



II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
IM. TADEUSZA ŚCIANIEWSKIEGO  
W ŚWARZĘDZU

# PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIWA

## W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

### W ŚWARZĘDZU

**Celem procedur** jest zwiększenie **poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole** poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo ucznia,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

**Procedury dotyczą:**

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców i prawnych opiekunów uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

## WYKAZ PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ W SZKOLE:

I. OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA UCZNIĄ POD OPIEKĄ SZKOŁY.....	3
II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	4
III. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI .....	5
IV. KONTAKTY Z RODZICAMI.....	6
V. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ.....	7
VI. DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH .....	7
VII. STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB LEKCYJNYCH.	7
VIII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE .....	8
IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ	9
X. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA ZAJĘCIACH I PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH.....	12
XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA.....	12
XII. INTERWENCJA W SZKOLE I PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UCZNIĄ WSKAZUJĄCEGO NA DEMORALIZACJĘ.....	13
XIII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ .....	16
XIV. UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH .....	16
XV. REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH .....	17
XVI. ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY .....	19
XVII. ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYŚTOŚCI SZKOLNYCH .....	20
XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM .....	21
XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM .....	27
XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SPOŻYWANIA PRZEZ UCZNIĄ ALKOHOLU, ZAŻYWANIA NARKOTYKÓW ALBO GDY ZACHODZI PODEJRZENIE, ŹE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ POD WPŁYWEM ALKOHOŁU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH .....	33
XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAOBSERWOWANIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, ŹE UCZEŃ PLANUJE PODJĄĆ ALBO PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ .....	35
XXII. PROCEDURY: EWAKUACJA I AZYL .....	37
XXIII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU DOSTĘPU DO BUDYNKU WYDAWANIA, UŻYTKOWANIA KART MAGNETYCZNYCH ORAZ PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB OBCYCH NA TERENIE II LO W SWARZĘDZU.....	41

## I. OGÓLNE ZASADY POZOSTAWANIA UCZNIĄ POD OPIEKĄ SZKOŁY

1. Budynek szkolny służy realizacji celów statutowych.
2. Rodzice uczniów przekazują aktualne dane kontaktowe oraz informacje o stanie zdrowia i zasadach opuszczania szkoły przez dziecko na odpowiednich formularzach.
3. Szkoła zwraca się do rodziców o wyrażenie zgody na:
  - 1) przetwarzanie danych osobowych ucznia w zakresie koniecznym do funkcjonowania dziennika, publikację danych i wizerunku dziecka w celu promocji osiągnięć jego i szkoły, publikację danych i wizerunku dziecka na stronie internetowej szkoły oraz w prasie lokalnej,
  - 2) wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i hospitalizację dziecka w przypadku zachorowania lub urazu,
  - 3) udział ucznia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych odbywających się poza terenem szkoły i jednodniowych wyjazdach edukacyjnych, wycieczkach i imprezach klasowych.
4. Podczas pobytu w szkole uczeń pozostaje pod stałą opieką nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, których polecenia zobowiązany jest respektować.
5. W czasie przeznaczonym na zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne, a także podczas przerw pomiędzy zajęciami, uczeń nie może opuszczać terenu szkolnego.
6. W salach lekcyjnych, pracowniach i sali sportowej uczeń może przebywać wyłącznie za zgodą nauczyciela, respektując obowiązujące regulaminy.
7. Uczeń nie może przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. latarek laserowych, ostrych narzędzi, substancji toksycznych.
8. Uczeń powinien bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
9. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką dyżurujących nauczycieli (w wyznaczonych miejscach – według obowiązującego grafiku dyżurów).
10. Podczas zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez inne podmioty uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników tych zajęć.
11. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli. Osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Rejestru wejść i wyjść” znajdującego się w portierni.
12. Rodzice i uczniowie potwierdzają zapoznanie się z procedurami bezpieczeństwa.

## II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy między lekcjami trwają 15 minut, 10 minut lub 5 minut.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
5. O zmianach planowanych w rozkładzie zajęć uczniowie są informowani przez wychowawcę oraz poprzez informacje w dzienniku elektronicznym.
6. O doraźnych zmianach w planie lekcji uczniowie są informowani przez dziennik elektroniczny i tablicę ogłoszeń.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
8. Podczas zajęć dydaktycznych i opiekuńczych uczniowie pozostają pod opieką osób prowadzących te zajęcia.
9. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności.
10. Każda pracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.
11. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali, za co odpowiadają dyżurni i nauczyciel, który prowadził zajęcia.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły Dyrektor może podjąć decyzję o okresowym zawieszeniu działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

### III. ORGANIZACJA PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. W czasie przerw uczniowie przebywają w korytarzach szkoły. Z uwagi na warunki lokalowe dozwolone jest przebywanie uczniów w salach lekcyjnych za zgodą nauczyciela. Przy sprzyjających warunkach pogodowych uczniowie spędzają przerwy na dziedzińcu szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest zachowywać się podczas przerw spokojnie, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób – nie wychodzić poza teren szkoły, dbać o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanować mienie szkoły i cudzą własność.
3. Uczeń zobowiązany jest wypełniać polecenia nauczyciela dyżurującego i innych pracowników szkoły, reagować na dostrzeżone przejawy zła, bezzwłocznie zgłosić pracownikom szkoły informacje o zauważonych zagrożeniach.
4. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrekcję. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
5. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw między lekcjami (według harmonogramu).
6. W razie nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje nauczyciel odbywający zastępstwo za nieobecnego nauczyciela; jeżeli jest to niemożliwe wicedyrektor wyznacza doraźne zastępstwo na dyżurze.
7. Obowiązki nauczyciela dyżurującego
  - a) Nauczyciel punktualnie rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich.
  - b) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
  - c) Reaguje na niewłaściwe zachowania uczniów.
  - d) Nauczyciel dyżurujący zawiadamia dyrekcję szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
  - e) Jeżeli w trakcie dyżuru nauczyciela uczeń ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do przestrzegania procedury dotyczącej wypadków i urazów uczniowskich, jednocześnie zapewniając obecność nauczyciela dyżurującego w danym miejscu (doraźne zastępstwo).

#### IV. KONTAKTY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania uczniów oraz spraw bezpieczeństwa.
2. 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.
3. Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i prezydium Rady Rodziców.
4. Rodzice mają możliwość bezpośredniej współpracy ze wszystkimi podmiotami szkoły (dyrekcją, pedagogiem, psychologiem i wszystkimi nauczycielami) w godzinach przyjęć.
5. Z wychowawcami oraz nauczycielami przedmiotów rodzice mogą nawiązać kontakt podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych i konsultacji (według „Harmonogramu dostępności nauczycieli”) oraz po wcześniejszym, telefonicznym, e-mailowym lub bezpośrednim umówieniu się z nimi.
6. Rodzic co najmniej dwa razy w półroczu powinien nawiązać współpracę z wychowawcą klasy.
7. W przypadku, gdy rodzic nie skontaktuje się z wychowawcą do 31 października lub nie nawiąże współpracy z wychowawcą przynajmniej dwukrotnie w półroczu, a uczeń sprawia trudności wychowawcze lub ma problemy w nauce, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego, a ten podejmuje interwencję.

## **V.USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice lub osobiście pełnoletni uczeń, dostarczając pisemną prośbę o usprawiedliwienie do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na druku szkolnym. Usprawiedliwienia można dokonać również osobiście podczas zebrań lub konsultacji.
2. Ponadto usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie:
  - zwolnienia lekarskiego; w przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie jest to konieczne,
  - zwolnienia przez nauczyciela-opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach pozaszkolnych).
3. Uczeń dostarcza usprawiedliwienie nieobecności w szkole w terminie dwóch tygodni po zakończeniu absencji.

