

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE

W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SOSNOWICY

Opracowanie zawiera:

1. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

1.1. Bezpieczeństwo i higiena

1.2. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.

1.3. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego.

2. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo

2.1. Zajęcia edukacyjne

2.2. Usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z lekcji, odwołania lekcji

2.3. Przerwa między lekcjami

2.4. Apele i uroczystości szkolne

3. Regulamin postępowania w razie wypadku

3.1. Wypadek ucznia

3.2. Wypadek pracownika szkoły

4. Procedury pożarowe

4.1. Podstawa prawna

4.2. Podstawy uruchomienia procedury

4.3. Sygnał alarmowy – sposób ogłoszenia alarmu

4.4. Przydział obowiązków

4.5. Zasady prowadzenia ewakuacji

5. Procedury postępowania nauczycieli w przypadku:

5.1. Zagrożenia poczucia bezpieczeństwa

5.2. Znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.

5.3. podejrzenia krzywdzenia dziecka.

5.4. Stwierdzenia stosowania cyberprzemocy.

5.3. Zamachu terrorystycznego.

5.4. Współpracy z policją.

5.5. Współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1. Regulamin bezpiecznego zachowania się uczniów w szkole

1.1. Akty Prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami)
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późniejszymi zmianami)
4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami)
5. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001r w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz. U. z 2001r. Nr 135 , poz.1516).
6. Konwencja Praw Dziecka
7. Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją; MENiS oraz Komenda Główna Policji; 2004r.

1.2. Bezpieczeństwo i higiena

1. Uczniowie mają prawo do:

- Ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa,
- Uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku lub nagłego zachorowania.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- przebywać podczas przerw na terenie szkoły
- podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych, nie wychodzić poza teren szkoły,
- wchodzić do sal pod opieką nauczyciela,
- o złym samopoczuciu zameldować wychowawcy, innemu nauczycielowi lub dyrektorowi
- w toaletach, salach lekcyjnych i korytarzach zachowywać czystość
- przestrzegać obowiązującego regulaminu stroju i wyglądu ucznia.

3. Uczniowie nie mogą:

- zapraszać do szkoły osób obcych,
- nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu,
- pić alkoholu, używać środków odurzających i palić tytoniu,
- siadać na parapetach,
- stukać, uderzać przedmiotami, otwierać okien na oścież oraz wychylać się przez okna, jak i wyrzucać przez okna jakichkolwiek przedmiotów,
- przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
- niszczyć mienia szkoły stanowiącego własność społeczną,
- uczniowie mają zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły. W przypadku gdy nauczyciel zobaczy, że uczeń używa telefonu ma

prawo zarekwirować go i wezwać do szkoły rodziców (wyjątek – kontakt w ważnej sprawie zgłoszony wcześniej nauczycielowi)

1.3. Zasady zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych (15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i 10 minut po zakończeniu swoich zajęć)- za wyjątkiem uczniów objętych opieką świetlicy szkolnej
2. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
3. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno – zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno – letnim (temperatura otoczenia powyżej 18 C) mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na placu szkolnym pod opieką pełniącego dyżur nauczyciela.
4. Po przyjsciu do szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie.
5. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu szkoły bez pisemnej zgody rodzica.
6. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii powinni być zwalniani z lekcji po uprzednim pisemnym oświadczeniu rodziców lub prawnych opiekunów.
7. Jeżeli zajęcia edukacyjne wymagają opuszczenia terenu szkoły uczniowie wychodzą na zewnątrz pod opieką prowadzącego zajęcia nauczyciela.

- Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren szkoły (wycieczki, rajdy, biwaki, kino, inne).
- Nauczyciel ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność.
- Co najmniej 1 dzień przed planowaną wycieczką, nauczyciel wypełnia „ Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek oraz informuje o planowanej wycieczce obsługę stołówki szkolnej.

10. Na wycieczce szkolnej uczeń stosuje się do Regulaminu Wycieczek Szkolnych i godnie reprezentuje szkołę.

11. Wszystkie imprezy organizowane na terenie szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem dyrektora szkoły.

12. Zabrania się wnoszenia na teren szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków (uwaga: leki mogą być używane tylko w przypadku pisemnej informacji rodziców o konieczności ich stosowania).

13. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.

14. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny i zakaz biegania.

15. Dla zachowania bezpieczeństwa w czasie przerw obowiązuje zakaz biegania również na korytarzach szkolnych.

16. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój podporządkowanie się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.

17. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

18. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.

1.4. Zasady korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem kotłowni i pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zasady przebywania w pomieszczeniach biblioteki i pracowni szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
3. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.
5. Zachowanie w szatni:
 1. uczniowie mogą przebywać w szatni w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej,
 2. uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogie obuwie i kosztowną odzież pozostawione w szatni.

2. Obowiązki pracowników szkoły w obszarze – bezpieczeństwo

2.1. Zajęcia edukacyjne

Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni i sali gimnastycznej powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach. Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami bhp.

Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel .

1. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym.
3. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie.
4. Po zakończeniu lekcji nauczyciel, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna).
w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali.
5. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
6. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali ze względów zdrowotnych, zgłasza ten fakt pracownikowi obsługi (sytuacja taka nie zwalnia jednak z odpowiedzialności za uczniów). Pracownik obsługi sprawuje chwilową opiekę nad uczniami.
7. Uczniowie korzystają z toalety podczas przerw (wyjątek stanowią względy zdrowotne).
8. W przypadku nagłego wypadku należy natychmiast udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły.

2.2. Usprawiedliwiania nieobecności, zwolnienia uczniów z lekcji, odwołania lekcji

Uczeń jest zobowiązany natychmiast po powrocie ze zwolnienia do szkoły okazać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności.

Zwolnienie ucznia z lekcji na prośbę rodzica odbywa się poprzez informację pisemną lub telefoniczną. Forma pisemna zwolnienia stanowi dowód, że rodzice wiedzą o wcześniejszym opuszczeniu szkoły przez dziecko. Zwolnienie z lekcji traktowane jest jak nieobecność usprawiedliwiona. Jeżeli uczeń jest nieobecny na lekcji, ale przebywa na terenie szkoły (zwolnienie przez innego nauczyciela, teatr, kino itp.) w dzienniku odnotowuje się zwolniony. Jest to nieobecność usprawiedliwiona.

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

2.3. Przerwa między lekcjami

Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę na korytarz szkolny. Uczniowie w czasie przerw mogą udać się do biblioteki szkolnej i sklepiku szkolnego. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach.

Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafiką dyżurów. Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów.

Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w pracy, to dyżur za niego pełni nauczyciel – wskazany w regulaminie dyżurów.

W okresie wiosennym i letnim uczniowie przerwy 15 minutowe mogą spędzać na terenie placu szkolnego pod opieką dyżurujących zgodnie z grafiką nauczycieli.

2.4. Apele i uroczystości szkolne

Przed każdym apelem bądź uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek: sprawdzić obecność uczniów w klasie, przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.

Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości, według kolejności zgodnej z planem rozmieszczenia uczniów i udają się do swoich klas.

3. Regulamin postępowania w razie wypadku

3.1. Wypadki uczniów

Postępowanie w razie wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły lub placówki regulują przepisy:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (DzU z dnia 22 stycznia 2003 roku, Nr 6, poz. 69).

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie szkoły nauczyciel powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, sprawdzić, czy żaden z uczniów nie ucierpiał.
2. W przypadku poszkodowania ucznia należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza nauczyciel musi być obecny przy poszkodowanym.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia nauczyciel zobowiązany jest o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach powiadomić dyrekcję szkoły.
5. O każdym nagłym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili nagłego wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku wypadków, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o nagłym wypadku.

Procedury postępowania w razie wypadku ucznia

Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku lub zajścia, w którym są poszkodowani, jest zobowiązany do podjęcia czynności ograniczających skutki zdarzenia:

1. Udziela wymaganej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnia ją poprzez wezwanie pogotowia/ lekarza (jeżeli obrażenia u poszkodowanego ucznia są poważne i wymagana jest natychmiastowa pomoc medyczna) oraz informuje dyrektora szkoły.
2. Upewnia się (po udzieleniu pomocy przedmedycznej), czy uczeń może uczestniczyć w dalszych zajęciach, czy musi udać się do lekarza lub wrócić do domu.
3. Powiadamia o wypadku rodziców lub prawnych opiekunów poszkodowanego ucznia.
4. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin.
5. Nauczyciel powiadamia natychmiast dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność osobę kierującą placówką. Jeżeli powiadomienie bezpośrednio dyrektora albo osoby kierującej placówką w danej chwili jest niemożliwe, powiadamia pracownika szkoły, z którym ma kontakt i który może przekazać tę informację dyrektorowi szkoły.
6. Jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (np. w czasie dyskoteki szkolnej), gdy nie ma Dyrekcji szkoły, **nauczyciel sam podejmuje decyzje (np. o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej, o wezwaniu pogotowia, wezwaniu policji itp.)**, postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami oraz informuje o tym Dyrektora szkoły

(telefonicznie). Bezwzględnie informuje o zajściu rodziców ucznia, który uległ wypadkowi.

7. Jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

3.2. Wypadki pracowników

Postępowanie w razie wypadku pracownika regulują przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (DzU z dnia 10 listopada 1998 roku, Nr 137, poz. 887; ost. zm. DzU z 2005 roku, Nr 86, poz. 732).
2. Ustawa z dnia 30 października 2002 roku o ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (DzU z dnia 28 listopada 2002 roku, Nr 199, poz. 1673, ost. zm. DzU z dnia 27 września 2004 roku, Nr 210, poz. 2135).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 roku w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz sposobu ich dokumentowania,
a także zakresu informacji zamieszczonych w rejestrze wypadków przy pracy (DzU z dnia 4 września 1998 roku, Nr 115, poz. 744 oraz DzU z dnia 30 stycznia 2004 roku, Nr 14, poz. 117).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzania (DzU z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 236, poz. 1992).

5. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 roku w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (DzU z dnia 19 października 2004 roku, Nr 227, poz. 2298).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (DzU z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 237, poz. 2015).
7. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (DzU z dnia 30 grudnia 2002 roku, Nr 236, poz. 1992).
8. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 roku w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (DzU z dnia 22 grudnia 2004 roku, Nr 269, poz. 2672).

Procedury postępowania:

1. Pracownikowi, który uległ wypadkowi w razie zaistnienia potrzeby przysługuje natychmiastowa pomoc ze strony innego nauczyciela lub pracownika szkoły, w razie ich nieobecności, pomoc ucznia.
2. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli pozwala na to jego stan zdrowia, oraz każdy pracownik, który zauważył wypadek lub dowiedział się o nim, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
3. Należy w miarę możliwości zabezpieczyć miejsce wypadku.
4. Osoba zgłaszająca wypełnia formularz o nazwie „Zawiadomienie o wypadku przy pracy” i przekazuje go dyrektorowi.
5. Dyrektor (w razie konieczności) zabezpiecza miejsce wypadku, niezwłocznie powiadamia pracownika służby BHP i zespół powypadkowy.

6. Zespół powypadkowy ustala okoliczności wypadku zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi i sporządza stosowną dokumentację.

4. Procedury pożarowe

4.1. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej. Art. 4. ust. 1. Właściciel budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową jest obowiązany: zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji.

Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 kwietnia 2006r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.

§ 13.1 Właściciel lub zarządca obiektu zawierającego strefę pożarową przeznaczoną dla ponad 50 osób będących jej stałymi użytkownikami, niezakwalifikowaną do kategorii ludzi ZL IV, powinien co najmniej raz na 2 lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji.

2. Właściciel lub zarządca obiektu powinien powiadomić właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa w ust. 1 ,nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.

4.2. Podstawy uruchomienia procedury

W jakiej sytuacji:

- zagrożenie pożarowe

- inne miejscowe zagrożenie

Inne miejscowe zagrożenie jest to zdarzenie wynikające z rozwoju cywilizacyjnego i naturalnych praw przyrody niebędące pożarem ani klęską żywiołową, stanowiące zagrożenie dla życia, zdrowia, mienia lub środowiska, któremu zapobieżenie lub którego usunięcie skutków nie wymaga zastosowania nadzwyczajnych środków. Np. awaria instalacji gazowej, zamach terrorystyczny, katastrofa budowlana, itd.

Każdy, kto zauważy pożar lub inne zagrożenie ma obowiązek powiadomić dyrektora, gdy nie ma w pobliżu przełożonego, a zwłoka byłaby niekorzystna zarządzić ewakuację.

Nie należy zwlekać z alarmowaniem straży pożarnej i ogłoszeniem ewakuacji.

4.3. Sygnał alarmowy – sposób ogłoszenia alarmu

Sygnał alarmowy obowiązujący w szkole to **sygnał dźwiękowy** (dzwonek) **przerwany po 2-3 sek. (gwizd 2-3 sek. przerwa itd.)**

(--- --- ---),

W przypadku awarii alarm ogłaszany jest poprzez gońców

zapowiedzią słowną: Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm ewakuacyjny szkoły.

Miejsce do ewakuacji

Na miejsce zbiórki wyznacza się boisko szkolne

4.4. Przydział obowiązków

Konserwator lub osoba zastępująca:

1. sprawdza czy wszystkie wyjścia ewakuacyjne są otwarte, jeżeli nie to natychmiast je otwiera,
2. wyłącza dopływ prądu, przeciwpożarowy wyłącznik prądu znajduje się przy głównym wejściu z prawej strony.
3. wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

Dyrektor:

1. Powiadamia służby ratunkowe wg. ustalonej kolejności,
2. Podejmuje decyzję o ewakuacji,
3. Organizuje akcję ratowniczą,
4. Sprawdza stan uczniów, nauczycieli i pracowników administracyjnych,
5. Współdziała ze służbami ratowniczymi.

