.45.
4. Pozostali uczniowie przychodzą do szkoły najwyżej 20 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych. W przypadku, gdy uczeń przyjdzie do szkoły wcześniej, udaje się do świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej – przed i po zakończeniu lekcji – tylko po uzyskaniu zgody nauczycieli biblioteki (w uzasadnionych przypadkach i złożeniu stosownej prośby od rodziców).
6. Od 7.45 do 8.00 dzieci mają prawo zbierać się przed salą lekcyjną pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżury na korytarzach.
7. Uczniowie klas I przez pierwszy miesiąc pobytu w szkole są odbierani bezpośrednio od rodziców przez nauczyciela uczącego i całą klasą przechodzą do sali lekcyjnej, a po zakończonych lekcjach są całą klasą sprowadzani do szatni przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję lub zabierani do świetlicy (uczniowie zapisani do świetlicy) przez nauczyciela świetlicy.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia pozalekcyjne w klasach 1-3 wicedyrektor w *Księdze zastępstw* wskazuje nauczyciela, który ma obowiązek poinformować uczniów o formie opieki nad nimi i odprowadzeniu ich do świetlicy szkolnej. Wykaz uczniów uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne znajduje się w dzienniku lekcyjnym klasy. Nauczyciel

ma obowiązek zgłosić imienny wykaz uczniów doprowadzonych do świetlicy wychowawcy świetlicy, który wpisuje je do *Rejestru dzieci niezapisanych do świetlicy*.

9. Uczniowie klas 1-3 w czasie przeznaczonym na zajęcia pozalekcyjne w przypadku nieobecności nauczyciela przebywają w świetlicy szkolnej. Mogą być zwolnieni przez rodzica w formie pisemnej lub odebrane osobiście przez rodzica.

10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy odbierają osobiście dzieci ze szkoły, zobowiązani są zgłosić się zaraz po zakończeniu zajęć szkolnych dziecka, jeśli dziecko uczęszcza do świetlicy, to rodzice zgłaszają odbiór nauczycielowi świetlicy.

11. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiedzialność ponoszą rodzice.

12. Uczniowie klas I mogą samodzielnie wracać ze szkoły do domu, jeśli rodzic lub opiekun prawny wyrazi pisemnie zgodę na taką formę samodzielności, a dziecko ukończyło 7 lat.

13. Uczniowie klas pierwszych, których rodzice nie wyrazili zgody na samodzielny powrót do domu lub uczniowie, którzy nie ukończyli 7 lat, nauczyciel mający ostatnią lekcję z klasą sprowadza do szatni i przekazuje dziecko rodzicowi lub osobie upoważnionej do odbioru dziecka.

14. Rodzice/prawni opiekunowie niemogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły. Zgłaszają tę sytuację wychowawcy klasy oraz (jeśli dziecko korzysta ze świetlicy) także nauczycielowi świetlicy. Fakt telefonicznej prośby zwolnienia dziecka do domu należy opisać w notatce i przechowywać w dokumentacji wychowawcy.

3. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych liczy się od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.

2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.

3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.

4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.

5. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli wyznaczonych przez wicedyrektora oraz poprzez informację zamieszczoną na tablicy samorządu uczniowskiego.

6. W czasie zajęć dydaktycznych nie można korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych zakłócających tok lekcji.

7. Uczniowie mają możliwość przechowywania w szkole podręczników, instrumentów muzycznych i innych pomocy naukowych niezbędnych im do procesu dydaktycznego (w salach lekcyjnych, przedmiotowych, w szatni oraz innych pomieszczeniach w miarę możliwości i potrzeb).

8. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni i nauczyciel.

9. Opiekunowie pomieszczeń posiadających odrębne regulaminy (sala informatyczna, sala gimnastyczna, biblioteka, świetlica) zapoznają z nimi uczniów na początku września.

10. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia nieobowiązkowe (religia, wychowanie do życia w rodzinie) i nie jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja przebywają pod opieką nauczycieli w świetlicy lub czytelni. Uczeń może zostać zwolniony z przebywania na terenie szkoły w czasie, gdy oczekuje na następne zajęcia dydaktyczne, tylko po pisemnej prośbie rodziców/opiekunów prawnych, którzy tym samym przejmują odpowiedzialność za ucznia poza terenem szkoły.

11. Uczniowie, którzy uczęszczają na zajęcia pozalekcyjne, przychodzą na wyznaczoną godzinę rozpoczęcia zajęć z domu lub oczekują na zajęcia w świetlicy lub bibliotece szkolnej, nie mogą w tym czasie przebywać na korytarzach szkolnych.

12. Uczniowie, którzy mają zajęcia lekcyjne na basenie, przechodzą na obiekt pod nadzorem nauczyciela uczącego lub samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.

4. Organizacja przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

1. Nauczyciel:

- ✓ niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- ✓ zajmuje miejsce - stanowisko w przydzielonym sektorze, które opuszcza wraz z dzwonkiem na lekcje,
- ✓ zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania,
- ✓ w miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje po-lecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów,
- ✓ obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć,
- ✓ zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły,
- ✓ w miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego (okna, drzwi, gazetki, itp.) przez młodzież na przydzielonym terenie i powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły,

- ✓ jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, powiadamia pielęgniarkę, która wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka, a o zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły,
- ✓ zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych,
- ✓ pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
- ✓ nie powinien zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa,
- ✓ przyjmując zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie, a przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację wicedyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru.

2. Miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, szatnie klas I-III i IV-VIII, korytarz przy salach gimnastycznych wraz z szatniami.