## **VI.DORAŻNE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

1. Zwolnienia ucznia z zajęć szkolnych dokonuje rodzic w Sekretariacie szkoły lub osobiście u nauczyciela prowadzącego zajęcia w danej chwili. Rodzic może dokonać zwolnienia w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
2. Dorażne zwolnienie ucznia z zajęć w związku z udziałem w zawodach, konkursie, wycieczce może również zostać dokonane przez nauczyciela, który przejmuje opiekę nad uczniem i odpowiednią informację umieszcza na tablicy w pokoju nauczycielskim.
3. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na drugiej lub kolejnej lekcji klasy w danym dniu, nauczyciel niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania wyjaśniające.
4. W przypadku złego samopoczucia ucznia w szkole wychowawca lub pracownik sekretariatu powiadamia telefonicznie rodzica, który osobiście odbiera ucznia ze szkoły potwierdzając ten fakt podpisem w książce wyjść w dyżurce woźnych. Nauczyciel odnotowuje fakt nieobecności w dzienniku elektronicznym.

## **VII.STAŁE ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH LUB LEKCYJNYCH**

1. Wychowanie fizyczne – Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z uczestniczenia w lekcjach wychowania fizycznego na podstawie podania złożonego przez rodzica i w oparciu o zaświadczenie lekarskie, na czas określony w tym zaświadczeniu.
2. Religia i etyka

- a. Lekcje religii i etyki organizowane są na życzenie rodziców. Są one zajęciami obowiązkowymi dla ucznia, o którego uczestnictwie w tych zajęciach rodzic zdecydował.
  - b. Rezygnacja w formie pisemnej z ww. zajęć może nastąpić w każdym czasie, również może być złożona przez ucznia pełnoletniego.
3. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, religii lub etyki, pozostaje w tym czasie pod opieką w bibliotece szkolnej. W przypadku, gdy lekcja, z której uczeń jest zwolniony jest pierwszą lub ostatnią w danym dniu, opiekę może przejąć rodzic.

### **VIII. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE**

1. Uczeń powinien zgłosić informację o złym samopoczuciu nauczycielowi, wychowawcy lub szkolnej pielęgniarce.
2. W przypadku zauważenia, że uczeń ma problemy zdrowotne, każdy pracownik szkoły ma obowiązek oddać ucznia pod opieką pielęgniarki szkolnej, a pod jej nieobecność pedagogowi szkolnemu lub do sekretariatu.
3. Pedagog, psycholog lub pracownik sekretariatu pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje opiekę dla ucznia np. poprzez powiadomienie rodziców, wezwanie pomocy medycznej, wezwanie kompetentnych pracowników szkoły (dysponującymi wykształceniem medycznym lub przeszkoleniem w zakresie pomocy przedmedycznej).
4. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
5. W przypadku, gdy rodzic nie może stawić się po dziecko osobiście, ucznia może odebrać inna, upoważniona przez rodzica osoba.
6. W przypadku nagłego poważnego pogorszenia stanu zdrowia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Uczeń zostaje powierzony opiece personelu medycznego karetki i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu wyznaczony przez dyrektora nauczyciel lub dyrektor szkoły.
7. Pielęgniarka, pedagog lub psycholog powiadamiają nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem o przyczynie jego nieobecności i przejęciu nad nim opieki.

## **IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ**

### **I. Cele procedury**

1. Zapewnienie profesjonalnych działań nauczycieli, gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc oraz efektywne sporządzenie dokumentacji powypadkowej ucznia.
2. Uporządkowanie dokumentacji oraz działań dyrekcji, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

### **II. Osoby odpowiedzialne**

1. Dyrektor
2. Nauczyciele
3. Pracownicy niepedagogiczni

### **III. Opis działań**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając pielęgniarkę szkolną, a w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - c) niezwłocznie osobiście powiadamia dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu o zaistniałym wypadku;
  - d) jeżeli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia – prosi o nadzór nad swoimi uczniami kolegę uczącego w najbliższej sali, innego nauczyciela, bibliotekarza, pedagoga lub innego pracownika szkoły.
2. O każdym wypadku nauczyciel lub pielęgniarka szkolna niezwłocznie powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten odnotowuje pielęgniarka szkolna w swojej dokumentacji.
3. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel, wychowawca lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica.
4. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel, pielęgniarka, sekretarz szkoły lub dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe, a opiekun w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy. Niezwłocznie o zaistniałym zdarzeniu nauczyciel, pielęgniarka szkolna lub dyrektor powiadamia rodziców tak, jak w pkt. 3.

5. O każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i wielkopolskiego kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego i organ prowadzący.
8. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor lub inna wyznaczona osoba zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin, wykonania szkicu lub dokumentacji fotograficznej przez zespół powypadkowy.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy.
10. Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego
  - a) w skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - b) jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp (firma zewnętrzna) w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp;
  - c) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty;
  - d) przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor;
  - e) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:
    - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt. 8.),
    - uzyskuje pisemne wyjaśnienia poszkodowanego ucznia,
    - uzyskuje pisemne informacje od świadka wypadku,
    - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
    - sporządza protokół powypadkowy,
    - przewodniczący zespołu poucza rodziców, prawnych opiekunów poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,
    - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia,
    - w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
  - f) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;

- g) organowi prowadzącemu szkołę i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek;
  - h) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole;
  - i) w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),
    - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę,
    - po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych oraz może powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
11. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba prowadzi rejestr wypadków.
  12. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

#### **IV. Sposoby gromadzenia danych**

1. Rejestr wypadków.
2. Dokumentacja powypadkowa.
3. Protokoły pokontrolne dyrektora szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

#### **V. Sposób prezentacji wyników**

Przekazywanie uogólnionych wniosków z monitorowania – podczas analitycznych posiedzeń rady pedagogicznej – dyrektor szkoły.

#### **VI. Dokumenty**

1. Zgłoszenie wypadku ucznia.
2. Szkic miejsca wypadku.
3. Wyjaśnienia poszkodowanego ucznia.
4. Informacje uzyskane od świadka zdarzenia.
5. Protokół powypadkowy.
6. Rejestr wypadków.

## X. POSTĘPOWANIE Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ NA ZAJĘCIACH I PODCZAS PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH

1. W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące. Jeżeli niewłaściwe zachowania mają miejsce w czasie przerw międzylekcyjnych, działania dyscyplinujące przeprowadza nauczyciel dyżurujący.
2. W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego.
3. Pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą ucznia.
4. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, pedagog lub psycholog we współpracy z wychowawcą i rodzicami ucznia przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.
5. Pedagog przygotowuje kontrakt i ustala system pracy z uczniem i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
6. Pedagog lub psycholog informuje rodziców o zaistniałym problemie i podjętych działaniach.

## XI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AGRESJI UCZNIA W STOSUNKU DO NAUCZYCIELA

### **A. Znieważenie nauczyciela.**

1. Nauczyciel zgłasza fakt znieważenia (ubliżenie, obrażenie) do pedagoga.
2. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą oraz wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego.
3. Pedagog informuje o zdarzeniu wychowawcę oraz rodziców (opiekunów) ucznia.
4. Pedagog sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia.
5. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych pedagog informuje policję.
6. Pedagog informuje rodziców (opiekunów) o powiadomieniu policji.

### **B. Naruszenie nietykalności osobistej nauczyciela.**

1. Nauczyciel zgłasza fakt naruszenia nietykalności dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia policję oraz rodziców (opiekunów) ucznia.