Wychowawcy klas, nauczyciele:

1. Nakazują opuszczenie budynku uczniom,
2. Nadzorują przebieg ewakuacji,
3. Wykonują polecenia dyrektora.

4.5. Zasady prowadzenia ewakuacji

Ewakuację prowadzi się w każdym przypadku poprzez wyjście z danego pomieszczenia – dalej przez pionowe i poziome drogi ewakuacyjne zgodnie z oznakowaniem kierunków ewakuacji. **(ostateczna decyzja dotycząca kierunku ewakuacji należy do opiekuna grupy i zależy od zaistniałej sytuacji,**

niekoniecznie musi pokrywać się z kierunkiem określonym przez znaki ewakuacyjne).

Po zarządzeniu ewakuacji nauczyciele i pozostały personel szkoły znajdujący się w pomieszczeniach budynku ma za zadanie:

1. otworzyć drzwi na drogach komunikacji ogólnej i ewakuacyjne zapasowe,
2. wyłączyć lub zabezpieczyć urządzenia i materiały, które stwarzają zagrożenie,
3. kierować ewakuacją,

Nauczyciele pod, których opieką przebywają uczniowie mają za zadanie zająć się jedynie tą grupą, jej ewakuacją i bezpieczeństwem.

Zobowiązuje się nauczycieli do zdyscyplinowania grup, z którymi prowadzą zajęcia w chwili ogłoszenia alarmu, sprawdzania obecności uczniów na początku lekcji. Opuszczając sale lekcyjne nie zabieramy żadnych rzeczy ze sobą, pozostawiamy drzwi do pomieszczeń zamknięte (nie na klucz), okna również powinny zostać zamknięte. Po opuszczeniu obiektu nauczyciel udaje się z grupą uczniów na boisko szkolne ustawia w dwuszeregu i sprawdza obecność. Tak ustawiona grupa pozostaje na miejscu razem z nauczycielem, opiekunem do czasu wydania odpowiednich decyzji przez dyrektora (lub DAR – dowódca akcji ratowniczej).

W czasie ewakuacji należy kierować się zaistniałą sytuacją przy zachowaniu poniższych zasad:

1. Nie przeciskać się w przeciwnym kierunku do ruchu ludzi,
2. Izolować pomieszczenia, w których powstał pożar od pozostałych przez zamknięcie drzwi,
3. W pierwszej kolejności ewakuować osoby z tych pomieszczeń gdzie występuje realne zagrożenie dla życia i zdrowia oraz osoby niepełnosprawne,
4. Na poszczególnych odcinkach całej drogi ewakuacji nadzorować ewakuację,
5. Nie dopuszczać do powstania spiętrzeń, bezwładnego ruchu, względnie paniki,
6. Zachować spokój i opanowanie,
7. Łagodzić powstającą sytuację napięciowo - nerwową,
8. Nie dopuścić do powracania pracowników i uczniów w poprzednie miejsca,
9. W przypadku zaginięcia osoby natychmiast zgłosić ten fakt pierwszemu napotkanemu strażakowi pytając go o nazwisko,
10. Udzielić w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej i lekarskiej,
11. Podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą,
12. W przypadku konieczności ratowania lub samoratowania się z zadymionego pomieszczenia należy pamiętać, że najmniejsze zadymienie występuje przy posadzce trzeba, więc pełzać lub czołgać się i głowę trzymać jak najniżej.

5. Procedury postępowania nauczycieli :

5.1 W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
5. Podobnie, szkoła powiadamia sąd lub policję, jeżeli wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, szkoła jako instytucja jest obowiązana niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

5.2 W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki.

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szkoła zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to szkoła ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

5.3 W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

5.4 W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5.5 W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń wagaruje.

1. W sytuacji, gdy wychowawca podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów natychmiast kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
2. Jeśli podejrzewania potwierdziły się, po przyjeździe ucznia do szkoły przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą.
3. Wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności ucznia, nawet w przypadku uzyskania usprawiedliwienia od rodziców.
4. W przypadku powtórzenia się sytuacji, wychowawca udziela uczniowi upomnienia i informuje pedagoga lub psychologa, który przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą, spisuje kontrakt lub podejmuje inne środki oddziaływania wychowawczego.
5. Włącza do współpracy rodziców ucznia.
6. Jeśli podjęte działania są nieskuteczne, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami informuje o grożących konsekwencjach i udziela uczniowi upomnienia.

5.6 W przypadku korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z niedozwolonych urządzeń.

W przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu, nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

1. Jeżeli nauczyciel zauważył, że uczeń wyjął niedozwolone urządzenie, ale nie zdążył go użyć, upomina ucznia słownie, nakazując wyłączenie i schowanie urządzenia.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że ww. sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach, żąda od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji .
3. Jeżeli urządzeniem jest telefon komórkowy, nauczyciel wydaje dodatkowo polecenie usunięcia karty lub wyłączenia telefonu przed jego oddaniem.
4. W przypadku oddania przez ucznia urządzenia nauczyciel dołącza kartkę z odpisem i oddaje dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciel wpisuje uwagę do zeszytu uwag i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy.
6. Wychowawca uwzględnia ten fakt przy wystawianiu oceny zachowania.
7. W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji, lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego, a w późniejszej kolejności dyrektora szkoły.
8. Poproszony o interwencję pedagog/psycholog szkolny żąda oddania urządzenia i zabezpiecza sprzęt wykorzystany do rejestracji w celu

uniemożliwienia skasowania nagrania i przekazuje urządzenie dyrektorowi szkoły.

9. Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.
10. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i przypomina o zakazie korzystania z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu podczas lekcji oraz o konsekwencjach łamania tego zakazu, a także wyjaśnia konsekwencje związane z upowszechnianiem lub opublikowaniem nielegalnych nagrań. Oddaje urządzenie rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
11. Wychowawca sporządza notatkę ze spotkania.
12. W przypadku odmowy przez ucznia oddania urządzenia psychologowi/pedagogowi szkolnemu uczeń wraz z używanym do rejestracji sprzętem opuszcza salę lekcyjną i z pedagogiem/psychologiem udaje się do jego gabinetu, skąd pedagog/psycholog telefonicznie wzywa rodziców do natychmiastowego stawienia się w szkole.
13. Po przybyciu rodziców, w obecności dyrektora szkoły przeglądany jest, a następnie usuwany nagrany podczas lekcji materiał. Rodzice są pouczeni co do konsekwencji nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu podczas lekcji, a także wyjaśnia konsekwencje związane z upowszechnianiem lub opublikowaniem nielegalnych nagrań.
14. Jeżeli rodzice w rozmowie telefonicznej z pedagogiem/psychologiem odmawiają przyjazdu do szkoły i innej zaproponowanej współpracy (np. nakłonienia dziecka telefonicznie do oddania sprzętu), pedagog/psycholog informują rodziców, że kolejnym krokiem będzie wezwanie policji.

15. Jeśli rodzice oraz uczeń nadal odmawiają współpracy, pedagog/psycholog informuje o tym dyrektora szkoły.
16. Dyrektor wzywa policję.
17. Dalsze działania podejmuje policja.
18. Wobec ucznia stosowane są kary zgodnie z zapisami statutu szkoły.

5.7 W sytuacji dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego na terenie szkoły

Opracowana na podstawie:

- *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich* (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 382),
- *Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi* (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.),
- *Ustawy z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii* (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 124 ze zm.),
- *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 355 ze zm.),
- *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem* (Dz.U. z 2003 r. Nr 26 poz. 226).

§ 1

Nauczyciel, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia, zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:

- 1) ustala sprawcę lub powstrzymuje go od dewastacji, jeśli ona trwa,

- 2) informuje o zdarzeniu wychowawcę ucznia, a w dalszej kolejności pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia i zobowiązuje ich do poniesienia kosztów naprawy szkody (zgodnie z podpisanym na początku roku szkolnego zobowiązaniem),
- 4) w sytuacji, kiedy nauczyciel nie jest świadkiem zdarzenia, a stwierdzi szkodę, sporządza notatkę i powiadamia pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły,
- 5) powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką,
- 6) nauczyciel/wychowawca sporządza notatkę ze zdarzenia i umieszcza ją w dokumentacji ucznia.

§ 2

Zadanie wychowawcy:

- 1) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) rozmowa ze sprawcą w obecności rodziców, ustalenie wspólnych działań wychowawczych,
- 3) zastosowanie kar zgodnie ze statutem szkoły,
- 4) wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców/prawnych opiekunów sprawcy lub odpracowanie szkody,
- 5) nałożenie kary na sprawcę,
- 6) sporządzenie notatki ze zdarzenia i umieszczenie jej w dokumentacji ucznia.

§ 3

Zadania pedagoga/psychologa szkolnego:

- 1) w przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców,
- 2) wezwanie rodziców/prawnych opiekunów ustalonych sprawców, rozmowa w obecności wychowawcy, ustalenie wspólnych oddziaływań wychowawczych,
- 3) zastosowanie kar zgodnie z regulaminem ucznia/statutem szkoły,
- 4) wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców/prawnych opiekunów sprawców lub odpracowanie szkody.

§ 4

Zadania dyrektora szkoły:

- 1) wezwanie policji w przypadku dużej szkody (z kodeksu wykroczeń),
- 7) wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców/prawnych opiekunów sprawców lub odpracowanie szkody (zgodnie z podpisanym na początku roku szkolnego zobowiązaniem),
- 2) zastosowanie kar dostosowanych do wagi przewinienia, zgodnie z regulaminem ucznia/statutem szkoły,
- 3) jeżeli pomimo tego uczeń nie poprawia zachowania – zastosowanie kar wynikających ze statutu szkoły (upomnienie dyrektora, nagana dyrektora),
- 4) jeżeli uczeń w dalszym ciągu nie poprawia zachowania, dyrektor szkoły powiadamia organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący o demoralizującym wpływie zachowania ucznia na innych uczniów i dotychczasowych działaniach profilaktycznych zastosowanych przez szkołę oraz wszczyna procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły,

- 5) w przypadku niemożności ustalenia sprawcy/sprawców zniszczenia, dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą pokrycia kosztów,
- 6) z przebiegu sytuacji sporządza notatkę służbową.

5.8 W przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

1. Wychowawca zawiadamia o zdarzeniu pedagoga.
2. We współpracy z pedagogiem szkolnym ustala okoliczności kradzieży dokonanej przez wychowanka (z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia).
3. Wzywa rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy, przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności, z której sporządza notatkę podpisaną przez rodziców (do teczki wychowawcy).
4. Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
5. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala dla ucznia karę określoną w Statucie Szkoły.

5.9. Zagrożenia poczucia bezpieczeństwa

Nauczyciel bądź pracownik szkoły, który jest świadkiem agresywnego zachowania uczniów (bójka, pobicie) jest zobowiązany do:

1. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację, tzn.
 - o Rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary,
 - o Zgłosić fakt do wychowawcy klasy oraz dyrektora szkoły,
 - o Udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę o charakterze ostrzegawczym z uczniem bądź uczniami biorącymi udział w zdarzeniu agresywnym celem ustalenia przyczyn - konfrontacji zdarzenia.

3. Wychowawca natychmiast wzywa do szkoły rodziców uczniów (zarówno sprawcy jak i ofiary zdarzenia).
4. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do dziennika bądź też naganę wychowawcy klasy.
5. W przypadku poważnego naruszenia nietykalności osobistej dyrektor szkoły zgłasza sprawę agresji fizycznej na policję celem wyciągnięcia konsekwencji prawnych wobec agresora.

5.10. Znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów

1. Nauczyciel uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Lubelskiego Kuratora Oświaty.

5.11. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
- przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę
- powiadomienie rodziców ucznia-sprawcy

- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).

5.12. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

- udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły
- powiadomienie rodziców ucznia
- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

5.13.W przypadku stwierdzenia cyberprzemocy.

WSTĘP

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w szkole jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w szkole konkretnych działań interwencyjnych.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całą społeczność szkolną zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
3. Z niniejszymi procedurami zapoznawani są uczniowie naszej szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie).
4. W szkole podejmuje się interwencję w każdym przypadku podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.

OPIS PROCEDURY REAGOWANIA SZKOŁY NA PODEJRZENIE LUB UJAWNIECIE CYBERPRZEMOCY

I. Czynności wstępne

W celu sprawnej reakcji i realizacji procedury należy dokonać ustaleń:

1. wyznaczenie sposobu zgłaszania informacji o cyberprzemocy,
2. poinformowanie o tym uczniów i ich rodziców,
3. wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za wdrożenie i realizację procedury,

II. Zgłoszenie podejrzenia o cyberprzemoc

1. Zgłoszenia o tym, że uczeń szkoły stał się ofiarą cyberprzemocy, dokonuje poszkodowany uczeń, jego rodzice lub koledzy, ale zgłoszenia może dokonać każdy, kto poweźmie wiedzę o takim zdarzeniu.
2. Uczniów należy uprzedzić, że, zgłaszając cyberprzemoc, powinni poinformować, w jaki sposób można sprawdzić prawdziwość zgłoszenia: podać adres strony internetowej lub innego miejsca, w którym widnieje kompromitujące zdjęcie czy obraźliwy wpis.

III. Ustalenie okoliczności zdarzenia

1. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
2. Jeśli wiedzę o zdarzeniu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora.

3. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie z wychowawcą dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.
4. Do zadań szkoły należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcą incydentu. Nie wolno konfrontować ofiary ze sprawcą!
5. Nauczyciel informatyki, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy.