3. Dyżury rozpoczynają się:

o godzinie 7.45 i odbywają się zgodnie z grafikiem dyżurów ustalonym przez wicedyrektora.

4. Wychowawca klas pierwszych dyżuruje przez 3 miesiące przy swojej klasie i jest do dyspozycji swoich uczniów (jest wyłączony z ogólnego harmonogramu dyżurów). Miejscem jego dyżuru jest sala lekcyjna lub korytarz przy sali.

5. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.

6. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.

7. Uczniowie:

- ✓ w czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują),
- ✓ przebywają na korytarzu przy sali, gdzie mają mieć zajęcia lekcyjne,
- ✓ po korytarzu i schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym,
- ✓ siadają tylko w miejscach do tego przeznaczonych
- ✓ przebywają w salach tylko pod opieką nauczycieli,
- ✓ mogą udać się do biblioteki wypożyczyć lub oddać książkę,

✓ korzystają z toalet szkolnych zgodnie z ich przeznaczeniem,

✓ dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian itp.), dbają o cudzą własność (nie niszczą plecaków, nie rzucają ubrań z wieszaków w szatniach itp.).

8. Pierwszoklasiści przez pierwsze trzy miesiące pobytu w szkole przebywają w czasie przerw pod opieką swojego wychowawcy lub nauczyciela, z którym mają zajęcia, w sytuacji gdy nauczyciel ma dyżur, podlegają opiece nauczyciela dyżurującego.

9. Pierwszoklasiści w czasie adaptacyjnym mogą oddalić się od wychowawcy/ nauczyciela tylko za jego zgodą.

10. W okresie niesprzyjających warunków atmosferycznych uczeń przebywa w czasie przerw wyłącznie w budynku szkolnym.

11. Nauczyciele na początku września zapoznają uczniów z zasadami spędzania przerw międzylekcyjnych.

5. Korzystanie ze szkolnego dziedzińca i boisk Orlik

1. Przed wejściem do szkoły znajduje się dziedzinie oraz na terenie szkoły znajdują się boiska Orlik- , z terenów tych uczniowie mogą korzystać w czasie przerw lekcyjnych podczas dogodnej pogody .

2. Wyznaczeni nauczyciele (zgodnie z harmonogramem) pełnią na nim dyżury.

3. Dziedziniec zostaje otwierany przez pracownika obsługi za zgodą dyrekcji szkoły (w okresie sprzyjających warunków atmosferycznych).

4. Uczniowie na dziedzińcu zachowują się tak, żeby nie stwarzać sytuacji groźnych dla siebie i innych uczniów, w szczególności nie mogą wspinać się na ogrodzenie i poręcze schodów oraz z nich zeskakiwać.

5. Nauczyciele sprawują opiekę przed wejściem do szkoły i na terenie boisk w sposób czynny, pozwalający im na obserwację wszystkich swoich podopiecznych.

6. Organizacja kontaktów z rodzicami

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, wicedyrektorem. Jeżeli efekt tych rozmów nie satysfakcjonuje ich, udają się do dyrektora szkoły.

2. Do kontaktów z dyrektorem szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy lub szkoły uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców, członkowie Rady Rodziców oraz Prezydium Rady Rodziców.

3. Spotkania wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów z rodzicami odbywają się w formie konsultacji lub zebrań. Harmonogram spotkań ustala dyrektor szkoły. Wychowawcy klas przekazują go rodzicom na pierwszym wrześniowym zebraniu.

5. W przypadkach nagłych, ważnych, nauczyciel wraz z rodzicem lub rodzicami może ustalić inny termin spotkania niezależny, od podanego przez dyrektora harmonogramu. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, e-mailowy na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

6. Do kontaktów nauczyciela, wychowawcy z rodzicem służy również zeszyt wychowawczy ucznia, gdzie jest wyznaczone miejsce na korespondencję oraz dziennik elektroniczny.

7. Prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej odbierania dziecka ze szkoły oraz zajęć pozalekcyjnych

1. Każdy wychowawca klas pierwszych:

a. Zbiera od rodziców oświadczenia według przyjętego przez szkołę wzoru (do końca września), w których rodzice wyrażają zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmując za nie odpowiedzialność w tym czasie.

b. Gromadzi i przechowuje oświadczenia w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

c. Zamieszcza informacje w dzienniku o powrocie ucznia ze szkoły tj. czy jest zgoda na samodzielny powrót ze szkoły lub kto jest upoważniony do odbioru dziecka.

d. Samodzielny - sporadyczny powrót dziecka udokumentowany stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie, przechowuje w dokumentacji wychowawcy i informuje o tym innych nauczycieli prowadzących ostatnią lekcję w klasie.

e. Zamieszcza w dzienniku listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole. Czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne uczniowie spędzają w świetlicy. Rodzic zobowiązany jest wówczas wypełnić kartę świetlicy.

2. Wychowawcy klas IV-VIII sporządzają wykazy uczniów oczekujących na zajęcia pozalekcyjne w bibliotece szkolnej i przekazują je nauczycielowi bibliotekarzowi.

3. Wychowawcy klas I-III sporządzają wykazy uczniów, którzy wymagają opieki świetlicowej (np. nie uczestniczą w zajęciach nieobowiązkowych).

8. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, dostarczając do wychowawcy klasy pisemną prośbę o usprawiedliwienie poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

2. Usprawiedliwienie może również nastąpić na podstawie:

- ✓ zwolnienia lekarskiego,

- ✓ zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna, który przedkłada wykaz uczniów zwolnionych do wicedyrektora (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych). Wówczas uczeń jest zwolniony z zajęć i nie ma wpisu nieobecności.