## XII. INTERWENCJA W SZKOLE I PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UCZNIĄ WSKAZUJĄCEGO NA DEMORALIZACJĘ

### Interwencje w szkole

#### **A. Cel procedury**

W celu prowadzenia skutecznej interwencji zgodnie z zapisami prawa i mając na uwadze konieczność zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się, co następuje.

#### **B. Opis działań**

1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia prawa i obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia lub prawnymi opiekunami oraz w przypadku naruszenia przepisów prawa z sądem rodzinnym lub policją.
2. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego prawa i obowiązujących w szkole zasad w sposób pozostawiający ślad w dokumentacji.
3. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu w przypadku naruszenia przepisów prawa (popęłnienia przez ucznia czynu karalnego) zadaniem szkoły jest zgłoszenie tego organom ścigania i w zależności od sprawy dalsze oddziaływanie wychowawcze.
4. Wychowawca klasy ustala możliwie najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami, nie czeka do najbliższego zebrania z rodzicami lub drzwi otwartych.
5. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem.
6. Wychowawca prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec ucznia, zasady współpracy między rodzicami, a szkołą oraz ewentualnie możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.
7. Uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania.
8. Nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i wychowawca.
9. Rodzicom uczniów potrzebujących pomocy specjalistycznej proponuje się udział dziecka w zajęciach terapeutycznych.
10. Brak współpracy ze strony rodziców i powtarzające się negatywne zachowania ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem: np. zastosowania określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, skreślenia z listy uczniów, zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego.
11. Rozwiązania te można stosować jednocześnie.
12. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wezwanie pogotowia).

13. Policja jest wzywana w przypadku:

- a) zachowania ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych osób lub jemu osobiście;
- b) znalezienia na terenie szkoły substancji psychoaktywnych;
- c) podejrzenia, że uczeń może posiadać substancje psychoaktywne;
- d) kradzieży lub innych wykroczeń (kradzież w zależności od wartości skradzionej rzeczy może być wykroczeniem lub przestępstwem, ale zgodnie z obowiązkiem prawnym policja musi być powiadomiona o popełnieniu przez ucznia czynu karalnego).

14. W klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, prowadzone są dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

### **Procedura postępowania w przypadku zachowania ucznia wskazującego na demoralizację**

#### **A. Cel procedury**

Dokument ten został sporządzony w celu ochrony ucznia przed demoralizacją.

#### **B. Opis działań.**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, przejawia zachowania wskazujące na demoralizację (w tym także zachowania charakteryzujące się arogancją, wulgarnością oraz przemocą emocjonalną, np. utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie zajęć lekcyjnych), nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
  - a) przekazuje swoje spostrzeżenia wychowawcy klasy (ustnie oraz w formie notatki służbowej z podpisem);
  - b) wychowawca informuje o tym dyrektora szkoły i pedagoga lub psychologa szkolnego;
  - c) pedagog wraz z wychowawcą rozpoznaje przyczyny i tło nieprawidłowości, np. poprzez analizę dziennika lekcyjnego, prac klasowych oraz rozmowy z nauczycielami, pielęgniarką, pracownikami administracji szkoły itp.
  - d) wychowawca zaprasza do szkoły rodziców lub prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz w ich obecności z uczniem. W przypadku potwierdzenia uzyskanej informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Należy pamiętać, że rozmowy tego typu są trudne dla odbiorców i ważne jest, by zachowane zostały warunki dające poczucie prywatności i bezpieczeństwa;
  - e) pożądanym elementem jest spisanie kontraktu, który jasno sprecyzuje warunki do spełnienia przez ucznia, dom rodzinny i szkołę oraz określi zmiany w zachowaniu ucznia, które mają zostać osiągnięte w trakcie oddziaływań pedagogicznych. Niezbędne jest określenie form i częstotliwości kontaktów ucznia z wychowawcą lub pedagogiem oraz szkoły z rodzicami lub opiekunami ucznia, a także wyznaczenie terminów, które pomogą w prowadzeniu monitoringu postępów;

- f) dodatkowo można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej poradni i udział dziecka w programie terapeutycznym.
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do stawiennictwa w szkole, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
  3. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji, co nie oznacza, że szkoła nie stosuje oddziaływania wychowawczego.

### **XIII.REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ**

1. Wejście do szatni i sali gimnastycznej odbywa się wyłącznie po wyrażeniu zgody przez nauczyciela i w jego obecności.
2. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje zamienny strój i obuwie sportowe:
  - koszulka i spodenki sportowe,
  - obuwie wiązane na miękkiej podeszwie,
  - zimą dopuszczalny jest dres sportowy,
  - w czasie zajęć specjalistycznych nauczyciel może zezwolić na korzystanie z innego obuwia.
3. Korzystanie ze sprzętu sportowego i przyrządów znajdujących się w sali gimnastycznej odbywa się wyłącznie za zgodą nauczyciela i w jego obecności.
4. Używanie sprzętu sportowego jest dozwolone wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Uczniowie w czasie lekcji wykonują polecenia nauczyciela i swoim zachowaniem nie utrudniają prowadzenia zajęć.
6. Uczniowie w czasie zajęć wychowania fizycznego zachowują się tak, by nie narazić bezpieczeństwa i zdrowia swojego i innych uczestników zajęć.
7. Uczniowie mają prawo do uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego pod warunkiem stosowania się do wyżej wymienionych zasad.
8. Nauczyciel może zwolnić ucznia z zajęć sportowych wyłącznie na podstawie zwolnienia lekarskiego, usprawiedliwienia rodziców.
9. Zabronione jest opuszczanie zajęć bez zgody nauczyciela.
10. Zwolnienia okresowe z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia lekarskiego i podania rodziców.

### **XIV.UCZESTNICTWO UCZNIĄ W ZAWODACH SPORTOWYCH**

1. Uczeń uczestniczy w zawodach sportowych na podstawie kwalifikacji dokonanej przez nauczyciela wychowania fizycznego i pisemnej zgody rodziców.
2. W trakcie zawodów uczeń pozostaje pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
3. Wyjazd na zawody sportowe nauczyciel dokumentuje wpisem w „Rejestrze wejść i wyjść” znajdującym się w portierni.

## XV. REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Organizowanie przez szkoły wycieczek ma na celu:

- poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- poznawanie kultury i języka innych państw;
- poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
- poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
- przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
- poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

2. Wycieczki szkolne są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach odpowiednio zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

3. Wycieczki szkolne są organizowane w formie:

- wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów,
- wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce,
- specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

4. Wycieczki mogą być organizowane w kraju lub za granicą.

5. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

6. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża dyrektor szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię

i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia. Listę uczniów podpisuje dyrektor szkoły.

7. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

- dyrektor szkoły jest obowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów,
- szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce;
- kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.

8. Zgoda rodziców na udział w wycieczce ucznia niepełnoletniego jest wyrażana w formie pisemnej.

9. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez dyrektora szkoły. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

10. Kierownik wycieczki:

- opracowuje program i regulamin wycieczki;
- zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
- zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
- zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
- określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
- nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
- organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;
- dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
- dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;

- dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców, w formie i terminie przyjętych w danej szkole.

11. Opiekun wycieczki:

- sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;
- współdziała z kierownikiem wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;
- sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
- nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;
- wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

12. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki.