IV. Zabezpieczenie dowodów

1. Nauczyciele zabezpieczają, rejestrują dowody świadczące o zastosowaniu cyberprzemocy, notują i zabezpieczają wszystkie dane, które odnajdą: adres strony www, nazwę użytkownika, profil, numer telefonu itd. (w zależności od formy zastosowanej przez sprawcę), treść wpisu, listu czy SMS-a, a także datę i godzinę odnalezienia dowodów.
2. Należy pamiętać, aby nie kasować SMS-ów, wiadomości nagranych na pocztę głosową – jeśli doszło do przemocy za pośrednictwem telefonu komórkowego. Jeśli wykorzystany został komunikator – trzeba zadbać o zapisanie niewłaściwych treści: najpierw należy sprawdzić, czy posiada on funkcję zapisywania rozmów, jeśli nie – wiadomość trzeba skopiować i zapisać, najlepiej w edytorze tekstu. Można też zrobić zrzut strony na ekran, podobnie jak w sytuacji, gdy wykorzystana została strona www, serwis społecznościowy albo czat. Kopiując informacje do edytora, trzeba zadbać o zachowanie jak największej ilości informacji, np. nie tylko treść e-maila, ale też dane nadawcy.

V. Identyfikacja sprawcy

1. W trakcie analizowania okoliczności zdarzenia następuje próba identyfikacji sprawcy (z pomocą nauczyciela informatyki) i ustalenia, czy jest on uczniem szkoły. Nie zawsze jest to możliwe, gdyż, dokonując aktu cyberprzemocy, sprawcy bardzo często posługują się fałszywą tożsamością, np. zakładają konta nieistniejących osób, wymyślają dane lub podszywają się pod inną osobę, np. pożyczając telefon. W tej drugiej sytuacji nauczyciele mają możliwość porozmawiania z właścicielem na temat tego, komu pożyczył telefon lub komu udostępnił swoje hasła, umożliwiając używanie konta lub profilu w serwisach społecznościowych. To może pomóc zidentyfikować prawdziwego sprawcę.
2. Jeśli ofiara cyberprzemocy ma podejrzenie, kto może być sprawcą, należy potraktować to poważnie i rozmawiać z osobą podejrzewaną – uczniowie czasem są w konflikcie, grożą sobie lub mają na koncie różne zaczepki, dokuczanie sobie czy wcześniejsze podobne zachowania. Być może ujawniony akt cyberprzemocy jest kolejnym ze strony tego samego agresora i ofiara wie, kto nim jest.
3. W celu ustalenia sprawcy można także rozmawiać z uczniami klasy ofiary. Cyberprzemocy najczęściej dokonują koledzy z tej samej szkoły, a nawet klasy, jest więc bardzo duże prawdopodobieństwo, że część z nich wie, kto jest sprawcą.
4. Jeśli ustalenie sprawcy się nie powiedzie, a zostało złamane prawo – należy poinformować o tym policję.
5. Należy wówczas skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci krzywdzących materiałów. Do podjęcia takiego działania

zobowiązuje administratora serwisu art. 14 *Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną*.

6. Na wniosek policji dostawca usługi internetowej oraz operator sieci komórkowej podadzą dane sprawcy cyberprzemocy.

VI. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

1. Konsekwencje i rodzaj działań wobec sprawcy uzależnione są od tego, czy jest on uczniem szkoły, czy nie.
Jeśli nie – działania podejmuje **policja**.
Jeśli tak – działania należą do szkoły, a policja reaguje, jeśli ranga czynu popełnionego przez sprawcę tego wymaga.
2. Jeśli sprawcą był uczeń – należy o tym natychmiast poinformować jego rodziców.
3. Jeśli sprawcą przemocy jest uczeń szkoły, należy najpierw przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego zachowania. W rozmowie powinni uczestniczyć nauczyciele biorący udział w rozwiązywaniu sprawy, pedagog szkolny, wychowawca ucznia, a także jego rodzice. Celem rozmowy powinno być dowiedzenie się jak najwięcej o okolicznościach zajścia, jego przyczynach, ale także poszukanie możliwości rozwiązania sytuacji konfliktowej, form zadośćuczynienia wobec ofiary.
4. Wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy, uwzględniające rozmiar i rangę szkody, czas trwania działań sprawcy, szkodliwość czynu i celowość działań, świadomość konsekwencji, np. w zależności od wieku ucznia. Sprawca zostaje zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci. Dostaje on jasny przekaz, iż szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.
5. Jeśli sprawców jest kilku, należy rozmawiać z każdym osobno.

6. Nie konfrontować sprawców z ofiarą.
7. Należy objąć sprawców opieką psychologiczno-pedagogiczną w celu uświadomienia im konsekwencji ich działań, pomocy w zmianie ich postaw i postępowania.
8. Sytuacje, w których należy zgłosić sprawę do **sądu rodzinnego**:
 - a) jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły,
 - b) gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów.Zgłoszenia dokonuje dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

VII. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy cyberprzemocy

1. Powinno się stosować standardowe procedury stosowane wobec sprawców każdej przemocy, ale warto rozszerzyć je o czasowy zakaz korzystania z komputera czy telefonu i to zarówno w szkole jak i w domu.
2. Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności szkolnej, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
3. Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
 - **rozmiar i rangę szkody**, czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci, itp.
 - **czas trwania prześladowania**, czy było to długotrwałe działanie, czy pojedynczy incydent.

- **świadomość popełnionego czynu**, czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że wyrządza krzywdę koledze oraz jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości, itp.
- **motywację sprawcy**, należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednio doświadczone prześladowanie.
- **rodzaj rozpowszechnionego materiału.**

VIII. Działania wobec ofiary przemocy

1. Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub psychologa.
2. W strategii działań pomocowych uczeń-ofiara powinien otrzymać wsparcie psychiczne oraz poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucia bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów. Ważna jest zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnych przypadkach zmiana numeru telefonu (robią to rodzice).
3. Podczas rozmowy z uczniem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że szkoła nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.
4. Po zakończeniu interwencji wychowawca wraz z osobą udzielającą pomocy monitorują sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego

podejmowane dalsze działania przemocy bądź odwetowe ze strony sprawcy.

5. Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy zostają poinformowani i problemie, podjętych działaniach szkoły i, w miarę potrzeb, otrzymują wsparcie i pomoc specjalistów.

IX. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie

1. Świadkowie powinni być objęci ochroną, a wszystkie działania powinny być tak prowadzone, aby zapewniały bezpieczeństwo nie tylko ofierze, ale i świadkom cyberprzemocy.
2. Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy.
3. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem”. Dlatego podczas takiej rozmowy pedagog powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczniowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).
4. Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka za sprawcą, ostentacyjne wzywianie go z lekcji.
5. Niewłaściwe działania mogą spowodować, że następnym razem nie będzie osoby, która zgłosi się jako świadek wydarzenia.

X. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia

1. Osoba wyznaczona do realizacji procedur postępowania w sytuacji cyberprzemocy zobowiązana jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
2. Dokument powinien zawierać datę i miejsce zdarzenia, dane osób biorących w nim udział i świadków oraz opis ustalonego przebiegu wydarzeń, wraz z zabezpieczonymi dowodami.

5.14. W Przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

PODSTAWA PRAWNA

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych zespołów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa **Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta**

Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. **Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.**

WSTĘP

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).

Zawsze pierwszym obowiązkiem osoby, która dowiaduje się że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura swym zakresem obejmuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych w Sosnowicy.
2. Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor szkoły udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.
3. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog szkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może koordynację kolejnych przypadków powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
4. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest współpraca ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
5. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

TRYB POSTĘPOWANIA

I WSZCZĘCIE PROCEDURY

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy **przekazując pisemną notatkę** zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
2. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:
 - a) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - b) W ramach pracy zespołu zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
 - c) Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych.
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog upoważniony przez dyrektora szkoły lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub prokuratury. Równoległe powiadamia

pracownika socjalnego w rejonie. Dalszy tok postępowania zależy od tych instytucji.

4. W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka należy NATYCHMIAST przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury rejonowej – faxem, a następnie listem poleconym. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy NATYCHMIAST skontaktować się z policją. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie zawieszony do placówki opiekuńczej lub interwencyjnej wskazanej przez właściwe centrum pomocy rodzinie.
5. Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji . Diagnoza ta oparta jest na informacjach od pracujących z dzieckiem nauczycieli, personelu niepedagogicznego, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z wywiadu z rodzicami, z zespołu ds. organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej i powinny być monitorowane oraz prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

II ZADANIA PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Dyrektor m.in.:

1. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym występuje oficjalnie do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Ma wpływ na rozpoznawanie zaniedbań wobec dzieci oraz zapobieganie im poprzez kontrolowanie wykonywania obowiązków przez rodziców w zakresie zgłoszenia dziecka do szkoły i zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się dziecka do zajęć.
3. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom.
4. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
5. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
7. Jako funkcjonariusz publiczny, w przypadku niedopełnienia obowiązków w zakresie m.in. pomocy dziecku krzywdzonemu, ponosi odpowiedzialność karną (art. 231 K.k)

Pedagog szkolny

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele –organizuje pomoc medyczną

wzywając karetkę pogotowia) lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do wezwania karetki, wysyła faxem wnioski do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców (ZAŁĄCZNIK NR 1)
3. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
4. Zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, opisy jego zachowań, wyglądu.
5. Współpracuje z wychowawcą stale obserwującym dziecko, psychologiem.
6. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji: informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie, w szczególności gdy współwystępują problemy zdrowotne i higieniczne;
7. Koordynuje na terenie szkoły pracę z przypadkiem, monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie

poufności i nie włączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

8. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
9. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica;

Wychowawca

W sytuacji gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele –organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła faxem wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
4. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
5. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.

6. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Pielęgniarka szkolna

W sytuacji gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka (w jego dokumentacji badań i czynności uzupełniających): rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość itp. Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w karcie także nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez pracownika szkoły.
4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi szkolnemu.

Nauczyciel, nauczyciel świetlicy, logopeda, doradca zawodowy, pracownik biblioteki, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe

W sytuacji gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im pisemne informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Biorą udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz jeśli istnieje taka potrzeba, w opracowaniu wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą planu pomocy dziecku.

Pracownicy obsługi i administracji

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Każdy z pracowników placówki powinien dołożyć wszelkich starań by zachować wrażliwość na potrzeby dziecka, a udzielając mu wsparcia i ochrony przed przemocą nie utrzymywać jego sprawy w tajemnicy lecz poinformować je, że w związku z powagą sprawy, włączy do pomocy inne zaufane osoby.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Kwestionariusz może być wykorzystywany do sporządzenia przez wszystkie osoby w sytuacjach związanych z przemocą wobec dziecka. Pozwala

on uporządkować informacje i podjąć właściwą diagnozę w celu oceny sytuacji dziecka.

KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO

Imię i nazwisko.....

data urodzenia.....

Adres zamieszkania, telefon

.....

I. Wygląd

	TAK	NIE
1. Brudne		
2. Zadrapania		
3. Zasinienia		
4. Oparzenia		
5. Złamania		
6. Zranienia		
7. Zwichnięcia		
8. Inne urazy (jakie?):		

II Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE
1. Niespokojne, pobudzone		
2. Wycofane zamknięte w sobie		
3. Agresywne		
4. Zaprzecza problemom		
5. Inne (jakie?):		

III. Formy krzywdzenia

1) FIZYCZNE:

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	<u>Formy krzywdzenia dziecka</u>	TAK	NIE
	Bicie		
	Szarpanie		
	Kopanie		
	Ciągnięcie za włosy		
	Popychanie		
	Inne (jakie?)		

2) SEKSUALNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	pokazywanie filmów, zdjęć pornograficznych		
	dotykanie intymnych miejsc		
	stosunek seksualny		
	Inne (jakie?)		

3) EKONOMICZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Zmuszanie do żebrania		
	Zmuszanie do zarobkowania		
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka		
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności (alimenty, obiady, renta rodzinna, itp.)		

	Inne (jakie?)
--	---------------

4) PSYCHICZNE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Poniżanie		
	grożenie, straszenie (np. opuszczeniem, oddaniem)		
	zamykanie, izolacja		
	manipulowanie dzieckiem		
	obwinianie emocjonalne (np. mówienie i okazywanie wrogości, ciągłe krytykowanie)		
	pomniejszanie / zaprzeczanie wartości dziecka		
	brak uwagi, troski, zainteresowania		
	nadmierne wymagania wobec dziecka		
	nadopiekuńczość (nadmierne		

	ochronianie, wyřęczanie, blokowanie samodzielności dziecka)	
Inne (jakie?)		

5) ZANIEDBYWANIE

Sprawca / y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Niedostarczanie jedzenia		
	Niedostarczanie ubrania, butów		
	Niedostarczanie zabawek		
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego		
	Niedostarczanie podręczników i przyborów szkolnych		
	Nieodpowiednia higiena ciała		
	Brak troski o stan zdrowia (badania lekarskie, szczepienia, leki)		
	Brak własnego miejsca do spania		

	Bycie przez dziecko świadkiem awantur, libacji alkoholowych, itp.		
	Inne (jakie?)		

IV. Zasoby dziecka

	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne (jakie?)		

V. Osoby wspierające dziecko:

Imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

VI. Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem

Sytuacja dziecka wymaga	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej, rzeczowej (odzież, obuwie, obiady i in.) Oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej (diagnoza, terapia, grupa wsparcia i in.)		
Powiadomienia Sądu		

OBJAWY PRZEMOCY

Przemoc fizyczna

Co wywołuje nasze podejrzenia:

1. Każdy uraz u małego dziecka, w szczególności jeśli jest to dziecko, które jeszcze nie potrafi chodzić, a rodzaj urazu pozostaje w sprzeczności z etapem rozwojowym dziecka.
2. Niedostateczne wyjaśnienie lub brak wyjaśnienia.
3. Zmiana opisu zdarzenia.
4. Różny „wiek” urazów.
5. Przywiezienie dziecka do lekarza czy wezwanie lekarza rodzinnego znacznie później niż powstał uraz.
6. Niestosowne zachowanie rodziców, np. brak troski, wrogość czy opuszczenie szpitala.