3. Pisemne usprawiedliwienia rodzice wpisują przez edziennik.

4. Możliwe jest ustne (w tym telefoniczne) usprawiedliwienie nieobecności dziecka lub jego zwolnienie z zajęć w sytuacji, gdy jego rodzic/opiekun prawny osobiście odbiera dziecko ze szkoły.

9. Zwolnienie uczniów z zajęć dydaktycznych

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie pisemnego zwolnienia od rodziców zamieszczonego w dzienniku elektronicznym(dopuszcza się w zeszytach wychowawczym ucznia.

2. Uczniów może zwolnić pielęgniarka szkolna, pedagog, wychowawca w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.

3. Nauczyciel na prośbę ucznia, umożliwia mu wyjście do toalety.

10. Postępowanie z uczniem, który ma dolegliwości zdrowotne na lekcji

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:

- ✓ zasięga opinii pielęgniarki szkolnej, która w razie potrzeby skontaktuje się z rodzicami i ustali z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia,
- ✓ w przypadku nieobecności pielęgniarki kontaktuje się z wychowawcą klasy lub pedagogiem szkolnym, który telefonicznie ustali z rodzicami ucznia formę powrotu dziecka do domu (w razie nieobecności wychowawcy lub pedagoga nauczyciel sam podejmuje ww. czynności),
- ✓ nie podaje leków, gdyż nie jest do tego uprawniony.

2. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie klasy/szkoły, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe pielęgniarka, nauczyciel, sekretariat szkoły wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

3. Nauczyciel o każdym wypadku na terenie szkoły powiadamia dyrektora szkoły i dokonuje wpisu do rejestru wypadków.

4. Uczeń chory nie może pozostać bez opieki.

11. Postępowanie z uczniem, który źle zachowuje się na lekcji

1. Nauczyciel :

- ✓ podejmuje profesjonalne działania mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu,
- ✓ zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy,
- ✓ stosuje kary przewidziane w Statucie,
- ✓ nie może usunąć ucznia z klasy/sali gimnastycznej i pozostawiać poza nią bez opieki.

2. Wychowawca, po wnikliwej analizie złego zachowania dziecka, zasięga opinii pedagoga i w razie potrzeby wzywa rodziców w celu poinformowania o zachowaniu ucznia.

3. Jeżeli niewłaściwe zachowanie było incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice) w celu eliminacji zachowań niepożądanych.

4. Wychowawca lub pedagog zgłasza sprawę dotyczącą rażącego zachowania ucznia do dyrekcji szkoły.

12. Postępowanie wszystkich pracowników szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów demoralizacją

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń stosuje używki (pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki, środki psychotropowe lub inne substancje), dokonuje kradzieży, rozboju, wandalizmu, stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu innych osób nauczyciel/pracownik szkoły powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem. Uczeń zostaje zobowiązany do zaniechania negatywnego postępowania natomiast rodzice do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca, pedagog może zaproponować rodzicom w ramach interwencji profilaktycznej skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udziału dziecka w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, wówczas dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.

2. Gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu /narkotyków / innych substancji powinien podjąć następujące działania:

- ✓ odizolować ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawić go samego,
- ✓ wezwać pielęgniarkę, która podejmuje decyzje o wezwaniu lekarza celem udzielenia pomocy medycznej,

- ✓ powiadomić wychowawcę lub pedagoga szkolnego, którzy powiadamiają rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązują ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.

Gdy rodzice odmówią odebrania ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, a jego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji. O przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia decyduje lekarz.

3. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub przedmiot, który został skradziony, podejmuje następujące działania:

- ✓ w obecności innej osoby (pedagoga, wychowawcy, dyrektora) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tą substancję/ przedmiot skradziony, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni,
- ✓ nie wykonuje samodzielnie czynności przeszukania odzieży czy teczki ucznia (jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji),
- ✓ powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa,
- ✓ gdy uczeń odmawia przekazania nauczycielowi substancji/ przedmiotu skradzionego i pokazania zawartości teczki, dyrektor wzywa policję.

4. W przypadku, gdy uczeń dokonał aktu wandalizmu/zniszczenia mienia szkoły, rodzice ucznia zobowiązani są ponieść koszty naprawy lub zakupu nowego sprzętu.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotów wartościowych należących do uczniów. Nauczyciel nie ma obowiązku wyjaśniania okoliczności zniszczenia.

6. Uczniowi za brak poszanowania mienia szkoły i niewłaściwe zachowanie grożą kary wymienione w Statucie Szkoły.

13. Postępowanie z dziećmi z klas I-III, które nie są zapisane do świetlicy, a zostały czasowo pozostawione bez opieki z różnych przyczyn

1. W sytuacjach wyjątkowych dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej do czasu wyjaśnienia powodu nieodebrania ucznia przez rodziców.

2. Wychowawca przyprowadza nieodebrane dziecko do świetlicy i podaje dane dziecka nauczycielowi świetlicy. Następnie kontaktuje się z rodzicami dziecka i powiadamia ich o pozostawieniu go pod opieką świetlicy.

3. Uczniowie przyproawadzeni do świetlicy ewidencjonowani są w specjalnym zeszycie dzieci niezapisanych do świetlicy szkolnej, a pozostających pod jej opieką w szczególnych przypadkach.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek wyjaśnić przyczyny nieodebrania dziecka przez rodziców.
5. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.
6. Dzieci z klas IV-VIII są objęte opieką pedagogiczną przez nauczyciela bibliotekarza lub wicedyrektora.