## **XVI. ZAJĘCIA POZA TERENEM SZKOŁY**

1. Podczas zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych odbywających się poza terenem szkoły ucznia obowiązują zasady bezpieczeństwa jak na zajęciach szkolnych.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas zajęć odbywających się w okolicy szkoły na jednego opiekuna nie może przypadać więcej niż 30 uczniów.
3. Wyjście na zajęcia nauczyciel zgłasza i dokumentuje wpisem w „Rejestrze wyjść i wejść” znajdującym się w portierni.

## XVII. ORGANIZOWANIE IMPREZ I UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, wydarzenia, uroczystości i konkursy. Mogą one mieć charakter działań klasowych, międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych.
2. Przez imprezę czy uroczystość szkolną rozumie się:
  - akademię szkolną,
  - apel uczniowski,
  - uroczystości okolicznościowe, np.: jasełka, obchody 11 listopada, konkurs wewnątrzszkolny lub zewnętrzny,
  - dyskotekę, zabawę, bal, piknik rodzinny.
3. Wszystkie imprezy i uroczystości umieszczone są w harmonogramie pracy szkoły, który jest przyjmowany na posiedzeniu rady pedagogicznej na początku roku bądź wynikają z bieżących potrzeb.
4. Organizacją takiej imprezy zajmuje się nauczyciel wyznaczony w harmonogramie pracy szkoły.
5. Szczegóły dotyczące przebiegu organizator musi uzgodnić z dyrektorem szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
6. Organizator zobowiązany jest przedstawić dyrekcji scenariusz uroczystości.
7. Podczas imprezy lub uroczystości uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego nauczyciela, który ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.

## **XVIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W WYPADKU ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM**

### **A. Procedura postępowania w czasie zagrożenia zewnętrznego.**

1. Nauczyciel, pracownik szkoły lub uczeń, który zauważył podejrzanie zachowujące się osoby lub przedmioty pozostawione bez opieki oraz przypuszcza, że może to być próba ataku zewnętrznego, natychmiast informuje dyrektora szkoły lub odpowiednio nauczyciela.
2. Dyrektor, który dowiedział się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia lub otrzymał telefon z informacją o zagrożeniu terrorystycznym, natychmiast zgłasza ten fakt służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie: najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.
3. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby” użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.
4. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrekcję szkoły.
5. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windę, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone.
6. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
7. Po przybyciu Policji na miejsce, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
8. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
9. Jeśli zapadnie decyzja o ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to na sprawne i bezpiecznie opuszczenie zagrożonego rejonu.
10. W czasie ewakuacji należy postępować zgodnie z instrukcją postępowania w czasie ewakuacji, chyba, że prowadzący akcją zadecydują inaczej.
11. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

### **B. Zasady postępowania w razie wtargnięcia napastników do obiektu szkolnego.**

1. W przypadku wtargnięcia napastników na teren szkoły należy:
  - 1) poddać się woli napastników i wykonywać ściśle ich polecenia;

- 2) starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi. Zwracać się do uczniów po imieniu, zwiększając szansę ich przetrwania;
- 3) pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chce się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem;
- 4) zapamiętać szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych;
- 5) starać się uspokoić uczniów – zapanować, w miarę możliwości, nad własnymi emocjami;
- 6) dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - a) nie pozwolić uczniom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
  - b) nakazać uczniom położyć się na podłodze,
- 7) w chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej.

**Ważne:** Trzeba być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nauczyciel nie zostanie zidentyfikowany, jest dla Policji potencjalnym terrorystą.

2. Po zakończeniu akcji nauczyciel:

- 1) sprawdza obecność dzieci, by upewnić się, czy wszyscy opuścili budynek. O braku któregośkolwiek dziecka informuje Policję;
- 2) nie pozwala żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu;
- 3) prowadzi ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców lub osoby upoważnione.

### **C. Zasady postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie szkoły**

1. W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem należy:

- 1) nakazać uczniom położyć się na podłodze;
- 2) starać się uspokoić uczniów;
- 3) dopilnować, aby nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się;
- 4) jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby uczniowie wykonywali je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników;
- 5) o ile to możliwe zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych. Ważne, aby nie rozłączać się i starać się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

2. Po opanowaniu sytuacji:

- 1) upewnić się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdzić, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru);
- 2) zadzwonić lub wyznaczyć osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych;
- 3) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;

- 4) w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie, podjąć odpowiednie do sytuacji działania;
- 5) zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

#### **D. Postępowanie w sytuacji wystąpienia zagrożenie bombowego**

1. Symptomy wystąpienia zagrożenia:
  - 1) podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne;
  - 2) zainteresowania i uwagi wymagają:
    - a) rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
    - b) samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
2. Należy pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.
3. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel informuje dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub Policję.

#### **E. Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego**

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, organ prowadzący szkołę.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z określonymi w szkole procedurami.
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając Policję dyrektor podaje rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot).

#### **F. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego**

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie, jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu Policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, itp.).
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.
11. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń Policji.
12. Ciekawość może być niebezpieczna. Należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
13. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami osób upoważnionych.

## **G. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu bomby**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna, należy:
  - 1) słuchać uważnie;
  - 2) starać się zapamiętać jak najwięcej;
  - 3) jeżeli istnieje taka możliwość, nagrać rozmowę, jeśli nie – spróbować zapisywać informacje;
  - 4) zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu, nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle;
  - 5) nie odkładać jako pierwszy słuchawki,
  - 6) jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego, zapisać ten numer,

- 7) jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał, zostanie przekazana Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy należy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych oraz powiadomić dyrektora szkoły.
3. Dyrektor:
  - 1) powiadamia telefonicznie organ prowadzący i kuratorium oświaty;
  - 2) informuje o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki;
  - 3) zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;

Ważne: Uczniów trzeba poinstruować o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków.

  - 4) zabezpiecza ważne dokumenty, pieniądze;
  - 5) wyłącza lub poleca woźnemu wyłączenie dopływu gazu i prądu;

Ważne: W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie należy go dotykać ani otwierać oraz w miarę możliwości ograniczyć dostęp do niego osobom postronnym.

  - 6) dokonuje próby ustalenia właściciela przedmiotu.
4. Po przybyciu właściwych służb należy bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

#### **H. Postępowanie w razie wykrycia lub znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu)**

W razie wykrycia lub znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu) należy wykonać następujące czynności:

- 1) nie należy dotykać podejrzanego przedmiotu;

Ważne: Jeśli osoba widzi „bombę” to oznacza, że jest w polu jej rażenia.

- 2) zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych;
- 3) zabezpieczyć, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- 4) powiadomić o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki;
- 5) zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;
- 6) zabezpieczyć ważne dokumenty, pieniądze;
- 7) wyłączyć lub poleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu;
- 8) otworzyć okna i drzwi;
- 9) usunąć z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne;
- 10) nie używać w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych);
- 11) po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

## **1. Po wybuchu bomby należy:**

- 1) ocenić sytuację pod kątem liczby osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch;
- 2) zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych;
- 3) udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym;
- 4) sprawdzić bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą w szkole instrukcją;
- 5) w przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji;
- 6) po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosować się do ich zaleceń.

## **XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM**

### **I. Obowiązki rodzica:**

- W przypadku ucznia rozpoczynającego naukę w II LO w Swarzędzu rodzic najpóźniej do 1 września danego roku powinien dostarczyć wychowawcy informacje o stanie zdrowia ucznia przewlekle chorego, objawach choroby, zagrożeniach zdrowotnych, przyjmowanych lekach i ich wpływie na organizm.
- Jeśli choroba zostanie zdiagnozowana podczas uczęszczania do szkoły rodzic powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę.
- Rodzic jest zobowiązany do stałej współpracy z wychowawcą chorego ucznia.