7. Nienormalne reakcje między rodzicami i dzieckiem. Dziecko może wydawać się wycofane lub przestraszone.
8. Wcześniej zaistniałe przypadki stosowania przemocy w danej rodzinie.
9. Stosowanie różnego rodzaju przemocy widoczne podczas badania, np. w stosunku do dzieci wykorzystywanych seksualnie mogła być również stosowana przemoc fizyczna.
10. Historia przemocy w rodzinie. Przemoc pomiędzy dorosłymi może być kojarzona z przemocą w stosunku do dzieci i jako taka stanowić przemoc emocjonalną w stosunku do dzieci.

Urazy, które mogą być objawami stosowania przemocy:

Siniaki i stłuczenia

1. Siniaki u dziecka, które jeszcze nie potrafi chodzić, szczególnie siniaki na twarzy
2. Posiniaczone usta lub naderwane wiązadełko
3. Wybroczyny oczne (krew na białych częściach oczu)
4. Siniaki od końcówek palców na tułowiu i kończynach (wiele siniaków o średnicy 1 cm)
5. Zasinione ucho
6. Podłużne siniaki na pośladkach
7. Siniaki w kształcie dłoni, paska, buta
8. Siniaki pochodzące z różnych okresów (z wyjątkiem dolnych kończyn)
9. Ślady ugryzienia. Siniaki powstałe w wyniku ssania („oznaki” miłości)

Oparzenia

1. Oparzenia wrzątkiem dłoni, stóp, pośladków (10% powstaje w wyniku stosowania przemocy)

2. Oparzenia wrzątkiem – w wyniku przemocy najczęstsze u dzieci 3-letnich, wypadkowe – najczęstsze u dzieci 2-letnich. Jest mało prawdopodobne by chodzące dziecko samo weszło do zbyt gorącej kąpieli, ale jeśli, to poparzone byłyby również stopy. Dziecko, które przypadkowo weszło do zbyt gorącej kąpieli, będzie miało również ślady poparzeń w kształcie plamek
3. Poparzenia o wyraźnym kształcie
4. Poparzenie papierosem

Złamania, pęknięcia kości

1. 25% złamań u dzieci poniżej 2 roku życia powstaje w wyniku stosowania przemocy
2. Złamania u niechodzącego dziecka, w szczególności złamanie poprzeczne lub spiralne kości ramiennej lub kości udowej (górną część ramienia lub nogi)
3. Wielokrotne złamania w różnym stadium gojenia się
4. Rzekomo niezauważone złamania (złamania powodują ból i trudno by rodzic nie zauważył, że dziecku coś się stało)
5. Złamania żeber (widoczne tylko na zdjęciu rentgenowskim). Świeże mogą nie być widoczne. Powinno się powtórzyć zdjęcie po 7-10 dniach, gdy zrastające się złamanie jest bardziej widoczne
6. Złamania odłamkowe (odłamana skrajna część długiej kości). Tego rodzaju złamania powstają w wyniku potrząsania i wykręcania
7. Okostnowe tworzenie się nowych kości
8. Pęknięcie czaszki z urazem wewnątrzczaszkowym spowodowanym urazem w wyniku uderzenia

Zamknięte urazy głowy

Spowodowane są potrząsaniem i bujaniem, często z zamachem lub uderzeniem. Niekoniecznie powoduje to pęknięcie czaszki. Dziecko ma objawy, które niekoniecznie muszą się nam kojarzyć bezpośrednio ze stosowaniem przemocy, np. letarg, drażliwość, wymioty, konwulsje, itp. W czasie potrząsania dziecko jest często obejmowane wokół klatki piersiowej i mogą występować złamania tylnych żeber i odłamkowe złamania długich kości (70%). Do innych objawów stosowanej przemocy należą: krwotoki siatkówkowe (krwawienie z tylnej części oka – ok.50 - 80% dzieci „przemocowych”); krwiaki podtwardówkowe (krew zebrana wewnątrz czaszki), inne urazy mózgu – te objawy można zdiagnozować podczas tomografii komputerowej.

Zaniedbania

Oznaki zaniedbania:

1. Powolny wzrost i rozwój
2. Chroniczne, pieluszkowe zapalenie skóry
3. Siniaki obrzęki spowodowane zimnem, czerwone stopy, dłonie
4. Brak zaspakajania potrzeb dziecka w zakresie:
 - jedzenia
 - ciepła
 - ubrania
 - higieny
 - odpowiedniej opieki medycznej
5. Sytuacje pozostawiania dziecka bez opieki
6. Dzieci celowo wystawiane na niebezpieczeństwo

Kluczowe objawy u małych dzieci

Fizyczne:

- brak rozwoju
- powtarzające się i uporczywe drobne infekcje
- częste wizyty na pogotowiu i w szpitalu

Przyjęcia do szpitala:

- niewytłumaczalne siniaki
- poważne pieluszkowe zapalenie skóry

Rozwojowe:

- ogólne opóźnienie w rozwoju

Zachowanie:

- brak reakcji społecznych

Kluczowe objawy u dzieci w wieku przedszkolnym

Fizyczne:

- niski wzrost
- małogłowie
- zaniedbane i brudne

Rozwojowe:

- opóźniony rozwój mowy
- ograniczony zakres uwagi
- niedojrzałość społeczno-emocjonalna

Zachowanie:

- nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność
- powszechna życzliwość

Kluczowe objawy u dzieci szkolnych

Fizyczne:

- niski wzrost
- niski stopień higieny
- zaniedbany wygląd

Rozwojowe:

- trudności w uczeniu się
- brak szacunku do siebie
- niedojrzałość społeczno-emocjonalna

Zachowanie:

- zaburzone / niewielka ilość relacji
- zachowanie wyrażające niższość własnej osoby
- niezwykła częstotliwość / sposób oddawania moczu/kału

Rodzice

- niekompetencje rodziców z powodu choroby psychicznej, nadużywania narkotyków lub alkoholu, własnego zaniedbania w dzieciństwie, ekstremalnych przekonań np. w kwestii żywienia, religii, kulturalnych

Otoczenie

- trudne warunki mieszkaniowe, nadmierne zagęszczenie w domu.
Zimno wilgoć, brak remontów

- mieszkanie spełniające jedynie funkcję spania i jedzenia
- mieszkanie w warunkach tymczasowych np. ogródki działkowe, altany itp.
- niebezpieczne otoczenie np. niebezpieczne tereny zabaw lub ich brak, ruchliwe ulice, nieogrodzone tory
- bieda, niedostateczna ilość pożywienia, odłączona elektryczność lub gaz

Przemoc emocjonalna

Przykłady

- wyśmiewanie
- agresja słowna
- wrogość
- zastraszanie
- wymuszanie
- szykanowanie
- odrzucanie
- wywoływanie poczucia winy
- nadmierne wymagania, nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka
- izolacja społeczna- nadmierne kontrolowanie i ograniczanie kontaktów z innymi osobami

Objawy stosowania przemocy emocjonalnej

- zaburzenia mowy

- dolegliwości psychosomatyczne (ból brzucha, głowy, mdłości)
- moczenia się i zanieczyszczanie bez wyraźnych przyczyn organicznych
- tiki
- brak pewności siebie, wycofanie
- depresja
- zachowania destrukcyjne i autodestrukcyjne
- nadmierne podporządkowanie dorosłym
- kłamliwość

Wykorzystywanie seksualne

Co przeżywają dzieci?

- podglądanie
- fotografowanie / video
- pokazywanie genitaliów
- nieodpowiednia nagość
- erotyczne pocałunki
- pornografia
- dotyk
- masturbacja – na oczach dziecka, dorosły dziecku, dziecko dorosłemu
- penetracja palcami
- seks oralny
- kontakt genitaliów
- penetracja analna / vaginalna

Co wywołuje nasze podejrzenia?

Oznaki behavioralne:

- to, co mówi dziecko – stanowi to najważniejszą wskazówkę
- małe dzieci ze stosunkowo dużą wiedzą o seksie
- wyraźnie seksualne zachowanie
- znaczące zmiany w zachowaniu
- moczenie się / robienie kupy w majtki / przeklinanie / wydaliny
- zaburzenia snu – koszmary senne
- zaburzenia w przyjmowaniu pokarmu
- samouszkodzenia – próby samobójcze, samookaleczenia
- fantazjowanie, ucieczki, rozwiązłość

Oznaki fizyczne:

- siniaki / zadrapania w okolicy genitaliów, na piersiach
- powtarzające się infekcje dróg moczowych
- ciąża
- bolesność, swędzenie, krwawienie narządów płciowych i odbytu
- powtarzające się bóle brzucha
- choroby przenoszone drogą płciową / brodawki na narządach płciowych

Możliwe krótkofalowe skutki wykorzystywania seksualnego:

Emocjonalne / behavioralne:

- zaburzone zachowanie
- niepokój, depresja
- moczenie się
- okaleczanie się

Edukacyjne:

- trudności w uczeniu się

Stosunki społeczne:

- zaburzone – woli dorosłych jednej płci
- niewielki kontakt z rówieśnikami
- może do działań seksualnych wciągnąć inne osoby

Możliwe długofalowe skutki wykorzystywania seksualnego u obu płci:

Problemy ze zdrowiem psychicznym:

- depresja / samobójstwo / samokrzywdzenie się

Trudności natury seksualnej

Trudności w wychowaniu dziecka:

- niedostateczna opieka rodziców
- trudności w ochronie dziecka

Dysfunkcje społeczne:

- przestępczość
- zachowania kryminalne
- nadużywanie / przemoc

JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy
 - a. - oddzielny pokój
 - b. - z dala od osób postronnych
 - c. - brak pośpiechu
2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij

3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie
5. Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie
6. Nie naciskaj na dziecko- wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach
11. Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły
12. Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić

Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:

- wstyd
- poczucie winy
- strach przed ponownym skrzywdzeniem
- tajemnicę
- lojalność wobec sprawcy przemocy

5.15. W przypadku zamachu terrorystycznego.

Informacje ogólne dotyczące terroryzmu.

Terroryzm, to szeroki termin oznaczający użycie siły lub przemocy w stosunku do osób lub własności, w celu:

- zastraszenia,
- przymuszenia,
- okupu.

Skutki terroryzmu mogą obejmować znaczną liczbę ofiar, uszkodzenia budynków, zakłócenia w dostępie do podstawowych usług, takich jak: elektryczność, dostawy wody, opieka medyczna, telekomunikacja, komunikacja miejska.

W strukturach polskiej Policji funkcjonują pododdziały antyterrorystyczne i komórki minersko - pirotechniczne, specjalnie przygotowane do tego, aby zapobiegać i stawiać czoła atakom terroru.

*Najgroźniejszym z możliwych aktów terrorystycznych jest **zamach bombowy.***

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on "swoich" czy "obcych", natomiast broń palna jest skierowana przez terrorystę w konkretną osobę, porywa się określonego człowieka.

Ofiarą zamachu może stać się każdy, kto będzie przebywał w pobliżu miejsca wybuchu. Nie mają na to wpływu jego poglądy polityczne lub stan majątkowy. Ofiarą może stać się również matka z dzieckiem na spacerze, emeryt czy też biznesmen wychodzący z banku.

W przypadku ataku terrorystycznego, szczególnie bombowego w większości przypadków ofiarami są ludzie, którzy nie mają nic wspólnego z działaniami

politycznymi!

Zdarzają się przypadki, że podłożona bomba zostanie ujawniona przed eksplozją. Specjaliści posługują się w tym przypadku terminem "incydent bombowy".

Właściwe zachowanie w przypadku wstąpienia takiej sytuacji jest niezwykle ważne dla przebiegu zdarzenia, jego skutków i działania specjalistów policyjnych.

Informacji o zagrożeniu incydem bombowym nie wolno bagatelizować ani lekceważyć.

ZAPAMIĘTAJ !

- Wybuch jest sytuacją nagłą i nieodwracalną;
- Jeśli widzisz "bombę", to ona "widzi" też ciebie, a to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

SYMPTOMY WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM.

Zainteresowania i uwagi wymagają:

- rzucające się w oczy nietypowe zachowania osób;
- pozostawione bez opieki przedmioty typu: teczki, paczki, pakunki itp.;
- osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku;
- samochody, a w szczególności furgonetki pozostawione w nietypowych miejscach tj. w pobliżu kościołów, synagog, meczetów lub miejsc organizowania imprez masowych, zawodów sportowych i zgromadzeń.

Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.

O swoich spostrzeżeniach poinformuj: nauczycieli, dyrektora lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo obiektu lub Policję.

JAK POSTĘPOWAĆ W SYTUACJACH ZAGROŻENIA INCYDENTEM BOMBOWYM

Oto kilka rad, przygotowanych przez ekspertów z Biura Operacji Antyterrorystycznych Komendy Głównej Policji.

Możesz przygotować się na wypadek powstania tego typu zagrożenia w miejscach użyteczności publicznej:

- pomyśl, którędy w pośpiechu można się ewakuować z budynku, metra, sklepu lub innych zatłoczonych miejsc. Zapamiętaj, gdzie znajdują się klatki schodowe i wyjścia ewakuacyjne, a przede wszystkim tzw. drogi ewakuacyjne.
- zwróć uwagę na ciężkie lub łatwo tłukące się przedmioty, które mogą być przesunięte, zrzucone lub zniszczone podczas wybuchu. Zapamiętaj elementy z najbliższego otoczenia.

Pamiętaj o tym, aby nie przyjmować od obcych osób żadnych pakunków, nie pozostawiać własnego bagażu bez opieki. Jeżeli jesteś osobą, która dowiedziała się o podłożeniu ładunku wybuchowego lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinieneś natychmiast ten fakt zgłosić:

- nauczycielom lub dyrektorowi

- służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo na tym terenie - w najbliższej jednostce Policji lub Straży Miejskiej, władzom administracyjnym.

Informacji takiej nie należy rozpowszechniać, gdyż jej przekazanie osobom trzecim, może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.