14 . Przyproawadzanie i odbieranie dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców

1. Rodzic/opiekun prawny zapisujący dziecko do świetlicy zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej rano doprowadzane są i odbierane po południu osobiście przez rodziców/opiekunów .
3. Uczniowie klas I - III zapisani do świetlicy po zajęciach samodzielnie udają się do świetlicy.
4. Uczniowie klas pierwszych przez pierwszy miesiąc pobytu w szkole odbierani są po zajęciach z klas przez nauczycieli świetlicy.
5. Rodzice zobowiązani są przestrzegać wcześniej zadeklarowanych godzin pobytu dzieci w świetlicy.
6. Świetlica wymaga pisemnych upoważnień w przypadku:
 - ✓ samodzielnego wyjścia dziecka do domu,
 - ✓ odbierania dzieci przez inne osoby niż rodzic/prawny opiekun.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców w godzinach pracy świetlicy, wychowawca świetlicy podejmuje działania związane z ustaleniem przyczyny nieodebrania dziecka. W razie braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
8. Rodzice dzieci odebranych ze świetlicy po godzinach zakończenia zajęć zobowiązani są do pisemnego wyjaśnienia takiej sytuacji.

15. Sprawowanie opieki nad uczniem w dni wolne od zajęć dydaktycznych

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (tzw. dni dyrektorskie) szkoła zapewnia opiekę tym uczniom, których rodzice pracują i nie mogą zapewnić im opieki.

2. Rodzice składają pisemną informację wychowawcom klasy o potrzebie objęcia opieką dziecka, w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym.

3. Uczniom zgłoszonym przez rodziców zajęcia wychowawczo-opiekuńcze zapewniają nauczyciele wyznaczeni przez wicedyrektora.

16. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej

1. Uczniowie mogą przebywać w bibliotece szkolnej w godzinach pracy biblioteki (godzinowy grafik pracy wywieszony na drzwiach biblioteki).

2. Nauczyciele bibliotekarze sprawują opiekę nad uczniami klas IV-VI pozostającymi przed i po lekcjach w szkole, którzy zostali zgłoszeni przez wychowawcę klasy oraz nieuczęszczającymi na lekcje religii, wychowania fizycznego, oczekującymi na zajęcia pozalekcyjne (w godzinach, gdy świetlica zaczęła zajęcia programowe z klasami 1 – 3), ich obecność musi być odnotowana w Rejestrze dziennych odwiedzin w czytelni.

3. Uczniowie przebywający w bibliotece szkolnej mają obowiązek przestrzegania regulaminów tam funkcjonujących tj.: regulaminu biblioteki oraz regulaminu internetowego centrum informacji multimedialnej, które są zawieszone w bibliotece w miejscach widocznych dla uczniów.

4. W przypadku niewłaściwego zachowania się uczniów w bibliotece szkolnej (nieprzestrzegania regulaminów) obowiązują następujące kroki postępowania:
upomnienie ustne,

- ✓ zapis uwagi w zeszyte wychowawczym ucznia (jeżeli taki jest prowadzony),
- ✓ zapis uwagi w dzienniku elektronicznym i zgłoszenie wychowawcy klasy,
- ✓ zgłoszenie do pedagoga szkolnego, a następnie do dyrektora szkoły.

5. W przypadku niewłaściwego zachowania się ucznia na stanowisku komputerowym nauczyciel bibliotekarz może zastosować również ograniczenie możliwości korzystania z komputera lub całkowity zakaz korzystania z niego przez określony czas (do końca roku szkolnego włącznie).

6. O zakazie korzystania ze stanowiska komputerowego przez ucznia informowany jest wychowawca klasy oraz za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

17 . Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych

1. Szkoła organizuje lub współorganizuje uroczystości, akademie, imprezy, apele, konkursy, turnieje, występy, koncerty, bale, zabawy, dyskoteki itp.

2. Imprezy mogą mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich.

3. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel bądź grupa nauczycieli. Akceptacji udziela dyrekcja szkoły.

4. Zaplanowane imprezy i uroczystości powinny być umieszczone w kalendarzu szkolnym (plan pracy szkoły).

5. Szczegóły dotyczące przebiegu imprezy organizator musi uzgodnić z wicedyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym, uwzględniając odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
6. Nauczyciel odpowiedzialny za daną imprezę przygotowuje wzór zaproszeń oraz scenariusz przedsięwzięcia, w którym uwzględnia:
- ✓ część oficjalną i artystyczną,
 - ✓ oprawę muzyczną,
 - ✓ oprawę plastyczną (np.: scenografia, organizacja sceny, rekwizyty),
 - ✓ wykorzystanie TIK (np.: prezentacja multimedialna),
 - ✓ szczegóły techniczno-organizacyjne (np.: nagłośnienie, sprzęt audiowizualny, organizacja widowni),
 - ✓ wykaz nauczycieli odpowiedzialnych za współorganizację.
7. Organizator informuje nauczycieli wspomagających o zakresie ich zadań i ustala z nimi zarys scenariusza.
8. Nauczyciel uzgadnia z wicedyrektorem harmonogram prób i na jedną z nich zaprasza wicedyrektora.
9. Na tydzień przed uroczystością należy przedstawić dopracowany scenariusz wicedyrektorowi oraz dyrektorowi szkoły. Ponadto powiadomić (osobiście lub mailowo) kierownika administracji o terminie imprezy i zapotrzebowaniu technicznym.
10. Wychowawca informuje klasę o uroczystości i obowiązkowym w tym dniu stroju galowym.
11. W dniu imprezy główny organizator koordynuje i nadzoruje przebieg uroczystości. Współorganizatorzy odpowiadają za przydzielone im zadania.
12. Podczas imprezy wychowawca klasy bądź nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami usadawia ich w wyznaczonym miejscu. Sam siada obok klasy i czynnie nadzoruje jej zachowanie, dbając o bezpieczeństwo wszystkich uczestników.
13. Organizator najpóźniej 7 dni po uroczystości powinien przygotować krótką relację z wydarzenia (można dołączyć zdjęcia, film) i umieścić ją na stronie internetowej szkoły oraz w kronice szkolnej.
14. Gdy impreza szkolna (dyskoteka , akademia, turniej itp.) odbywa się w godzinach popołudniowych (poza planem dydaktycznym) rodzic wyraża na piśmie zgodę na udział w niej swojego dziecka i samodzielny z niej powrót lub zobowiązuje się do osobistego odbioru o wyznaczonej godzinie.
14. Uczeń biorący udział w imprezie szkolnej, w czasie jej trwania nie może opuszczać budynku szkoły bez pozwolenia wychowawcy lub innego nauczyciela.
15. Gdy impreza szkolna (dyskoteka , akademia, turniej itp.) odbywa się w godzinach popołudniowych (poza planem dydaktycznym) za bezpieczeństwo w drodze na nią i powrót do domu odpowiadają rodzice.