### **II. Obowiązki wychowawcy:**

- Wychowawca jest zobowiązany do przekazania informacji Radzie Pedagogicznej i pozostałym pracownikom szkoły o sposobach postępowania z chorym uczniem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

### **III. Obowiązki nauczycieli:**

- Nauczyciele są zobowiązani dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także do objęcia go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- W przypadku nasilenia choroby u ucznia podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

### **IV. Główne sposoby pomocy przewlekle choremu uczniowi realizowane przez grono pedagogiczne, innych pracowników oraz uczniów szkoły:**

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz zaufania do grupy i nauczyciela,
- pomoc w pokonywaniu trudności,
- budowanie przyjaznych relacji w zespole klasowym,
- traktowanie chorego ucznia jako pełnoprawnego członka klasy,
- motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi uczniami,
- motywowanie do aktywności i rozwoju zainteresowań,
- pomoc w nadrobieniu zaległości szkolnych, dostosowanie wymagań do aktualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
- rozmowy o uczuciach i trudnych sprawach,

- zapewnienie uczniowi wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- stała współpraca z rodzicami, pielęgniarką i nauczycielami,
- odpowiednia organizacja czasu pracy ucznia.

## **Uczeń z astmą**

### **NAKAZY**

1. Częste wietrzenie sal lekcyjnych.
2. Uczeń, który ma objawy choroby po wysiłku, powinien przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek.
3. Ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki.
4. W przypadku wystąpienia u ucznia objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić na zażycie środka rozkurczowego.

### **ZAKAZY**

1. Chorzy uczniowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych.
2. W okresie pylenia roślin uczniowie z pyłkowicą nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu oraz nie powinni uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto.
3. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.

### **OGRANICZENIA**

1. Uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia.

### **OBSZARY DOZWOLONE I WSKAZANE DLA UCZNIA**

1. Uczeń chory na astmę powinien uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego.
2. Uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Uczniowie z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe, gimnastykę i pływanie oraz większość sportów zimowych.

## **Uczeń z cukrzycą**

### **OBJAWY HIPOGLIKEMII - niedocukrzenia:**

1. Bładość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk.
2. Ból głowy, ból brzucha.
3. Szybkie bicie serca.
4. Uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia.
5. Osłabienie, zmęczenie.
6. Problemy z koncentracją, zapamiętywaniem.
7. Chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka.
8. Napady agresji lub wesołkowatości.
9. Ziewanie/senność.
10. Zaburzenia mowy, widzenia i równowagi.
11. Zmiana charakteru pisma.
12. Uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania.
13. Kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność.
14. Drgawki.

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII**

1. Sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach, płynny miód).

### **NIE WOLNO**

1. Zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego.
2. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.

### **OBJAWY HIPERGLIKEMII**

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.

2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia.

Jeżeli do ww. objawów dołączają:

1. ból głowy, ból brzucha.
2. nudności i wymioty.
3. ciężki oddech.

- może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej.

Należy wtedy bezzwłocznie:

1. Zbadać poziom glukozy.
2. Skontaktować się z rodzicami lub wezwać pogotowie.

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII**

1. Podać insulinę (tzw. dawka korekcyjna),
2. Uzupełnić płyny (uczeń powinien dużo pić, przeciętnie 1 litr w okresie 1,5-2 godz., najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna),
3. W razie stwierdzenia hiperglikemii chory nie powinien jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.

**Szkolny kodeks praw ucznia z cukrzycą** – każdemu uczniowi z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole:

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.
3. Możliwość zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobistą pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję.
4. Właściwe leczenie niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym z pielęgniarką szkolną i rodzicami ucznia.

5. Możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji.

6. Możliwość zaspokojenia pragnienia oraz możliwość korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.

7. Możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

## **Uczeń z padaczką**

### **W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY:**

1. Przede wszystkim zachować spokój.
2. Ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku.
3. Zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu w czasie napadu – zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę.
4. Asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości.

### **NIE WOLNO:**

1. Podnosić pacjenta.
2. Krępować jego ruchów.
3. Wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust.

W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić uczniowi możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać ucznia z zajęć wychowania fizycznego ani z zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego.

## **Uczeń z ADHD, czyli zespołem hiperkinetycznym**

### **W pracy szkolnej uczniowie z ADHD wymagają od nauczycieli:**

1. Poznania i zrozumienia specyficznych zachowań i emocji ucznia: brak koncentracji na szczegółach, trudności z utrzymaniem uwagi na zadaniach i grach, nierespektowanie podanych kolejno instrukcji, kłopoty z dokończeniem zadań i wypełnianiem codziennych obowiązków,

dezorganizacja, szybkie rozpraszanie się pod wpływem bodźców zewnętrznych, nadmierna ruchliwość i gadatliwość, przerywanie bądź wtrącanie się do rozmowy.

2. Akceptacji, pozytywnego wsparcia, nasilonej w stosunku do innych uczniów uwagi i zainteresowania.
3. Organizacji środowiska zewnętrznego w formie porządku i ograniczenia bodźców.
4. Stosowania wzmocnień (pochwał, nagród).
5. Skutecznego komunikowania (krótkie instrukcje, powtarzanie).
6. Konsekwencji w postępowaniu i ustalenia obowiązującego systemu norm i zasad.
7. Elastyczności pracy dającej możliwość dodatkowej aktywności i rozładowania emocji.

## **Uczeń z zaburzeniami lękowymi**

1. Jeśli nauczyciel zauważy powtarzające się zaburzenia lękowe powinien ten fakt zgłosić rodzicom ucznia oraz szkolnemu pedagogowi i psychologowi.

### **2. Zasady postępowania z uczniem z zaburzeniami lękowymi:**

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa w relacji uczeń- nauczyciel- klasa,
- stosowanie pochwał nawet za małe osiągnięcia,
- ograniczenie odpytywania na forum klasy,
- normalizowanie reakcji lękowych i pokazywanie adaptacyjnej funkcji lęku,
- uczenie techniki rozwiązywania problemów i radzenia sobie ze stresem.

## XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SPOŻYWANIA PRZEZ UCZNIA ALKOHOLU, ZAŻYWANIA NARKOTYKÓW ALBO GDY ZACHODZI PODEJRZENIE, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, iż uczeń jest pod wpływem alkoholu bądź innych substancji odurzających odizolowuje go od reszty grupy, ale ze względu bezpieczeństwa nie pozostawia ucznia samego. Stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone życie ani zdrowie ucznia.
2. Nauczyciel niezwłocznie informuje o swoich przypuszczeniach wychowawcę, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie wzywa lekarza (pogotowie ratunkowe) w celu stwierdzenia nietrzeźwości lub odurzenia i ewentualnie udzielenia pomocy medycznej uczniowi.
4. Następnie wychowawca powiadamia rodziców ucznia, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice lub opiekunowie odmówią odebrania dziecka, odnotowuje ten fakt w notatce z rozmowy. Lekarz po ustaleniu stanu zdrowia, w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub o przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, odmawiają przyścia do szkoły, a uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża zdrowiu i życiu innych osób.
6. Dyrektor w obecności wychowawcy przeprowadza postępowanie wyjaśniające (o ile stan ucznia na to pozwala) i sporządza z niego notatkę.
7. Dyrektor przedstawia rodzicom sytuację ucznia oraz dotychczasowe ustalenia. Rodzice podejmują decyzję co do dalszego postępowania z uczniem i przejmują nad nim opiekę, potwierdzając ten fakt na piśmie.
8. Dyrektor stosuje karę regulaminową wobec ucznia. Ustala z wychowawcą, rodzicami zasady dalszego postępowania. Sporządza kontrakt, w którym strony zobowiązują się do przestrzegania uzgodnionych zasad. Jeden egzemplarz otrzymuje rodzic, drugi pozostaje w dokumentacji szkolnej.
9. Wychowawca na bieżąco monitoruje wywiązywanie się ucznia i rodziców z postanowień kontraktu.
10. Wychowawca przeprowadza zajęcia w swojej klasie na temat szkodliwości zażywania alkoholu i narkotyków. Podejmuje działania promujące zdrowy styl życia.
11. Dyrektor organizuje spotkania uczniów i rodziców z przedstawicielami służby zdrowia, policjantem na temat zdrowotnych i prawnych aspektów spożywania alkoholu i zażywania

środków odurzających. Podejmuje działania promujące zdrowy styl życia (zawody i zajęcia sportowe, zajęcia pozalekcyjne).

## XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAOBSERWOWANIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ PLANUJE PODJĄĆ ALBO PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZA

Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek zareagować na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego.

### **Czynniki wskazujące na ryzyko zachowań samobójczych:**

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
- pozbawianie się osobistych i cennych dla ucznia przedmiotów,
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność,
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań,
- przejawianie innych zachowań ryzykownych; okaleczanie się, zażywanie narkotyków, spożywanie alkoholu,
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- fascynacja znanymi osobami (np. gwiazdami popkultury), które popełniły samobójstwo.

### **Postępowanie w przypadku powzięcia podejrzenia, że uczeń przejawia skłonności samobójcze:**

- Wysłuchaj ucznia. Zadawaj pytania bezpośrednio. Nie obawiaj się pytać wprost, czy myśli o samobójstwie, a jeśli tak, to czy je zaplanował.
- Nie przyrzekaj, że zachowasz zamiary ucznia w tajemnicy, ponieważ jest to niewykonalne.
- Nie pozostawiaj ucznia samego, jeśli uważasz, że zagrożenie samobójstwem ma charakter bezpośredni.
- Wezwij rodzica lub opiekuna prawnego i wskaż instytucję, w której może on uzyskać pomoc. Poproś rodzica o napisanie zobowiązania, w którym rodzic zobowiąże się do udania się z dzieckiem do specjalisty.
- Kiedy wydaje Ci się, że uczeń uporał się z ostrą fazą kryzysu, śledź uważnie jego dalsze postępy. Wiele osób popełniło samobójstwo po tym, kiedy już wydawało się, że są wzmocnione i odnowione.

**Jeśli zaistnieje realne zagrożenie próby samobójczej ucznia, należy podjąć następujące czynności:**

- Nie pozostawiać ucznia znajdującego się w kryzysie samego i spróbować przeprowadzić go w bezpieczne, ustronne miejsce.
- W razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe, policję. W czasie interwencji zadbać, by przebiegała ona spokojnie i dyskretnie.
- Należy wezwać rodziców ucznia.
- Zawiadomić o zdarzeniu dyrekcję szkoły, pedagoga, wychowawcę ucznia.

Warunkiem powrotu do szkoły (po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi lub emocjonalnymi) jest dostarczenie informacji lub zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do powrotu do szkoły.

Jeżeli uczeń wróci do szkoły pedagog we współpracy z wychowawcą otaczają go opieką poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań, kontaktu z rodzicami. W miarę konieczności wskazują miejsca, w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów. W trakcie pierwszych kontaktów z uczniem należy pamiętać o daniu mu wsparcia, akceptacji, okazaniu zrozumienia. Należy utrzymać dystans do tego, co się stało, skoncentrować się na głównych problemach ucznia i jeśli to możliwe pozytywnie je przeformułować, wskazać różne systemy oparcia, a co najważniejsze słuchać, co mówi uczeń.

**Jeżeli uczeń popełni samobójstwo należy pamiętać o kilku zasadach:**

- koledzy szkolni, personel i rodzice powinni być poinformowani o wydarzeniu;
- w czasie dyskusji i rozmów nie można dopuścić do gloryfikowania tego typu zachowań oraz do idealizacji osoby samobójcy;
- nie należy organizować uroczystości o charakterze wspominkowym ani apeli szkolnych, na których informowano by o zdarzeniu;
- uczniowie powinni uzyskać informację o miejscach, w których uzyskaliby pomoc w czasie kryzysu oraz numery telefonów zaufania.

## XXII.PROCEDURY: EWAKUACJA I AZYL

### WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA

- Używamy tylko neutralnych określeń – osoba niebezpieczna itp.
- Wszystkie czynności wykonujemy zgodnie z otrzymanym instruktażem i na wyraźną komendę.
- W trakcie reagowania na sygnały alarmowe przemieszczamy się szybkim marszem, nie biegamy.
- Wszelkie kontuzje, problemy zdrowotne natychmiast zgłaszamy opiekunowi grupy.

### EWAKUACJA W TRAKCIE LEKCJI

Sygnał do ewakuacji: **krótkie sygnały przerywane** (bez znaczeni ich długość czy liczba) lub **głosem – ewakuacja.**

Miejsce zbiórki: plac przed szkołą.

Docelowe miejsce ewakuacji: hala SKS Unia Swarzędz.

Okoliczności ewakuacji:

- pożar,
- telefon o bombie,
- podejrzany pakunek w szkole,
- środek chemiczny lub biologiczny.

Zasady:

1. Uczniowie znajdujący się w sali natychmiast powstają i ustawiają się parami pod drzwiami.
2. Dyrektor szkoły bądź wyznaczona osoba kierująca alarmem, po uruchomieniu procedury udaje się natychmiast na miejsce zbiórki i oczekuje meldunków o stanach oddziałów szkolnych.
3. Nauczyciel szybko liczy uczniów, staje na czele kolumny i rozpoczyna wychodzenie z sali lekcyjnej.
4. Po opuszczeniu sali lekcyjnej drzwi do sali lekcyjnej zostają zamknięte, ale nie na klucz.
5. Ostatnia para uczniów idąc w kolumnie kontroluje, czy w trakcie ewakuacji nikt nie odłączył się z kolumny.
6. Nauczyciel prowadzi grupę do najbliższych drzwi ewakuacyjnych bądź innych bezpiecznych i opuszcza budynek szkolny.
7. Po opuszczeniu budynku szkolnego grupa udaje się do miejsca zbiórki, gdzie stają na przydzielonych im miejscach zbiórki.
8. Na miejscu zbiórki, nauczyciel po policzeniu wszystkich uczniów natychmiast melduje dyrektorowi lub osobie kierującej alarmem trzy informacje – **numer grupy, liczbę uczniów na miejscu zbiórki oraz informację czy wszyscy uczniowie**, które powinny być na miejscu zbiórki dotarły na miejsce.

9. W czasie, kiedy wszystkie oddziały szkolne opuszczą budynek szkolny, obsługa szkoły szybko przegląda toalety i inne zakamarki pod kątem obecności w nich uczniów lub innych postronnych osób. Następnie osoby te meldują bezpośrednio kierującemu alarmem o braku osób na terenie szkoły
10. W trakcie sprawdzania stanów osobowych szkoły, wyznaczona osoba rozdaje wszystkim prowadzącym oddziały szkolne żółte kamizelki, natomiast kierujący alarmem otrzymuje kamizelkę pomarańczową.
11. Po upewnieniu się, że szkoła jest pusta a wszyscy uczniowie i pracownicy znajdują się na miejscu ewakuacji, kierujący alarmem podaje komendę do natychmiastowego opuszczenia miejsca zbiórki i udania się do docelowego miejsca ewakuacji.
12. Po dotarciu do docelowego miejsca ewakuacji, uczniowie zajmują wyznaczone sektory pozostając w ramach swoich oddziałów pod opieką nauczycieli i czekając na dalsze dyspozycje.