Zawiadamiając Policję staraj się podać następujące Informacje:

- rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot);
- treść rozmowy z osobą przekazującą informację o podłożeniu ładunku wybuchowego;
- numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia;
- opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu;

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia "bombowego".

1. Do czasu przybycia Policji należy w miarę istniejących możliwości zabezpieczyć zagrożone miejsce, zachowując elementarne środki bezpieczeństwa, bez narażania siebie i innych osób na niebezpieczeństwo.
2. Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
3. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
4. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia "bomby" użytkownicy pomieszczeń powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie celem odnalezienia przedmiotów nieznanego pochodzenia.

5. Podejrzanych przedmiotów NIE WOLNO DOTYKAĆ! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora obiektu.
6. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, windy, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Po ogłoszeniu ewakuacji należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji w miejscu twojej pracy należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
9. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

Jak powinieneś zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia "bomby".

- Podczas działań, związanych z neutralizacją "bomby", zastosuj się do poleceń Policji.
- Ciekawość jest niebezpieczna - jak najszybciej oddal się od miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze informuj jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę.
- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji w obiektach publicznych, np. szkołach, kinach, niezwłocznie udaj się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.
- W przypadku włączenia parkingu dla pojazdów w strefę zagrożenia, nie "ratuj" na siłę swojego samochodu - życie jest ważniejsze.
- Powyższe procedury obowiązują także we wszystkich rodzajach transportu publicznego.

PODSUMOWUJĄC - PAMIĘTAJ

- **Zachowaj spokój i zorientuj się jak bezpiecznie opuścić niebezpieczną strefę**
- **Zawsze stosuj się do poleceń osób kierujących akcją ewakuacyjną lub ratowniczą**
- **Jeżeli nie podjęto działań zapobiegawczych powiadom stosowne służby**
- **Nigdy nie dotykaj podejrzanych przedmiotów niewiadomego pochodzenia pozostawionych bez opieki.**

INFORMACJA NA TEMAT TELEFONÓW ALARMOWYCH

999 - Pogotowie Ratunkowe,

998 - Straż Pożarna,

997 - Policja,

5.16. Współpracy z policją.

1. Policja jest instytucją wspierającą działania szkoły w zakresie profilaktyki, pomocy doraźnej oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji.
2. Pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

Współpraca w zakresie pracy profilaktyczno – wychowawczej

1. Szkoła i policja utrzymują stałą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń;
2. Koordynatorami współpracy są wychowawcy, dyrektor szkoły oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji;
3. Do współpracy ze szkołą zobowiązani są również policjanci posterunku, w rejonie którego znajduje się szkoła;
4. W celu ustalenia zakresu działań profilaktycznych, na terenie szkoły jednorazowo w ciągu roku szkolnego, przeprowadzana jest diagnoza potrzeb środowiska szkolnego;
5. Na podstawie diagnozy środowiska szkolnego oraz diagnozy środowiska lokalnego przeprowadzanej przez policję, ustala się zakres działań profilaktycznych;
6. Działania profilaktyczne obejmują:
 - spotkania wychowawców, nauczycieli, dyrektorów szkół i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością, demoralizacją dzieci i młodzieży oraz uzależnieniami;
 - spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, unikania zagrożeń czy zachowań ryzykownych itp.
 - wspólny – szkoły i policji- udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;

Współpraca w zakresie pomocy doraźnej

1. Pomoc doraźna udzielana szkole ze strony policji, opiera się na wymianie informacji o zagrożeniach i zdarzeniach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów występujących na terenie szkoły;
2. Wychowawca, nauczyciel czy inny pracownik szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym dyrektora szkoły a następnie rodziców lub opiekunów nieletniego;
3. Szkoła w powyższych sytuacjach, podejmuje wobec ucznia środki zaradcze (powiadomienie rodziców, ostrzeżenia ucznia, skierowanie do specjalistów itp.);
4. Gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do wykorzystania przez szkołę w określonej sytuacji, dyrektor szkoły powiadamia policję;
6. Po przekazaniu sprawy policji, dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

Współpraca w sytuacjach wymagających nagłych interwencji

1. Sytuacje wymagające nagłej interwencji występują zawsze, gdy dochodzi do popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, lub w przypadku, gdy któryś z uczniów stał się ofiarą czynu karalnego

Dyrektor szkoły lub pedagog szkolny w takich sytuacjach, wzywa do szkoły policję, przekazując informację o zdarzeniu:

- W przypadku, gdy uczeń jest sprawcą czynu karalnego, nauczycieli i innych pracowników szkoły obowiązują następujące etapy postępowania:
 - niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły szkolnemu pod opiekę,
 - powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy,
 - niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły a jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
- W przypadku, gdy uczeń stał się ofiarą czynu karalnego, nauczycieli obowiązują następujące etapy postępowania:
 - udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń,
 - niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły,
 - powiadomienie rodziców ucznia,

- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
- W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję.
- Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

5.17. Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy

1. Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2006 r. Nr 191 poz. 1410 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).*

2. Cel procedury

Przeżycie osób poszkodowanych po wypadkach zależy od jak najszybszego udzielenia pomocy medycznej i właściwej organizacji transportu do szpitala. Stosowanie tej pomocy wymagane jest w przypadku, gdy u poszkodowanego występują:

- zaburzenia w oddychaniu (bezdech),
- zatrzymanie krążenia,
- krwotok,
- wstrząs pourazowy.

Procedura ma na celu zapewnienie właściwej opieki dziecku poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka szkoły.

3. Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad i zakresu podejmowanych czynności w celu ratowania życia ucznia przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia szkoły.

Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu w Polsce.

4. Instrukcja udzielania pierwszej pomocy

Przy udzielaniu pierwszej pomocy ratownik, pomimo zdenerwowania, powinien w miarę możliwości wykazać się opanowaniem i zdrowym rozsądkiem, gdyż jest to podstawą skuteczności i sprawności jego działania. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Pierwszą czynnością przed przystąpieniem do pomocy poszkodowanemu jest zabezpieczenie miejsca wypadku przed ewentualnymi dalszymi zagrożeniami, np. wyłączenie urządzeń elektrycznych.

Następną czynnością jest dokonanie oceny stanu poszkodowanego, czy zachował on przytomność i jaki jest stan wydajności jego układów krążenia i oddychania. Prawidłowa ocena tego stanu jest podstawą do dalszych działań związanych z pierwszą pomocą. Takimi działaniami mogą być:

- podjęcie sztucznego oddychania,
- zewnętrzny masaż serca,
- zatamowanie krwotoku,
- ułożenie poszkodowanego w pozycji bocznej ustalonej,
- zabezpieczenie poszkodowanego przed pogłębieniem wstrząsu,

- wezwanie pogotowia ratunkowego.

Udzielenie pierwszej pomocy należy kontynuować do czasu przybycia fachowego personelu medycznego.

Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.

W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z grupą uczniów szkoły jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów.

W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka szkoły nauczyciel, za zgodą rodzica, może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc uczniowi.

O każdym przypadku wystąpienia urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz dyrektora szkoły.

Uraz nie stanowi wypadku.

Bezdech

W przypadku, kiedy pierwszy wystąpi zanik czynności oddychania, krążenie może trwać jeszcze przez krótki czas, ale jest ono wówczas mniej wydajne i

dochodzi do jego zatrzymania. Brak czynności oddechowej zwany jest bezdechem. Może on wystąpić przy uszkodzeniach mózgu, górnych czynności oddechowych lub ich niedrożności. W większości przypadków przywrócenia dokonuje się, stosując proste czynności pod warunkiem natychmiastowego ich podjęcia.

Bezdech u poszkodowanego rozpoznajemy przez:

- brak ruchów oddechowych klatki piersiowej oraz
- niemożność wyczucia na własnym policzku wydychanego przez poszkodowanego powietrza.

Wówczas przystępujemy do udrożnienia dróg oddechowych i sztucznego oddychania.

Niedrożność dróg oddechowych w przypadku blokowania ich przez język stosunkowo łatwo usuwa się poprzez odchylenie głowy poszkodowanego do tyłu.

Czynność tę wykonujemy:

- kładąc jedną rękę pod szyję poszkodowanego i jednocześnie układając drugą na jego czole,
- następnie, zachowując ostrożność, odchylamy jego głowę maksymalnie do tyłu.

W przypadku, kiedy zachodzi podejrzenie uszkodzenia kręgosłupa, zatkane językiem drogi oddechowe udrażniamy poprzez uniesienie żuchwy lub wyciągnięcie języka. Żuchwę można unieść, wysuwając ją w kierunku pionowym u poszkodowanego leżącego na wznak, poprzez naciskanie do przodu oboma kciukami kątów żuchwy. Wysunięcie żuchwy można uzyskać również przez

pociągnięcie za dolne zęby, tak by wysunęły się przed zęby górne. Jeżeli omówione metody nie powodują udrożnienia dróg oddechowych, należy dokonać tego poprzez wyciągnięcie języka. Po rozwarciu szczęki poszkodowanego należy uchwycić język w palce wskazujący i kciuk, a następnie wyciągnąć go na brodę.

Usuwanie ciał obcych

Ciało obce z ust i gardła usuwa się poprzez przewrócenie poszkodowanego na bok i otworzenie jego ust.

Sztuczne oddychanie

Po upewnieniu się, że drogi oddechowe u poszkodowanego są drożne, można przystąpić do przywracania oddechu. Najskuteczniejszą i stosunkowo najprostszą metodą jest sztuczne oddychanie „usta–usta”. Stosowanie tej metody polega na tym, że ratujący wdmuchuje swoje powietrze wydechowe bezpośrednio do ust ratowanego. Po przechyleniu głowy poszkodowanego do tyłu i zatkaniu jego nosa ratujący powinien wykonać głęboki wdech i wdmuchiwać powietrze bezpośrednio do ust poszkodowanego. Unoszenie się ściany klatki piersiowej ratowanego świadczy o skuteczności sztucznego oddechu. Odjęcie ust od ratowanego umożliwia bierny wydech. Ratujący powinien upewnić się, że w czasie wydechu powietrze wydostaje się na zewnątrz, wówczas czynności ratujące życie są skuteczne.

Czynności wdmuchiwania powietrza do płuc wykonuje się z częstotliwością od 16 do 20 razy na minutę do czasu powrotu samoistnego wydolnego oddechu lub przejęcia poszkodowanego przez personel karetki reanimacyjnej. Wskazane jest stosowanie maski reanimacyjnej, umożliwiającej zatkanie nosa, co ułatwia

prowadzenie sztucznego oddychania. Zapewnia ona również brak kontaktu ratownika z ustami poszkodowanego.

Równie skuteczne jest oddychanie „usta–nos”. Metodę tę stosuje się poprzez zatkanie ust poszkodowanego i wdmuchiwanie powietrza przez nos, co wymaga użycia większej siły niż przy metodzie „usta–usta”. Podczas wydechu usta ratowanego odsłania się.

Po odzyskaniu przez poszkodowanego własnego oddechu należy ułożyć go w pozycji bocznej ustalonej.

Zatrzymanie czynności serca

Zatrzymanie czynności serca równoznaczne jest z zatrzymaniem krążenia krwi w ustroju poszkodowanego.

Objawy:

- nagła utrata przytomności i po kilku sekundach bezdech,
- brak tętna na dużych tętnicach w okolicy szyi i pachwin; należy zauważyć, że brak tętna w tętnicach promieniowych nie musi świadczyć o zatrzymaniu krążenia,
- źrenice poszkodowanego przestają reagować na światło, a skóra przyjmuje blado-siną barwę.

Zatrzymanie krążenia krwi wymaga natychmiastowego przystąpienia do masażu zewnętrznego i równocześnie sztucznego oddychania. Upewniwszy się, że krążenie krwi rzeczywiście ustało, niezwłocznie przystępujemy do czynności ratujących życie.

Masaż serca

Masaż serca zewnętrzny polega na tym, że ratujący uciska rytmicznie mostek ratowanego w kierunku kręgosłupa, kiedy ten leży na plecach. Na skutek tych działań serce leżące pomiędzy mostkiem a kręgosłupem zostaje uciśnięte, co powoduje mechaniczne wyciśnięcie krwi z komór małego i dużego krążenia. Odjęcie nacisku na klatkę piersiową pozwala na powtórne odkształcenie się ściany klatki piersiowej, co pozwala komorom serca na napełnienie się krwią. Cały cykl powtarza się przy następnym ucisku mostka i jego zwolnieniu.

Skuteczny masaż jest wykonywany przy prędkości 80 uciśnień na minutę. Przy wykonywaniu masażu poszkodowany powinien leżeć na plecach. Na mostek należy uciskać silnie, szybko, krótko, a nadgarstki powinny być ułożone jeden na drugim. Uciskać należy w miejscu środkowej linii ciała, tuż poniżej połowy długości mostka.

Sztuczne oddychanie

Aby zapewnić skuteczność masażu serca, należy połączyć go ze sztucznym oddychaniem. W przypadku akcji prowadzonej przez jednego ratującego musi on wykonać zarówno sztuczne oddychanie, jak i masaż serca, w następujący sposób:

- po każdym 2 wdmuchnięciach wykonuje się 30 uciśnień,
- liczba sztucznych oddechów powinna wynosić 16–20 na minutę.

W przypadku, kiedy jest dwóch ratowników, ratowanie jest łatwiejsze, gdyż wówczas jeden ratownik wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi masaż zewnętrzny serca. Osoba prowadząca sztuczne oddychanie powinna wdmuchiwać powietrze 2 razy na 30 uciśnień mostka. Wyczuwalne tętno w tętnicach szyjnych lub udowych, a także obwodowych świadczy o powrocie czynności serca. Badanie tętna na tętnicach szyjnych powinno być prowadzone dokładnie i w miarę krótko, tak by nie zakłócało swobodnego przepływu krwi do mózgu.