18. Korzystanie z szatni szkolnej

1. Pracownik obsługi otwiera wejście do szatni o godzinie 6.45.

2. Klucze do szafek szatniowych klas 1 – 8 wydawane są przez pracownika obsługi wszystkim uczniom na początku roku szkolnego.
4. Uczniowie pozostawiają ubrania w szatni najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć.
5. W szatni uczniowie pozostawiają wierzchnie ubranie oraz w oddzielnym worku - obuwiu zewnętrznym (ewentualnie sportowe).
6. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (dokumenty, klucze, telefony komórkowe, pieniądze itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zabronione jest nieuzasadnione przebywanie uczniów w szatniowych podczas zajęć lekcyjnych, przerw i po zajęciach lekcyjnych.
8. Podczas przerw przy szatni pełnione są przez nauczycieli dyżury.
9. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.

19 . Zapewnienie bezpieczeństwa dziecka w sieci

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie, są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
 - ✓ przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
 - ✓ nie przekazywać danych osobowych;
 - ✓ nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
 - ✓ nie korzystać z komunikatorów;
 - ✓ nie zapisywać na dysku komputerów ściągniętych z Internetu plików graficznych, muzycznych, filmowych itp.
 - ✓ nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www (księgi gości itp.) i na dysku komputera.
 - ✓ przestrzegać etykiety;
 - ✓ w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
5. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
6. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

7. Za sposób korzystania przez ucznia z Internetu i komunikatorów po zajęciach lekcyjnych pełną odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.

20. Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły.

2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).

3. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) telefon może być używany w trybie „milczy”.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika jest zabronione.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, kino).

6. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:

- ✓ za pierwszym razem wpisaniem uwagi do dziennika lub zeszytu wychowawczego ucznia,
- ✓ za drugim razem oddaniem urządzenia elektronicznego przez ucznia, wezwaniem rodzica oraz całkowitym zakazem korzystania z niego na terenie szkoły.

21. Bezpieczne użytkowanie sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.

2. Urządzenia sportowe (kosze, bramki), których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.

3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego prowadzący zajęcia sprawdza przed każdymi zajęciami.

4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.

5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.

7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.

8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.

9. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.

10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.

11. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

12. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów powyższego regulaminu są nauczyciele wychowania fizycznego szkoły oraz dyrektor.

22. Zachowanie bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych, a każdy nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć upewnia się, że obiekt sportowy jest bezpieczny do użytkowania.

2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką dyżurującego w tym segmencie nauczyciela wychowania fizycznego.

3. Wchodzenie uczniów do małej sali gimnastycznej, siłowni oraz do sali gimnastycznej podczas przerw czy poza ujętymi w planie godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest surowo zabronione.

4. Wychodzenie uczniów podczas przerw i zajęć lekcyjnych na obiekt sportowy boiska Orlik przy szkole bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.

5. Uczniowie, którzy mają zajęcia lekcyjne na basenie, przechodzą na obiekt pod nadzorem nauczyciela uczącego lub samodzielnie za pisemną zgodą rodziców.

6. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi sal gimnastycznych pozostają zamknięte.

7. Szatnie przy sali gimnastycznej w czasie zajęć są zamknięte na klucz, który przechowuje nauczyciel.

8. Nauczyciel sprawdza stan szatni po każdej klasie, z którą miał zajęcia. Nieprawidłowości zgłasza do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

9. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w salkach gimnastycznych, w sali gimnastycznej oraz na boisku przy szkole tylko w obecności nauczyciela.

10. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
11. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
12. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
13. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji uczeń zobowiązany jest zgłosić nauczycielowi.
14. Wspinanie się uczniów po drabinkach, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
15. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
16. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja (salki gimnastyczne, sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
17. Aktywne uczestnictwo w lekcji bez stroju sportowego jest zabronione.
18. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela w salkach gimnastycznych, sali gimnastycznej lub na boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
19. Uczniowie zwolnieni z wychowania fizycznego, decyzją dyrektora szkoły, przebywają w świetlicy lub bibliotece szkolnej.
20. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do pielęgniarki szkolnej lub pedagoga (w przypadku nieobecności pielęgniarki).
21. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy uczniowi, który uległ wypadkowi, powiadomieniu pielęgniarki (w przypadku nieobecności pielęgniarki - pedagoga) i dyrektora szkoły.
22. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły.
23. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.
24. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać obiektów sportowych.
25. W sali gimnastycznej w widocznych miejscach umieszczone są tabliczki ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

26. Uczniowie mający zajęcia na basenie Orka przestrzegają regulaminu przebywania na tym obiekcie.

27. Nauczyciel wychowania fizycznego mający ostatni dyżur w grafiku dyżurów sprawdza po ostatnich swoich zajęciach stan obiektu sportowego i sprzętu, a nieprawidłowości zgłasza dyrekcji szkoły lub kierownikowi administracyjnemu.