#### EWAKUACJA W TRAKCIE PRZERWY

Sygnal do ewakuacji: **krótkie sygnały przerywane** (bez znaczenia ich długość czy liczba), można **głosem – ewakuacja**.

Miejsce zbiórki: plac przed szkołą.

Docelowe miejsce ewakuacji: hala SKS Unia Swarzędz.

Okoliczności ewakuacji:

- pożar,
- telefon o bombie,
- podejrzany pakunek w szkole,

#### Trójki klasowe

Skuteczne zrealizowanie ewakuacji w trakcie przerwy wymaga od uczniów i nauczycieli znajomości swoich wyznaczonych miejsc na miejscu zbiórki i liczenia oraz podzielenia wszystkich uczniów na tak zwane trójki klasowe. Funkcjonowanie każdego ucznia w ramach stałej trójki klasowej jest bardzo dobrym i praktycznym rozwiązaniem z kilku powodów:

- w przypadku ogłoszenia ewakuacji w trakcie przerwy może się zdarzyć sytuacja, że na miejscu zbiórki nie będzie żadnego opiekuna a uczniowie będą zmuszeni sami ustalić osoby brakujące i zameldować;
- funkcjonowanie w ramach trójki klasowej powoduje, że uczniowie w kilka sekund są w stanie ustalić nazwiska wszystkich brakujących osób i poinformować o tym przewodniczącego klasy, a ten kierującego alarmem;

- w przypadku osłabnięcia czy innych dolegliwości, dwóch uczniów z trójki klasowej jest w stanie ewakuować do docelowego miejsca ewakuacji trzeciego z uczniów;
- funkcjonowanie w ramach trójki klasowej, ułatwia pracę i podnosi bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek klasowych itp.

Ewakuację w trakcie przerwy realizuje się w sposób identyczny jak w trakcie lekcji. W przypadku ewakuacji w trakcie przerwy, po jej ogłoszeniu uczniowie i pracownicy szkoły natychmiast samodzielnie opuszczają budynek szkolny najbliższymi drzwiami ewakuacyjnymi udają się do miejsca zbiórki i liczenia. Na miejscu samodzielnie poprzez przewodniczącego klasy lub poprzez nauczyciela meldują stany ilościowe swoich klas i ewentualny brak obecności.

### AZYL W TRAKCIE LEKCJI

Sygnal: **długi ciągły sygnał lub głosem – azyl.**

Okoliczności uruchamiania sygnału azyl:

- wejście do szkoły agresywnej osoby z niebezpiecznym narzędziem,
- wtargnięcie do szkoły – aktywnego strzelca,
- agresywne zachowanie ze strony ucznia, rodzica, nauczyciela stwarzające zagrożenie dla otoczenia.

Kto zarządza: każda osoba identyfikująca zagrożenie poprzez włączenie odpowiedniego alarmu – sygnał azyl.

Po usłyszeniu sygnału ciągłego w trakcie trwania lekcji należy postępować według następującego układu:

1. przekręcić klucz w drzwiach;
2. zgasić światło;
3. natychmiast w sposób bardzo cichy udać się w tak zwane pole martwe, które najczęściej znajduje się przy ścianie, w której znajdują się drzwi;
4. opuścić sale lekcyjną przez okno, ale tylko w przypadku, gdy jest to parter a warunki pozwalają na bezpieczną ewakuację;
5. zachować całkowitą ciszę;
6. w przypadku drzwi z okienkami zabrać ze sobą wszelkie plecaki, torby oraz inne przedmioty ze stolików;
7. wykonać zgłoszenie o zdarzeniu na numer alarmowy 112;
8. nie wykonywać żadnych połączeń do rodziców;
9. nie otwierać drzwi żadnej osobie, bez względu na to kto to jest i co mówi;
10. w przypadku pojawienia się sygnału alarmowego ewakuacja, nie wykonywać go;

11. w przypadku wtargnięcia napastnika do sali lekcyjnej podjąć walkę;
12. po upewnieniu się, że napastnik został zneutralizowany bądź sygnał okazał się fałszywy opuścić salę lekcyjną i udać się do miejsca zbiórki.

#### AZYL W TRAKCIE LEKCJI

Sygnał: **długi ciągły sygnał** lub **głosem** – azyl.

Okoliczności uruchamiania sygnału azyl:

- wejście do szkoły agresywnej osoby z niebezpiecznym narzędziem,
- wtargnięcie do szkoły – aktywnego strzelca,
- agresywne zachowanie ze strony ucznia, rodzica, nauczyciela stwarzające zagrożenie dla otoczenia.

Kto zarządza: każda osoba identyfikująca zagrożenie poprzez włączenie odpowiedniego alarmu – sygnał azyl.

Skuteczna realizacja procedury azyl w trakcie przerwy wymaga od dyrekcji placówki decyzji o pozostawieniu niektórych sal lekcyjnych otwartych w trakcie przerwy, z kluczem pozostawionym wewnątrz w zamku. W przeciwnym razie uczniowie nie będą mieli żadnych szans na odcięcie się od napastnika. Procedura nie wymaga otwarcia wszystkich sal lekcyjnych. Zamknięte powinny pozostawać sale, których wyposażenie może stwarzać zagrożenie dla uczniów, np. sala chemiczna.

W przypadku ogłoszenia sygnału azyl w trakcie przerwy:

1. uczniowie samodzielnie wbiegają do najbliższej sali lekcyjnej, bez względu na to, gdzie mają planowane zajęcia;
2. ostatni z uczniów po upewnieniu się, że nikt za nim nie biegnie, zamyka drzwi na klucz;
3. następnie uczniowie postępują identycznie jak w przypadku ogłoszenia sygnału azyl w trakcie trwania lekcji;
4. dla umożliwienia przetrwania sytuacji wtargnięcia do szkoły aktywnego strzelca, sale lekcyjne powinny być wyposażone w gaśnice oraz odpowiednio wyposażone apteczki;
5. w przypadku wtargnięcia do sali napastnika mimo zamkniętych drzwi, odpalenie gaśnicy prosto w twarz, uniemożliwi napastnikowi kontynuację zamachu, natomiast uderzenie w głowę pustą gaśnicą może go trwale obezwładnić.

## XXIII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYSTEMU DOSTĘPU DO BUDYNKU WYDAWANIA, UŻYTKOWANIA KART MAGNETYCZNYCH ORAZ PRZEBYWANIA RODZICÓW I OSÓB OBCYCH NA TERENIE II LO W SWARZĘDZU

### §1. Postanowienia ogólne

1. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów poprzez kontrolę dostępu do budynku II LO w Swarzędzu, zwanego dalej „Szkołą”, wprowadza się korzystanie z indywidualnych zbliżeniowych kart dostępu do budynku Szkoły, zwanych dalej „Kartą”.
2. Do korzystania z Kart dostępu zobowiązani są:
  - uczniowie,
  - pracownicy pedagogiczni,
  - pracownicy administracji i obsługi,
  - inne osoby upoważnione przez dyrektora szkoły w uzasadnionych przypadkach.
3. Karty są aktywne i działają od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 19<sup>00</sup>, z uwzględnieniem indywidualnego planu zajęć. W przypadku konieczności wydłużenia czasu aktywności Karty, osoba uprawniona indywidualnie wnioskuje do Dyrektora Szkoły o zmianę godzin.
4. Karta dostępu upoważnia:
  - ucznia do wejścia na teren Szkoły i udziału w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych oraz opiekuńczych prowadzonych przez nauczycieli,
  - pracownika Szkoły do wejścia na teren placówki w celu wykonywania powierzonych mu obowiązków,
  - inną osobę do wykonywania zadań na terenie Szkoły określonych odrębną umową.
5. Karta dostępu jest indywidualnie przypisana do danego ucznia, pracownika, upoważnionej osoby i nie może być odstępowana ani użyczana innym osobom.
6. Wejście na teren budynku osoby nieposiadającej indywidualnej Karty dostępu jest możliwe jedynie po dokonaniu wpisu w książce wejść i wyjść, która znajduje się w dyżurce szkolnej.
7. Pobranie i korzystanie z Karty przez uczniów oraz pracowników Szkoły jest obowiązkowe.
8. Za szkody spowodowane nieuprawnionym użyciem Karty odpowiada właściciel Karty, do momentu zgłoszenia jej utraty.