W przypadku, kiedy u poszkodowanego powrócą podstawowe funkcje życiowe, układamy go w pozycji bocznej ustalonej.

Krwotok

W przypadku wystąpienia krwotoku u poszkodowanego, tj. utraty dużej ilości krwi (tzn. około 1,5–2 litrów), wystąpią następujące objawy:

- bladość powłok ciała,
- przyspieszenie tętna,
- spadek ciśnienia krwi,
- ogólne osłabienie,
- szum w uszach,
- zimny pot,
- „mroczki” przed oczyma,
- niepokój,
- utrata przytomności, poprzedzająca zgon.

Tamowanie krwotoku

Zatamowanie krwotoku na miejscu wypadku jest czynnością ratującą życie. Zatamować krwotok można poprzez:

- uniesienie kończyny,
- ucisk ręczny w miejscu wypływu krwi,
- założenie opatrunku uciskowego.

Uniesienie kończyny stosowane jest przy mniejszych krwotokach. Przy większych stosujemy ucisk ręczny, jednak dobrze jest uciskać ranę, przykrywając ją gazą opatrunkową. Na krwawiącą ranę stosujemy opatrunek uciskowy. Opatrunek taki składa się z czystego opatrunku osłaniającego, który uciska się wałkiem ze zwiniętego bandaża, ligniny, waty itp. mocowanego opaską dociskającą. Zdarza się jednak, że mimo opatrunku rana krwawi nadal. W takim przypadku nie należy zdejmować opatrunku, lecz dołożyć waty, ligniny itp. i ucisnąć go silniej drugą opaską.

Złamanie kości czaszki

Może nastąpić na skutek upadku na głowę lub uderzenia w głowę. Poszkodowany jest nieprzytomny, krwawi z uszu i ust. Należy zrobić zimny okład na głowę, zapewnić spokój i skierować do szpitala. Złamanie kręgosłupa – silny ból w kręgosłupie, sztywność karku lub w stopach. Nie przemieszczać chorego. Wezwać pomoc instytucjonalną. Złamanie i zwichnięcie obojczyka objawia się bólem i znacznym obrzękiem w okolicach obojczyka. Włożyć do dołu pachowego zwitek waty, zgiąć rękę pod kątem prostym, zawiesić na temblaku zrobionym z chustki i na uszkodzone miejsce nałożyć zimny okład.

Złamanie żeber objawia się silnym bólem przy oddychaniu, kaszlu, kichaniu i przy ruchach. Mocno obandażować klatkę piersiową lub dobrze ściągnąć ręcznikiem podczas wydechu. W przypadku stłuczenia lub zwichnięcia stosować zimne okłady z wody i mocno zabandażować. Miejsca stłuczonego nie jodynować, rozcierać lub smarować maściami.

Złamania kończyn

W przypadku ręki należy ją unieruchomić za pomocą deski lub szyny tak, aby dwa sąsiadujące stawy uległy unieruchomieniu, zawiesić na temblaku i przymocować do tułowia. Przy złamaniu i zwichnięciu palców u rąk należy przymocować deseczkę na szerokość dłoni, zabandażować. Długość deseczki powinna być od końca palców do przedramienia. Złamanie kończyn dolnych – należy unieruchomić na desce od długości pięty, by zachodziła poza miednicę, i przymocować do tułowia.

Nie należy zmieniać ułożenia kończyny ani nie próbować nastawiać złamania. Unieruchomić kończynę w jej aktualnym położeniu. Przy złamaniu otwartym nie wolno dotykać wystających odłamów kostnych – łatwo ulegają zakażeniu.

Wstrząs pourazowy

Objawy wstrząsu:

- szybko słabnące, nawet niewyczuwalne tętno,
- bladość i ochłodzenie skóry,
- zimny pot na powierzchni ciała,
- płytki, przyspieszony oddech,
- niepokój poszkodowanego,
- apatia i senność.

Łagodzenie objawów wstrząsu

Przy początkowych objawach wstrząsu poszkodowany raczej jest przytomny, ale objawy te mogą pogłębić się na skutek strachu, bólu czy zimna. Należy zatem starać się wyeliminować czynniki powodujące ten wstrząs, a w szczególności:

- zapewnić poszkodowanemu spokój,
- osłonić przed zimnem,
- zapewnić poszkodowanemu prawidłowy oddech,
- opanować krwotok,
- założyć opatrunek lub unieruchomić złamanie,
- ułożyć poszkodowanego na wznak z kończynami dolnymi uniesionymi ku górze,
- uspokoić psychicznie,
- ewentualnie podać do picia ciepłe płyny – jeśli poszkodowany jest przytomny,
- szybko wezwać wykwalifikowaną pomoc medyczną.

Omdlenie

Udzielając pierwszej pomocy zemdlonemu, należy:

- ułożyć chorego wygodnie z nogami uniesionymi do góry lub posadzić, pochylając go mocno do przodu, tak by głowa znajdowała się między kolanami,
- rozpiąć choremu ubranie,
- zapewnić dostęp świeżego powietrza.

Nieprzytomnemu nigdy nie wolno podawać żadnych środków doustnie! Jeśli chory sinieje, należy podnieść mu do góry dolną szczękę celem udrożnienia dróg oddechowych. Jeśli po kilku minutach chory nie odzyskuje przytomności – wezwać pogotowie ratunkowe.

5. Postanowienia końcowe

W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.

5.18. Procedura „Niebieskiej Karty”

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245).*

Co to jest przemoc w rodzinie

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.

Formularze:

- formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela szkoły po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,
- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,

- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (§ 2 ust. 1). Rozmowa z pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia.

Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5 ust. 3 *Rozporządzenia*).

W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” z uwagi na nieobecność ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym uczniem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6 ust. 3 *Rozporządzenia*).

Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 *Rozporządzenia*) od dnia wszczęcia, przedstawiciel szkoły przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a ponadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*).

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzanyymi o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Kodeksu karnego* (§ 5 ust. 1 i 2 *Rozporządzenia*).

Działania pracownika szkoły w ramach procedury Niebieska Karta (§ 15):

1) udzielenie informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

- 2) zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 3) prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- 5) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

Zawiadomienie organów ścigania

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia.

Szkoła jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

5.19 Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela

1. W przypadku stwierdzenia przekroczenia przez nauczyciela prawa konieczne jest niezwłoczne poinformowanie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z osobami będącymi świadkami zdarzenia celem ustalenia wszelkich okoliczności (na czym polegało nadużycie, kiedy i gdzie miało miejsce, kto jest pokrzywdzonym).
3. Jeżeli zdarzenie miało miejsce na terenie szkoły, która objęta jest monitoringiem, dyrektor poleca zabezpieczyć nagranie z monitoringu oraz wszelkie inne dowody mogące mieć znaczenie dla wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.
4. Dyrektor przeprowadza rozmowę z nauczycielem, który dokonał przekroczenia prawa. Jeśli stwierdzi, że sytuacja była jednorazowa i niezbyt poważna (np. nauczyciel złamał zakaz palenia w miejscu do tego nieprzewidzianym), informuje nauczyciela o ewentualnych konsekwencjach w przyszłości, jeśli naruszenia przepisów nadal będą miały miejsce.
5. W przypadku poważnego nadużycia po rozmowie z nauczycielem dyrektor zawiadamia policję i przekazuje jej zabezpieczony materiał dowodowy, a także informuje organ prowadzący szkołę i właściwe kuratorium oświaty.
6. Jeżeli na terenie szkoły miał miejsce wypadek z winy nauczyciela, konieczne jest sporządzenie protokołu powypadkowego, a w innych, mniejszej wagi

zdarzeniach wystarczające jest sporządzenie przez dyrektora notatki z dokonanych ustaleń i podjętych działań.

5.20. Współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Procedury opracowane na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2013r. , poz.532),
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 sierpnia 2015r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowywania i opieki dla

- dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2015, poz.1115),
- 3) Art. 27 ust.2 pkt 11 Ustawy z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004r., nr 256, poz. 2572, z późn. Zm.).

ROZDZIAŁ I

ZASADY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i

dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.

ROZDZIAŁ II

FORMY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole w trakcie bieżącej pracy oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
- 4) warsztatów,
- 5) porad i konsultacji.

2. Przeznaczenie zajęć oraz liczebność grup uczniów na poszczególnych zajęciach:

- zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

- zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

- zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

- zajęcia logopedyczne – organizuje się uczniom z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

- zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

3. Czas trwania zajęć:

Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć socjoterapeutycznych – 60 minut (w uwzględnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć).

4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach socjoterapeutycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
6. Rodzicom/opiekunom prawnym uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Porady, konsultacje i warsztaty dla uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 2) szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach ujętych w r. II pkt2., wychowawca planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania

uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tej formy.
7. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią itp.
8. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi dokumentację zgodną z przepisami (*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 lutego 2002r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji*)
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
11. O ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

12. Wychowawca prowadzi wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ UCZNIĄ POSIADAJĄCEGO ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem powołanego zespołu, który tworzą nauczyciele uczący w klasie danego ucznia, pedagog szkolny oraz inni specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się osobny zespół, przy czym nauczyciel /specjalista może być członkiem kilku zespołów.
3. Zespół zostaje powołany niezwłocznie po otrzymaniu przez szkołę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na okres , na jaki zostało wydane orzeczenie.
4. Pracę zespołu koordynuje i dokumentuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
5. Zadania zespołu:
 - 1) Planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) Opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-terapeutycznego na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o

potrzebie kształcenia specjalnego w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. .

- 3) Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz w miarę potrzeb dokonywanie modyfikacji programu.
6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
7. W spotkaniu zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel PPP
 - 2) na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub za ich zgodą – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inni specjaliści.
8. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszyć dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA SPECJALISTÓW

1. Zadania pedagoga

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania terapeuty pedagogicznego:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć charakterze terapeutycznym;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów

4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania logopedy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZAŁĄCZNIKI

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ

1. Sala gimnastyczna jest przeznaczona do realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz imprez sportowo-okolicznościowych.
2. Korzystanie z sali gimnastycznej dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela.
3. Wszystkich ćwiczących obowiązuje odpowiedni do ćwiczeń ubiór sportowy - koszulka, spodenki lub dres oraz sportowe obuwie na miękkiej podeszwie.
4. Ćwiczący przebierają się w szatni, pozostawiając obuwie i ubranie w należytych porządku. W czasie przebywania młodzieży w sali gimnastycznej szatnia powinna być zamknięta. Młodzież nie uczestnicząca czynnie w zajęciach nie może przebywać w czasie zajęć w szatni.
5. Przemieszczanie sprzętu, przygotowanie urządzeń sali do ćwiczeń powinno odbywać się zgodnie z zaleceniem prowadzącego w sposób bezpieczny i z zapewnieniem odpowiedniej dbałości o sprzęt - wszystkie uszkodzenia sprzętu i urządzeń sali należy natychmiast zgłaszać prowadzącemu zajęcia.
6. Wszystkie urządzenia sali oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Przyrządy gimnastyczne i inny sprzęt pomocniczy należy zostawiać po zakończonych zajęciach w oznaczonych miejscach.

8. Młodzież ćwicząca w sali gimnastycznej zobowiązana jest przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie: ładu, porządku, dyscypliny w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu.
9. Utrzymanie czystości sali gimnastycznej, szatni, urządzeń i sprzętu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania.
10. Za stan urządzeń i sprzętu oraz ich przydatności do ćwiczeń, a także za bezpieczeństwo ćwiczących w czasie zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel.
11. Za zniszczenie sprzętu i wypadki wynikłe w czasie korzystania z sali gimnastycznej odpowiadają osoby korzystające z sali i nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają natychmiast nauczycielowi.
13. Na sale gimnastyczną ćwiczący wchodzi bez biżuterii. Wszelkiego rodzaju niebezpieczne przedmioty takie jak : kolczyki, łańcuszki, zegarki pozostawia się w depozycie u nauczyciela.
14. Stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne mogą korzystać z sali gimnastycznej po uprzednim uzgodnieniu z dyrekcją szkoły.
15. Nieprzestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej będzie miało wpływ na ocenę z wychowania fizycznego .

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO

1. Boisko szkolne i znajdujące się na nim urządzenia sportowe są przeznaczone do prowadzenia lekcji wychowania fizycznego, różnych form zajęć pozalekcyjnych, rozgrywania zawodów sportowych oraz innych imprez przewidzianych w planie pracy szkoły.
2. Korzystanie z boiska szkolnego i urządzeń sportowych podczas lekcji wychowania fizycznego lub zajęć pozalekcyjnych powinno odbywać się pod nadzorem nauczycieli lub innych osób uprawnionych do prowadzenia zajęć, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo ćwiczących.
3. Sprzęt i urządzenia sportowe znajdujące się na boisku szkolnym powinny być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa. Zabrania się wspinania się i zwisania z bramek i tablic do koszykówki.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu z boiska szkolnego ma młodzież szkolna uczestnicząca w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w ramach szkolnych kół sportowych.
5. W przypadku korzystania z boiska szkolnego i znajdujących się na nich urządzeń przez grupy środowiskowe (nieformalne) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

6. Z boiska i urządzeń sportowych należy korzystać w sposób kulturalny, należy o nie dbać, a po zakończeniu zajęć miejsce ćwiczeń pozostawić w należytych porządku.

7. Za stan boiska oraz sprzętu i urządzeń sportowych znajdujących się na nich odpowiadają osoby prowadzące zajęcia i wszyscy pozostali użytkownicy.

8. W razie konieczności wezwania pomocy lekarskiej lub innych służb można skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

9. Jeśli, stan boiska nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.

10. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie umiejętności posługiwania się sprzętem sportowym.

12. Nie należy wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie oraz nie dopuszczać do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego nadzoru.