23. Wyjście poza teren szkoły w czasie zajęć dydaktycznych

1. Wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły wymaga poinformowania dyrekcji szkoły poprzez wypełnienie karty wyjść.

2. Wychowawca, wychodząc z uczniami ze szkoły, zobowiązany jest posiadać zgody rodziców na wyjście.

3. Podczas wyjść za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel oraz opiekun grupy, który zobowiązał się na piśmie do takiego obowiązku.

4. Grupa klasowa nie może korzystać z placu zabaw, boisk i innych obiektów poza terenem szkoły, które nie spełniają wymogów bezpieczeństwa np. nawierzchnia jest zanieczyszczona (szkło, puszki, ostre przedmioty, wystające pręty itp.), a sprzęty do zabaw dla dzieci nie posiadają atestów bezpieczeństwa.

24. Organizowanie wycieczek szkolnych

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oraz dokumentem „Zasady organizacji wycieczek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Bolesławcu”.

25. Zagrożenia nagłe

1. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel i inni pracownicy szkoły stosują się do dokumentu: „Instrukcja w razie alarmu w szkole”, pamiętając, że wykonując swoje zadania, odpowiadają za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

2. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi lekcję, wykonuje on następujące czynności:

- ✓ stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi, jednocześnie nakazuje wszystkim uczniom opuszczenie pomieszczenia i zaalarmowanie dyrekcji szkoły, pod żadnym pozorem nie otwiera okien,
- ✓ jeśli pożaru nie da się opanować podręcznymi środkami, niezwłocznie alarmuje straż pożarną,
- ✓ wyprowadza uczniów ze szkoły w bezpieczne miejsce.

3. Żeby nie doszło do nagłego zagrożenia, każdy nauczyciel powinien systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie (pęknięte, rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty itp.) należy usunąć albo zgłosić kierownikowi gospodarczemu lub dyrekcji szkoły.

4. Gdy dojdzie do wypadku pracownicy szkoły stosują się do zapisów dokumentu: „ Procedury postępowania w sprawie szczegółowych zasad zgłaszania oraz ustalania okoliczności wypadku”

26. Zagrożenia terrorystyczne

Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły – postępowanie nauczyciela, współpraca z policją

I. Postępowanie nauczyciela w przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywnego strzelca:

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) – szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia.
2. Wycisz i uspokój uczniów – wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą przyciągnąć uwagę i sprowokować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę.
3. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy – zwróć szczególną uwagę na uczniów, którzy specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji.
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony – niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.
5. Poinformuj policję, wysyłając informację tekstową SMS o zaistniałej sytuacji – w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędne jest natychmiastowe przekazanie informacji policji.
6. Zasłoń okno, zgaś światło – należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwowanie osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz budynku.
7. Nie przemieszczaj się – przemieszczanie się powoduje hałas lub powstanie cienia, który może zostać zauważony przez napastników.
8. Stań poniżej linii okien, zejź ze światła drzwi – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
9. Zejź z linii strzału, połóż się na podłodze – z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu przebijają drzwi i mogą zranić osoby znajdujące się wewnątrz.

10. Jeżeli usłyszysz strzały, nie krzycz – napastnicy, oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi, chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się, czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.

11. Nie otwieraj nikomu drzwi – interweniujące oddziały policji w razie takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne (np. dyrektora) do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.

12. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia – celem aktywnego strzelca jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

II. Postępowanie nauczyciela w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

1. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika – wszelkie próby oporu mogą sprowokować napastnika do impulsywnych zachowań lub zostać uznane za akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.

2. Nie udawaj bohatera – osoby stawiające opór napastnikom giną pierwsze.

3. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.

4. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.

5. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego – patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.

6. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika – odwracanie plecami może zostać uznane za akt agresji bądź lekceważenia, wywołuje złość lub niepokój napastnika.

7. Nie zwracaj na siebie uwagi – niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.

8. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.

9. Nie oszukuj terrorysty – oszustwo może zostać uznane za brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.

10. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu – zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich upodmiotowienie, co może spowodować łagodniejsze ich traktowanie przez zamachowców.

11. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie może być nietypowe.

12. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów – każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana.

13. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty, zapytaj o możliwość np. napicia się wody – nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będzie można napić się czy zjeść posiłek.

III. Postępowanie nauczyciela w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

1. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów, bo możesz zostać uznany za terrorystę – policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi – próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowana jako utrudnianie działania służb lub nawet uznana za akt agresji.
3. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi, najlepiej na wysokości głowy – taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników.
4. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom – postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników.
5. Odpowiadaj konkretnie na pytania policjantów – nie zmyślaj, jeśli czegoś nie wiesz lub nie pamiętasz, powiedz to wyraźnie; służby interwencyjne potrzebują faktów, żeby uratować ludzkie życie.
6. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących – tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.
7. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami – wszelkie samowolne działania mogą utrudnić akcję ratunkową.
8. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy – policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
9. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona – w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku.
10. Po wydaniu polecenia wyjścia opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku – w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne.