### §2. Zasady wydawania Kart dostępu

1. Wydanie Karty dla innej osoby następuje na pisemny wniosek osoby uprawnionej po zweryfikowaniu danych przez Szkołę.

2. Wydanie Karty dla ucznia następuje obligacyjnie przez wychowawcę oddziału lub administratora systemu. Uczeń jest zobowiązany pilnować Karty, chronić przed zniszczeniem, zgubieniem lub kradzieżą.
3. Każda osoba uprawniona ma prawo do posiadania jednej Karty.
4. Karta wydawana jest na czas trwania cyklu nauczania ucznia w Szkole. Po upływie tego okresu uczeń jest zobowiązany zwrócić Kartę wychowawcy oddziału. Karta ucznia jest własnością Szkoły. W razie jej zgubienia lub zniszczenia należy uiścić opłatę w wysokości 100 zł (płatne przelewem na konto podane na stronie internetowej szkoły).
5. Karta dostępu pracownika Szkoły jest własnością Szkoły. W momencie ustania stosunku pracy pracownika Kartę dostępu należy zwrócić wraz z obiegówką.
6. Kartę dostępu można anulować oraz zawiesić na wniosek właściciela.
7. Ze względu na cel, któremu ma służyć Karta, nie wolno udostępniać jej osobom nieuprawnionym.
8. Fakt zniszczenia, zagubienia lub rezygnacji z korzystania z pobranej Karty należy niezwłocznie zgłosić administratorowi systemu. Zgłoszenie takie spowoduje zablokowanie Karty w najbliższym dniu roboczym Szkoły.
9. Za wydanie każdej kolejnej Karty dla osoby uprawnionej pobierana jest opłata w wysokości 100 zł.
10. Karty dostępu wszystkim uczniom wydaje wychowawca oddziału, a innym upoważnionym osobom wydaje kierownik gospodarczy Szkoły.
11. W wyjątkowych sytuacjach, Szkoła może anulować aktywność Karty.
12. Regulamin korzystania z Kart dostępu do budynku Szkoły obowiązuje od dnia 1 października 2022 r.
13. Posiadacz Karty potwierdza przyjęcie Karty dostępu własnoręcznym podpisem, który równocześnie oznacza zaakceptowanie niniejszego regulaminu.

### §3. Zasady korzystania z Karty

1. Przed wejściem do placówki znajduje się czytnik Kart, do którego Użytkownik jest zobowiązany zbliżyć Kartę. Pojawienie się jednorazowego sygnału dźwiękowego oznacza, że Użytkownik dokonał zbliżenia Karty w prawidłowy sposób.
2. Użycie Karty przy wejściu, odnotowywane jest w systemie jako wejście osoby uprawnionej na teren budynku.
3. Wszystkie dane osobowe, przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom Szkoły oraz udostępniane tylko osobom upoważnionym.

4. Wszelkie problemy związane z użytkowaniem Karty dostępu należy zgłaszać do administratora systemu.
5. Karty nie można trzymać w pobliżu telefonu komórkowego, urządzeń multimedialnych, nośników danych. Nie należy jej zginać i rozwarstwiać.
6. Znalezione Karty należy oddać do sekretariatu Szkoły.
7. Karta dostępu nie upoważnia jego właściciela do:
  - bezpodstawnego poruszania się po całym budynku Szkoły,
  - przeszkadzania pracownikom w wykonywaniu ich obowiązków.
8. Karta ucznia może służyć jako element identyfikacji. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby wchodzącej, pracownicy szkoły uprawnieni są do sprawdzenia jej wraz z legitymacją szkolną.

§ 4. Zasady przebywania rodziców i osób obcych na terenie Szkoły.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem Szkoły, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Rodzice uczniów i osoby obce wchodzące do Szkoły mogą to zrobić jedynie w uzasadnionych lub wcześniej zgłoszonych przypadkach nauczycielowi/dyrektorowi/specjaliście pracującemu w Szkole.
3. Istnieje obowiązek zgłaszania umówionych spotkań z rodzicami uczniów/osobami obcymi osobie sprawującej dyżur na portierni. W przypadku nieumówionych spotkań rodzice uczniów i osoby obce wchodzą do Szkoły jako GOŚĆ po telefonicznym potwierdzeniu możliwości spotkania.
4. Wchodzący na teren Szkoły są zobowiązani do okazania dowodu tożsamości pracownikowi portierni i wpisania się do zeszytu wejść znajdującego się na portierni, gdzie otrzymają na czas wejścia Identyfikator GOŚĆ, który powinien być umieszczony w widocznym miejscu na ubraniu (opuszczający budynek Szkoły rodzice i osoby obce są zobowiązani oddać Identyfikator GOŚĆ na portierni).
5. W zeszycie wejść odnotowywane są:
  - imię i nazwisko osoby wchodzącej,
  - cel wizyty,
  - data i godzina wejścia,
  - data i godzina wyjścia.
6. Osoby niezarejestrowane w księdze gości i nieposiadające identyfikatora imiennego nie mają prawa przebywania na terenie Szkoły.
7. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek skontrolowania zasadności pobytu osoby bez plakietki GOŚĆ (niezarejestrowanej).

8. Zewnętrzne grupy zorganizowane wchodzi na teren Szkoły z opiekunem (rejestracja opiekuna, który odpowiada za przestrzeganie niniejszego regulaminu przez członków grupy pozostających pod jego opieką).
9. W terminach zebrań z rodzicami i konsultacji (wynikających z kalendarza szkolnego) nie obowiązują Identyfikatory GOŚĆ i wpisy do zeszytu wejść.
10. Osoba wchodząca na teren Szkoły nie może zakłócać toku pracy Szkoły.
11. Wszyscy pracownicy Szkoły mają prawo i obowiązek zapytać o cel wejścia do budynku każdego, kto nie jest pracownikiem Szkoły, a znajduje się na korytarzu w czasie zajęć lekcyjnych.
12. W czasie zajęć lekcyjnych rodzice nie mogą wchodzić na teren Szkoły bez uzasadnionego ważnego powodu.
13. Nauczyciele nie przeprowadzają z rodzicami rozmów w czasie lekcji oraz w czasie przerw. Wspomniane powyżej rozmowy są przeprowadzane po uprzednim umówieniu się, przed lub po zakończonych zajęciach nauczyciela.

#### §4. Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy obowiązującego prawa.
2. Zmiana niniejszego regulaminu może nastąpić poprzez jego ogłoszenie na stronie internetowej placówki.
3. Zmiany do regulaminu wprowadza Dyrektor Szkoły.
4. Regulamin wprowadza się w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie 1 października 2022 roku.

*Zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 5 października 2022 roku.*