REGULAMIN PRACOWNI JĘZYKOWEJ

Pracownia językowa powstała, aby usprawnić pracę na lekcjach języków obcych. Jej wyposażenie stanowi mienie szkoły i powinno być wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

W pracowni należy:

- przebywać jedynie w obecności nauczyciela lub na jego wyraźne polecenie
- zajmować stałe miejsca
- dbać o porządek i ład na swoim stanowisku
- zachowywać się spokojnie i rozważnie
- korzystać ze sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem i wyłącznie na polecenie nauczyciela
- zakładając słuchawki mikrofony od słuchawek ustawiać na poziomie ust trzymając rękę u nasady tuż przy słuchawce (zapobiegnie to łamaniu się kabelka)
- po skorzystaniu ze sprzętu odłożyć go starannie na miejsce (odwiesić słuchawki)
- zgłaszać natychmiast wszelkie zauważone usterki nauczycielowi prowadzącemu lekcję i opiekunowi pracowni

W pracowni nie wolno:

- manipulować przy sprzęcie
- zakładać samowolnie słuchawek
- niszczyć stanowisk, śmiecić
- podejmować samodzielnych prób naprawy uszkodzeń
- spożywać posiłków ani pić napojów
- przestawiać, wnosić ani wnosić żadnych sprzętów/ pomocy bez zgody opiekuna pracowni

Dyżurni pozostający w klasie podczas przerw odpowiadają za sprzęt - w razie jakichkolwiek problemów zobowiązani są powiadomić nauczyciela dyżurującego / opiekuna pracowni.

**Za wszelkie uszkodzenia sprzętu odpowiada osoba, która je spowodowała.
Należy pokryć koszty naprawy lub zakupu nowego sprzętu!
Do zapisu regulaminu stosują się wszyscy uczniowie!**

Regulamin pracowni komputerowej

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi pod opieką nauczyciela i zajmują wyznaczone, stałe miejsca pracy.
2. Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela.
3. Na stanowisku pracy z komputerem nie wolno spożywać posiłków i pić napojów.
4. Uczniowie podczas lekcji zachowują spokój i powagę, sumiennie wykonują pracę oraz utrzymują stanowisko komputerowe w należyтым porządku.
5. Nie wolno dotykać ekranu monitora ani też przesuwać sprzętu.
6. Wszystkie nieprawidłowości zauważone podczas pracy z komputerem należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
7. Bez zgody nauczyciela nie wolno w komputerze instalować żadnego własnego oprogramowania ani kopiować programów znajdujących się w pracowni na własne dyskiety.

8. Nie wolno podłączać dodatkowych urządzeń, ani odłączać żadnych elementów zestawu komputerowego.

9. W czasie zajęć można korzystać jedynie z programów wskazanych przez nauczyciela.

10. Nie wolno wprowadzać żadnych zmian w plikach systemu operacyjnego.

11. Podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych.

REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2003r.) zarządza się obowiązkowe pełnienie dyżurów nauczycielskich.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
2. Harmonogram dyżurów ustala, najpóźniej w trzecim dniu nowego półrocza, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel. Do czasu ustalenia grafiku dyżur na przerwach pełnią wszyscy nauczyciele.
3. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora, na korytarzu.
4. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
5. Dyżuru nie pełnią:
 - a. nauczyciele biblioteki i świetlicy przed i po zajęciach bibliotecznych i świetlicowych,
 - b. kobiety w ciąży powyżej czwartego miesiąca udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim.
6. Miejscem dyżuru są: korytarze (górny i dolny), stołówka, teren przed szkołą (w miesiącach wrześniu, maju i czerwcu).

7. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte. Niedopuszczalne jest pozostawianie w nich uczniów bez opieki.
8. W pełnieniu dyżurów nauczycieli wspomagają pracownicy obsługi.
9. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego nauczyciela, przyjmuje również jego dyżury po odbytej lekcji. Jeśli jest to pierwsza lekcja, nauczyciel zastępujący pełni dyżur również przed nią. Nauczyciel musi sam pamiętać o zapoznaniu się z harmonogramem dyżurów nauczyciela, którego zastępuje. Jeżeli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, to dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
10. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
11. Uczniowie klas IV - VI SP oraz I - III Gimnazjum na dodatkowe zajęcia odbywające się na piętrze mogą wejść na górny korytarz dopiero po dzwonku na lekcję.

DYŻURY NA DOLNYM KORYTARZU

1. Dyżur na korytarzu dolnym podzielony jest na dwa sektory:
 - korytarz szkoły podstawowej od małej sali gimnastycznej do biblioteki szkolnej,
 - korytarz gimnazjum od biblioteki szkolnej do metalowych drzwi prowadzących do hali sportowej.
2. Za metalowe drzwi uczniowie mogą wchodzić po dzwonku na przerwę z nauczycielem dyżurującym na stołówce a po dzwonku na lekcję z nauczycielem prowadzącym zajęcia w hali sportowej.

DYŻURY NA GÓRNYM KORYTARZU

1. Obszar dyżurowania na korytarzu górnym obowiązuje klasy I - III nauczania zintegrowanego.
2. Nauczyciele nauczania zintegrowanego mogą czas przerwy ustalić według potrzeb dzieci, zgodnie z założeniami nauczania zintegrowanego. Przerwy te spędzane są w klasach. Jeśli nauczyciel stwierdzi, że uczniowie mają spędzić przerwę poza klasopracownią, zamyka on salę lekcyjną i przebywa na korytarzu razem z nimi.
3. Obowiązkiem nauczyciela, który rozpoczyna lekcje z daną klasą nauczania zintegrowanego jest przebywanie w klasie od godz. 7. 45. Dotyczy to również nauczycieli religii, zajęć sportowych, zajęć komputerowych i języka obcego.
4. Od godziny 7.30 do 8.00 pełniony jest również dyżur na korytarzu. Jest on pełniony przez wyznaczonego nauczyciela nauczania zintegrowanego wg ustalonego harmonogramu. Klasa, z którą dany nauczyciel rozpoczyna zajęcia, przebywa w tym czasie na korytarzu.
5. Nauczyciel nauczania zintegrowanego lub inny nauczyciel sprawują również opiekę nad uczniami w czasie dożywiania na stołówce szkolnej zgodnie z ustalonym planem dożywiania.
6. Nauczyciel religii, zajęć sportowych, zajęć komputerowych i języka obcego przejmuje opiekę nad klasą na przerwie poprzedzającej swoją lekcję zwalniając z obowiązku dyżurowania nauczyciela nauczania zintegrowanego.
7. Po zakończonych zajęciach nauczyciel mający ostatnią lekcję w danej klasie odprowadza uczniów do świetlicy szkolnej.

OBYWIAZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

1. Punktualnie rozpoczyna dyżur na wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
2. Nauczyciel czynnie pełni dyżur, nie zajmuje się sprawami postronnymi.

3. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów, a w szczególności:
 - zakazuje biegania w budynku szkoły, spędzania przerw w sanitariatach oraz w szatni,
 - nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego,
 - eliminuje gry i zabawy zagrażające zdrowiu i życiu uczniów,
 - eliminuje niepożądane z punktu wychowawczego zachowania uczniów,
 - zabrania przebywania dzieci w klasie bez wyraźnej potrzeby i opieki innego nauczyciela,
 - kontroluje zachowania się dzieci w sanitariatach,
 - dba o porządek w miejscu pełnienia dyżurów.
4. Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych usterkach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
5. W przypadku gdy dziecko ulegnie wypadkowi, nauczyciel dyżurny zobowiązany jest do:
 - udzielenia pierwszej pomocy o ile istnieje taka konieczność,
 - wezwania odpowiednich służb medycznych,
 - powiadomienia dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
 - zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - odnotowania zaistniałego wypadku w książce ewidencji wypadków.
6. Informuje wychowawcę o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerw.
7. Nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkoły podczas przerwy.

8. Nauczyciel nie opuszcza miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
9. W celu zapewnienia należytych warunków bezpieczeństwa uczniów zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych w sposób zorganizowany.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania.
2. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej wszelkich propozycji związanych z usprawnieniem dyżurów lub innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole.
3. Nie wywiązywanie się przez nauczyciela z obowiązku pełnienia dyżurów pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną.

REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNEJ

1. W pracowni mogą przebywać uczniowie tylko w obecności nauczyciela.
2. Obowiązkiem ucznia jest utrzymanie ładu i czystości w miejscu pracy.
3. Każdy uczeń posiada w pracowni swoje stałe miejsce, ustalone na początku roku szkolnego.
4. Uczeń wchodząc do pracowni na lekcje sprawdza czystość i wygląd swojego stanowiska pracy. Spostrzeżone usterki zgłasza natychmiast nauczycielowi.
5. Dyżurni w czasie lekcji pomagają w rozkładaniu pomocy i wykonywaniu pokazów. Po lekcji zobowiązani są do sprzątnięcia odczynników i przyrządów, sprawdzenia porządku oraz czy krany od wody są zamknięte, a także otwierają okna, aby w czasie przerwy wywietrzyć pracownię.
6. Podczas wykonywania ćwiczeń należy zachować spokój, powagę i unikać zbędnego gromadzenia się.
7. Uczniowie wykonują tylko doświadczenia wskazane przez nauczyciela z zachowaniem wskazanych przez nauczyciela lub podręcznik środków ostrożności tak, aby nie narazić na niebezpieczeństwo siebie i innych.

8. Każde uszkodzenie sprzętu lub szkła musi być zgłoszone nauczycielowi.
9. Naczynia z chemikaliami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem. Nie dopuścić do pomieszania chemikaliów.
10. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji lecz zbierać je do przeznaczonych na ten cel pojemników.
11. Nie wrzucać do zlewów stłuczonego szkła i substancji stałych, które mogą spowodować zapchanie przewodów kanalizacyjnych.
12. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy należy po zakończeniu ćwiczeń odnieść na właściwe miejsce w stanie czystym.
13. Żadnych substancji i materiałów nie wolno z pracowni nikomu dawać, ani brać do domu.
14. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.
15. Zobowiązuje się wszystkich uczniów do ścisłego przestrzegania przepisów BHP dotyczących ćwiczeń uczniowskich.

PRZEPISY BHP DOTYCZĄCE ĆWICZEŃ UCZNIOWSKICH

1. Przy wszystkich pracach zachować największą ostrożność, nieuwaga, niedostateczne zaznajomienie z przyrządami i właściwościami substancji, z którymi się pracuje, może spowodować nieszczęśliwy wypadek.
2. Wykonywanie ćwiczenia i uruchomienie przyrządu może nastąpić tylko na polecenie nauczyciela.
3. Nie należy wykonywać ćwiczeń w brudnych naczyniach.
4. W ćwiczeniach laboratoryjnych nie wolno używać uszkodzonych przyrządów. Odnosi się to szczególnie do nadtłuczonych lub pękniętych naczyń szklanych i porcelanowych.
5. Prawie wszystkie substancje w pracowni chemicznej należy traktować jako mniej lub bardziej trujące.
6. Bez polecenia nauczyciela nie wolno smakować i wąchać badanych substancji.
7. Przy wąchaniu badanej w naczyniu substancji należy skierować do siebie pary ruchem wachlującym ręki, a nie czynić tego przez zbliżenie nosa.
8. W czasie wykonywania jakichkolwiek prac należy w pierwszym rzędzie zwrócić uwagę na zabezpieczenie oczu.
9. Nie wolno nachylać się nad żadną substancją czy to gotującą się, czy też przelewaną, ponieważ może ona uszkodzić oczy lub poparzyć. Przy wykonywaniu prac przy których może nastąpić wybuch lub rozpryskiwanie należy używać okularów ochronnych.
10. Probówkę, w której ogrzewamy jakąś ciecz, należy trzymać wylotem skierowanym w stronę przeciwną od siebie i od najbliższych sąsiadów, ponieważ ciecz na skutek przegrzania może gwałtownie wyprysnąć z probówki. Żeby tego uniknąć, ogrzewać całą probówkę, nie tylko od dołu.

11. W pracowni zabrania się jedzenia i picia.
12. Nie wolno pić wody z naczyń laboratoryjnych oraz kłaść na stołach żywności.
13. Szczególną ostrożność należy zachować przy pracach z substancjami żrącymi (np. stężone kwasy i ługi), aby zapobiec poparzeniu ciała i zniszczeniu odzieży, w razie wypadku polaną powierzchnię zmyć obficie silnym strumieniem wody i zgłosić nauczycielowi.
14. Podczas pracy z palnikiem i substancjami łatwopalnymi zachować należy ostrożność. W razie zapalenia się jakiejś substancji należy zachować spokój i przystąpić do gaszenia zgodnie z instrukcją przeciwpożarową. W razie stłuczenia jakiegoś przyrządu, rozlania jakiejś cieczy, należy o tym zameldować nauczycielowi.
15. Nie wolno pozostawiać żadnych substancji w naczyniach bez etykiet lub napisów.
16. Ćwiczenia należy wykonywać z takimi ilościami i stężeniami substancji oraz w takich warunkach, jakie są podane w podręczniku lub przez nauczyciela.
17. Po opuszczeniu pracowni uczeń (który wykonywał ćwiczenia) ma obowiązek umyć dokładnie ręce.

TYPOWE ZAGROŻENIA WYSTĘPUJĄCE

W PRACOWNI CHEMICZNEJ

1. Skaleczenia

Skaleczenia i zranienia zdarzają się w pracowni chemicznej w wyniku nieumiejętnego obchodzenia się z przyrządami lub z naczyniami szklanymi bądź rzadziej wskutek rozerwania się szklanej aparatury np. imlozje naczyń Dewara lub aparatury do destylacji próżniowej. Wypadki takie można przewidzieć i przeprowadzający eksperyment powinien osłonić się płytami ochronnymi oraz chronić oczy przystosowanymi w tym celu okularami.

Nauczyciel powinien przy każdej okazji zwracać uwagę uczniów na ostrożne obchodzenie się ze szkłem laboratoryjnym.