11. Nie zatrzymuj się w celu zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru – najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

IV. Podłożenie ładunku wybuchowego – postępowanie w wyniku zamachu bombowego.

Ofiarami zamachu bombowego mogą być wszyscy – zarówno „swoi”, jak i „obcy”, inaczej niż w przypadku porwania lub użycia broni palnej, które dotyczą konkretnych osób. Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie ogromnej ilości produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie: ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia. Czynności pracownika oświaty po otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów – uzyskane informacje mogą być istotne dla policji w celu identyfikacji sprawcy zagrożenia.
2. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.
3. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie działań – może ona zarządzić ewakuację szkoły.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji – ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę wszystkich osób przebywających w szkole przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. Nie używaj telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Wychodząc z sali, sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia – stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb – w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi – szybkie sprawdzenie obecności dzieci i młodzieży oraz pracowników ułatwi zakończenie ewakuacji szkoły.

9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu – informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

V. Podłożenie podejrzanego pakunku – postępowanie w sytuacji kryzysowej oraz uruchomienie procedury działań.

Podejrzanym pakunkiem nazywamy przedmiot mogący zawierać ładunek wybuchowy lub nieznaną substancję. Działania nauczyciela w przypadku podejrzenia, że w szkole znajduje się ładunek wybuchowy:

1. Odizoluj miejsce zlokalizowania podejrzanego pakunku – należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku – ładunek wybuchowy może eksplodować w trakcie próby manipulowania nim.
3. Okryj podejrzany pakunek w razie stwierdzenia, że wydobywa się z niego inna substancja (tylko jeżeli czas na to pozwala) – okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć jej rozprzestrzenianie się.
4. Poinformuj o zauważeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury – osoba ta może zarządzić ewakuację uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji – ewakuacja musi zostać rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę uczniów i wszystkich pracowników szkoły przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. Nie używaj telefonu komórkowego – fale emitowane przez telefon komórkowy mogą zainicjować eksplozję ładunku.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb –
w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i pracowników szkoły i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi – szybkie sprawdzenie obecności ułatwi zakończenie ewakuacji szkoły.
9. Jeśli jest to możliwe, poinformuj rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu do szkoły – informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

Instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia podłożenia na terenie szkoły ładunku wybuchowego lub podejrzanego pakunku.

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie Dyrektor placówki lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektor; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich wcześniej upoważniona.

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego	Zauważenie podejrzanego pakunku
Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętać jak największą ilość szczegółów.	Odizolować miejsce zlokalizowania podejrzanego pakunku.
Zapisać natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.	Nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwać podejrzanego pakunku.
Poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury	Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala).
Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.	Poinformować o zauważeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie czynności
Nie używać telefonu komórkowego.	Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.
Wychodząc z sali, sprawdzić w miarę możliwości, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.	Nie używać telefonu komórkowego.
Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.	Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
W miejscu ewakuacji policzyć wszystkich uczniów i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.	W miejscu ewakuacji policzyć wszystkich uczniów i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
Poinformować rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu.	Poinformować rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu.

Sposób prowadzenia ewakuacji

Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę administratora budynku (wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za uruchomienie procedury) lub sił interweniujących i

zgodnie z ich wskazówkami. Telefony alarmowe Policja 997; europejski telefon alarmowy 112

Sposób powiadamiania służb

Wybierz jeden z ww. numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje: • nazwa i adres szkoły • rodzaj stwierdzonego zagrożenia • własne imię i nazwisko oraz pełniona funkcja • telefon kontaktowy • zrealizowane działania. Potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie.

Sposób postępowania z uczniami ze SPE

Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę nad osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie uczniów odpowiadające potrzebom danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami. Z

Zarządzanie w przypadku sytuacji kryzysowej

Czynnościami prowadzonymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

Obowiązki pracowników

- ✓ zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;
- ✓ branie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury;
- ✓ znajomość sygnału uruchamiającego procedurę;
- ✓ posiadanie spisu numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych;
- ✓ znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;
- ✓ znajomość miejsca ewakuacji;
- ✓ szkolenie uczniów w zakresie postępowania w przypadku uruchomienia procedury;
- ✓ stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

VI. Skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły – procedury postępowania w przypadku uwolnienia się niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych oraz zastosowania broni biologicznej

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku naturalnym lub powstałych w wyniku działalności człowieka.

Zagrożenie może wynikać także z zastosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna).

W broni B ładunki bojowe wypełnione są mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, bruceloza etc.), wirusami (ospa, gorączka krwotoczna, zapalenie mózgu, wirus HIV), toksynami (rycyna, dioksyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

Sytuacja, w której mogło nastąpić skażenie szkoły (np. szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną)

A. Skażenie otoczenia szkoły (np. pożar sąsiadującego ze szkołą magazynu z oponami lub środkami chemicznymi) – należy uciec do budynku, zamknąć okna.

Należy wówczas:

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. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości zgromadzić 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 przemywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji przez osobę, która ją wdycha.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czynności wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

B. Wewnętrzne skażenie budynku szkoły – należy ewakuować osoby przebywające w szkole, otwierając okna wszędzie, gdzie jest to możliwe, żeby wymusić cyrkulację powietrza. (Substancje toksyczne, np. gazy, mogą być lżejsze od powietrza (amoniak, chlor) lub cięższe od powietrza – np. tlenek węgla, azot).

Należy wówczas:

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające wewnątrz ewakuować z budynku szkoły.

2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku szkoły otworzyć okna, drzwi, otwory wentylacyjne, włączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości zgromadzić 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 przemywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji osobę, która ją wdycha.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czynności wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wchodzić do pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

C. Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się

Należy wówczas:

1. Powstrzymać się od dotykania i włączania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i uniemożliwić dostęp do niego.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole – dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru – rejonów ewakuacji powinno być kilka i powinny znajdować się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru w czasie przedmiotowego zagrożenia; rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.

7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.

8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do plastikowego worka.

9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papierosów do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – policji, straży pożarnej, wyspecjalizowanej jednostki zwalczania skażeń i zakażeń.

10. Sporządzić listę osób (imię, nazwisko), które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej; listę przekazać policji.

11. W miarę możliwości gromadzić 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 przemywania skóry.

12. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.

13. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.

14. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

D. Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań

Należy wówczas:

1. Powstrzymać się od dotykania i włączania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania 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. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzaną substancji i uniemożliwić dostęp do niego.

5. Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły.
6. 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.
7. 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.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Instrukcja postępowania w przypadku skażenia substancją chemiczną lub biologiczną terenu szkoły oraz zagrożenia skażeniem ww. substancjami

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.	
Otrzymanie przez szkołę informacji o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną – mogło nastąpić skażenie placówki	Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
	Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
	W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
	W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze.
	Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
	Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.
	Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.

	Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
Skażenie szkoły substancją chemiczną/biologiczną – zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się	Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
	Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
	Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
	Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
	Powiadomić administratora.
	Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
	Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby.
	Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do plastikowego worka
	Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papierosów do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb.
	W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację
	Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej.
	Listę przekazać policji.
	W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia

	środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
	Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.
	Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
Skażenie szkoły substancją chemiczną/biologiczną – zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań	Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
	Powiadomić kierownictwo szkoły
	Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
	Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
	Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
	Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły.
	Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
	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.
	Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
Sposób prowadzenia ewakuacji.	Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami.

Sposób reakcji na sygnał dźwiękowy	. W zależności od sytuacji: ewakuacja; wejście do budynku i pozostanie w nim.
Telefony alarmowe	Policja 997; straż pożarna 998; pogotowie ratunkowe 999; europejski telefon alarmowy 112
Sposób powiadamiania służb	Wybierz jeden z ww. numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje: ✓ nazwa i adres szkoły ✓ rodzaj stwierdzonego zagrożenia ✓ własne imię i nazwisko oraz pełniona funkcja ✓ telefon kontaktowy ✓ zrealizowane działania. Potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie
Sposób postępowania z uczniami ze SPE	Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.
Zarządzanie w przypadku sytuacji kryzysowej	Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
Obowiązki pracowników: ✓ zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury; ✓ branie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury; ✓ znajomość sygnału uruchamiającego procedurę; ✓ posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych; ✓ znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury; ✓ znajomość miejsca ewakuacji. ✓ szkolenie uczniów w zakresie postępowania w przypadku uruchomienia procedury; ✓ stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową	

VII. Epidemia; kataklizm – procedury postępowania przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych.

Stan nadzwyczajny to sytuacja szczególnego zagrożenia, którego nie da się usunąć za pomocą narzędzi już funkcjonujących. Wymaga on sięgnięcia po szczególne środki prawne.

Do stanów nadzwyczajnych zaliczamy stan wojenny, stan wyjątkowy oraz stan klęski żywiołowej.

W przypadku wystąpienia kataklizmu, epidemii, pandemii lub innego poważnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego Rada Ministrów na wniosek właściwego wojewody lub z własnej inicjatywy, w drodze rozporządzenia, wprowadza stan klęski żywiołowej.

W czasie stanu klęski żywiołowej właściwy miejscowo wójt (burmistrz, prezydent miasta) kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze gminy w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W razie niezdolności do kierowania lub niewłaściwego kierowania działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia wojewoda z inicjatywy własnej lub na wniosek starosty może zawiesić uprawnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i wyznaczyć pełnomocnika do kierowania tymi działaniami.

27. Wdrożenie procedur

1. Zapoznanie rodziców na zebraniach.
2. Zapoznanie uczniów na lekcjach wychowawczych.
3. Umieszczenie na stronie internetowej szkoły
4. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur przez dyrekcję szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 2
mgr Irena Sikora-Kołodzka

Oświadczenia klas I-III

Bolesławiec,.....

.....
/imię i nazwisko rodzica, opiekuna/

.....
/adres, tel. kontaktowy/

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń /uczenica klasy
/ imię i nazwisko/

Szkoły Podstawowej nr 2 w Bolesławcu nie będzie uczęszczać do szkoły samodzielnie.

Deklaruję osobisty odbiór dziecka bezpośrednio po zakończonych zajęciach.

Upoważniam do sprawowania opieki
/imię i nazwisko opiekuna/

.....
/czytelny podpis rodzica, opiekuna/

.....

Bolesławiec,.....

/imię i nazwisko rodzica, opiekuna/

.....

/adres, tel. kontaktowy/

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że moje dziecko uczeń /uczenica klasy
/ imię i nazwisko/

Szkoły Podstawowej nr 2 w Bolesławcu będzie w roku szkolnym/..... samodzielnie

przychodzić i wracać po zakończonych zajęciach/.

.....
/czytelny podpis rodzica, opiekuna/

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne opuszczanie przez moje dziecko

..... ucznia/ uczennicy klasy ...
(imię i nazwisko dziecka)

światlicy szkolnej o godzinie
(godziny i ewentualnie dni samodzielnego wyjścia)

Przyjmuję na siebie całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas jego samodzielnego powrotu.

Bolesławiec, dnia

.....
(czytelny podpis rodzica)

Prośba o opiekę nad dzieckiem w dniu wolnym od zajęć dydaktycznych

Proszę o zapewnienie opieki mojemu dziecku

.....
(imię i nazwisko ucznia)

uczniowi klasy w dniu

Zobowiązuję się do przyprowadzenia dziecka o godzinie do szkoły i odebrania go o godzinie.....

(czytelny podpis rodzica)

Wzór rejestru dzieci niezapisanych do świetlicy

Data	Godziny przebywania	Imię i nazwisko dziecka	Klasa	Powód przebywania dziecka	Podpis wychowawcy świetlicy