Większość wypadków ze szkłem zdarza się podczas jego obróbki, w czasie montażu aparatury szklanej oraz przy myciu naczyń chemicznych. Należy podkreślić, że nie wolno myć naczyń laboratoryjnych piaskiem gdyż rysują się i łatwo będą pękać zwłaszcza przy ogrzewaniu. Naczynia pęknięte i wyszczerbione należy natychmiast usuwać.

Przy łamaniu nadciętych rurek szklanych staramy się je równocześnie jakby rozerwać aby nie zranić ręki brzegiem szkła. Podczas tej czynności nikt nie powinien stać obok.

Przed włożeniem szklanej rurki do korka lub węża gumowego trzeba sprawdzić, czy ma równe brzegi i ewentualnie obtopić lub spiłować.

Następnie powierzchnię rurki pokryć warstwą gliceryny, oleju parafinowego lub wody, ponadto chcąc uniknąć złamania rurki, należy trzymać ją możliwie

blisko wkładanego końca. Korki zawsze zmiękczyamy w ugniataczu do korków. Podobnie należy wkładać termometry do korków.

Wkładając korek do kolby lub do szyjki innego cienkościennego naczynia szyjkę naczynia trzymać ręką i to jak najbliżej tego miejsca, gdzie wkładamy korek, a drugą ręką ruchem obrotowym wkręcać korek do szyjki. Nigdy nie należy naczynia trzymać za dno, boki lub opierać o blat stołu.

Duże zlewki z cieczą podnosić zawsze obiema, trzymając tak aby odgięty brzeg zlewki opierał się na dużych i wskazujących palcach. Nie stawiać ich bezpośrednio na stole a szczególnie na płytach lecz podkładać azbest lub papier.

Pierwsza pomoc

1. Przemycie wodą utlenioną, założenie opatrunku. Nie wolno myć rany wodą, ani żadnym płynem odkażającym, dotykać rany, usuwać skrzepów i ciał obcych, kłaść na ranę waty.

2. Oparzenia termiczne

Przyczyną drobnych oparzeń jest najczęściej nieuwaga i roztargnienie.

Groźniejsze w skutkach oparzenia mogą powstać na skutek pożaru swobodnego zapaleniem się łatwopalnych substancji lub eksplozji.

Szczególna ostrożność obowiązuje podczas wszystkich prac z palnymi gazami i parami.

Nie wolno zapalać wodoru i innych gazów lub par bez uprzedniego zbadania ich czystości w próbówce. Nigdy nie zapalać wodoru płomieniem zapalki lub palnika. Lecz nałożyć próbkę na rurkę odprowadzającą gaz z przyrządu. Ten sposób całkowicie zabezpiecza przed przedwczesnym zapaleniem.

W doświadczeniach z palnymi gazami i parami zabezpieczać rurki siatkami miedzianymi a do acetyleny używać żelaznej.

Nie używać gazometru do zbierania wodoru lub acetyleny. Przy zapełnianiu gazometru innymi gazami zawsze nalewać świeżej wody.

Płuczki, wieże itp. Naczynia przed eksperymentem przedmuchać powietrzem.

Przy korzystaniu z instalacji gazowej należy nie dopuszczać do niezamierzonego wypływu, gdyż grozi silną eksplozją. Zawsze zamykamy zawór centralny a do stolików uczniowskich doprowadzamy tylko podczas ćwiczeń. W czasie pracy zwracać uwagę, aby płomień palnika nie „przeskoczył”. Po zakończeniu ćwiczeń dopływ gazu należy zamknąć.

Butle z gazem do instalacji podłączamy tylko poprzez zawory redukcyjne.

Korzystając z palnika Barthla nie dopuszczać do całkowitego wpalania się paliwa, uzupełniać je dopiero po wygaszeniu palnika.

Używając lampki spirytusowej nie pozwalać, aby zbiornik z denaturatem nagrzał się zbyt mocno., nie przechylać.

Jak największą ostrożność należy również zachować podczas pracy z łatwopalnymi cieczami.

Na stołach uczniowskich umieszczać tylko tyle substancji, ile wymaga konkretne doświadczenie. Ogrzewać tylko ma łaźni wodnej pod chłodnicą zwrotną. Podczas destylacji sprawdzić szczelność aparatury i zdolność kondensacji par w chłodnicy.

Łatwopalne ciecze przelewać pod wyciągiem.

W przypadku rozlania się większej ilości łatwo zapalnej cieczy należy zgasić w pracowni wszystkie palniki oraz wyłączyć wszelkie inne urządzenia grzejne. Otworzyć okna, włączyć wyciąg. Zbierać rozlaną ciecz ścierką, wyciskając ją nad szerokim naczyniem – nie wolno wylewać do zlewu. Wietrzyć do całkowitego zniknięcia zapachu rozlanej cieczy. **W razie zapalania się palnej cieczy spokojnie zgasić palnik, przykryć płomień ścierką. Jeżeli nie zgaśnie, zasypać piaskiem, jeżeli zapali się przy tym ubranie, gasić płomień przez owinięcie ciała kocem, nie biec.**

Doświadczenie grożące eksplozją, jak np. termiczny rozkład chloranu potasowego, katalityczne utlenienie amoniaku, powinien przeprowadzać sam nauczyciel. Tego typu eksperymenty należy wykonywać między dwoma płytami szklanymi o wymiarach 80 x 70 x 0,4 cm w przezroczystej masce lub okularach ochronnych .

Do wybuchających substancji należą mieszaniny złożone z utleniaczy z pierwiastkami i związkami chemicznymi, które się łatwo utleniają np. chloran potasowy z fosforem lub z siarką, mieszanina chromowa i substancje organiczne , kwas siarkowy i nadmanganian potasowy.

Z objawami eksplozji może również zapalić się mieszanina termitowa.

Nie wolno przechowywać amoniakalnego roztworu soli srebrowych, ponieważ może utworzyć się wybuchowy azotek srebrowy Ag_3N

Przed każdym doświadczeniem, w którym używamy tego roztworu np. badanie redukujących właściwości cukrów prostych, sporządzamy świeży roztwór.

Podczas pracy z sodem i potasem należy zakładać okulary ochronne, kroić metal na suchej bibule, którą później spalamy na siatce azbestowej pod wyciągiem. Sód trzymać szczypcami starannie ścinać warstwę powierzchniową nie mającą połysku metalicznego.

Skrawki metalu od razu wkładać do słoika z naftą. Drobne resztki niszczyć oblewając na parownicze denaturatem. Do doświadczeń działania metalu na wodę nie brać kawałków większych od ziarnka grochu.

Bardzo niebezpieczną substancją jest fosfor bały. Na powietrzu może zapalić się samorzutnie, przy czym rozpływa się i rozpryskuje. Przechowywać i ciąć go można tylko pod wodą. Nie dotykać. Suszyć przez przykładanie bibuły, nie trzeć. Naczynia, w których krojony był fosfor umyć stężonym roztworem nadmanganianem potasowego, a następnie wodą.

W przypadku zapalenia się fosforu zgasić go zasypując piaskiem.

Pierwsza pomoc. W przypadku oparzeń termicznych należy: odsłonić części oparzone, z poparzonych palców zdjąć pierścionki, zmyć zimną wodą. Przy oparzeniach I lub II stopnia miejsca oparzone posmarować spirytusem i założyć opatrunek. Przy silnych bólach podać środki przeciwbólowe. W razie oparzeń wyższych stopni wezwać do lekarza.

3. Oparzenia chemiczne

Oparzenia chemiczne zdarzają się przy pracy ze stężonymi kwasami, alkaliami i innymi żrącymi substancjami chemicznymi takimi jak brom, fenol i fosfor biały. Z kwasów najbardziej niebezpieczny jest kwas azotowy, nawet krótkotrwałe zetknięcie się tego kwasu ze skórą powoduje żółte jej zabarwienie, dłuższe działanie wywołuje bolesne i trudno gojące się rany. Kwas siarkowy jest mniej niebezpieczny. Dłuższe działanie kwasu siarkowego na skórę powoduje białe plamy następnie brunatne pęcherze, a po pewnym czasie owrzodzenie. Po zagojeniu powstają blizny ściągające skórę. Kwas solny nawet stężony na skórę działa stosunkowo mało szkodliwie natomiast jest bardzo niebezpieczny dla oczu i błon śluzowych oczu. Z kwasów organicznych silnie parzą kwas octowy i mrówkowy. Najbardziej niebezpieczne jest poparzenie oczu. Zdarzyć się ono może wtedy, gdy brudną ręką zatrzemy oczy lub nieprawidłowo rozcieńczamy kwasy. **Należy pamiętać, aby kwas lać do wody, nie odwrotnie. Wszystkie prace ze stężonymi kwasami należy wykonywać pod wyciągiem, używając rękawic i okularów ochronnych. Bardzo niebezpieczną czynnością jest przenoszenie i przelewanie kwasów i ługów. Nie wolno dopuścić do tego, aby czynności te wykonywała młodzież.** Substancje żrące można przelewać tylko przez lejki szklane bądź za pomocą urządzeń lewarowych połączonych poprzez kolbę ssawkową z pompką wodną.

Przy myciu pipet, rurek szklanych nie wolno wciągać cieczy ustami, ponieważ można poparzyć usta, zniszczyć zęby. Używamy do tego rurki szklanej

zakończoną gumową gruszką. Podczas rozbijania kawałków twardych subst. Należy zawsze zakładać okulary ochronne a podczas rozbijania subst. żrących również rękawice gumowe. **Przy pracach z bromem, chlorem należy dośw. wykonywać pod wyciągiem.**

Fenol zawsze nabieramy specjalnymi łopatkami i w rękawicach i okularach ochronnych. Nie podgrzewać fenolu bezpośrednio płomieniem palnika.

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA PRZY PRACY Z KWASAMI

W pomieszczeniu gdzie pracuje się z kwasami dbać o dobrą wentylację.

KWAS SOLNY (HCl) Własności kwasu solnego są następujące: ciecz dymiąca, działa na metale dając arsenowodór silnie trujący. Dopuszczalne stężenie HCl w powietrzu 0,02 mg/l. Działa parząco na skórę - stopień poparzenia zależy od czasu działania i stężenia kwasu. Kwas o mocy powyżej 25% dymi na powietrzu. Pary jego działają drażniąco na błony śluzowe oka, dróg oddechowych i pokarmowych, przy dłuższym działaniu ulegają również zniszczeniu zęby.

KWAS SIARKOWY (H₂SO₄) Przy działaniu kwasu siarkowego na metale wytwarza się niebezpieczny gaz wodór i arsenowodór, który jest silną trucizną bezbarwną i prawie bez zapachu, trudny do zauważenia, w niedużej ilości powoduje śmierć człowieka. Objawy zatrucia u ludzi są następujące: podrażnienie dróg oddechowych, szczególnie błony śluzowej, nosa, katar nosa, kichanie, utrudniony oddech, skurcz głośni, pieczenie w oczach i zaczerwienienie spojówek. Przy bardzo silnych stężeniach może wystąpić krew w płwocinie, wymioty. Rozcieńczając kwas zawsze należy powoli wlewać kwas do wody - grozi poparzeniem.

KWAS AZOTOWY (HNO₃) Przy pracy z kwasem azotowym należy szczególnie wystrzegać się brunatnych par (tlenków azotu). Pary tlenków azotu są silną trucizną i w ciężkich przypadkach wywołują obrzęk płuc. Objawy zatrucia uwidaczniają się lekkim kaszlem, który po pewnym czasie ustaje. Przy

silnych zatruciach silny kaszel i ból głowy, wymioty. Podczas pracy używać masek ochronnych.

Pierwsza pomoc.

- **Kwasy.** Miejsca oparzone przemyć dużą ilością bieżącej wody a nast. 5% r – rem kwaśnego węgla sodowego. Nałożyć opatrunek z wyjałowionej gazy.
- **Alkalia.** Miejsca oparzone przemyć dużą ilością bieżącej wody a nast. 5% r – rem kwasu cytrynowego lub octowego. Nałożyć opatrunek z wyjałowionej gazy.
- **W razie prysnięcia do oka kwasów lub alkaliów należy rozewrzeć powieki i przepłukać oko dużą ilością letniej wody. Nie stosować środków neutralizujących.**
- **Fenol.** Oparzone miejsce zmywać alkoholem etylowym aż do zaniku zapachu fenolu. Nie wolno używać wody.
- **Brom.** Oparzone miejsce splukać silnym strumieniem wody a nast. przemywać 5% r- rem tiosiarczanu sodowego i wodą.
- **Fosfor.** Oparzone miejsce przemywać r – rem siarczanu miedziowego lub r-rem węgla sodowego.
- **Przy oparzeniach innymi subst. żrącymi miejsce oblane splukać wodą a nast. nałożyć jałowy opatrunek i skierować chorego do lekarza.**

DEFINICJE

Substancja trująca to substancja, która w razie przedostania się do organizmu lub stykania się a powierzchnią ciała zagraża zdrowiu lub życiu ludzi bądź zwierząt. Ze względu na stopień niebezpieczeństwa dla zdrowia na zdrowie ludzi substancje trujące dzielą się na trucizny i środki szkodliwe.

Trucizna jest to substancja, która po wniknięciu do ustroju w niewielkich ilościach może spowodować, wskutek swych właściwości toksykodynamicznych, zaburzenia w funkcjonowaniu ustroju lub śmierć. Trucizną jest każda substancja chemiczna, której dawka toksyczna jest stosunkowo niewielka.

Substancje szkodliwe to związki chemiczne pochodzenia naturalnego lub syntetycznego, które wywołują zaburzenia w prawidłowym funkcjonowaniu organizmu.

PRZECHOWYWANIE I ZABEZPIECZENIE TRUCIZN

1. Trucizny przechowywane są w szafie pancерnej.
2. Każdą truciznę przechowuje się w osobnym naczyniu
3. Do otwierania szafy upoważniona jest tylko jedna osoba
4. Jeden klucz do szafy powinna mieć osoba odpowiedzialna za gospodarkę truciznami a drugi klucz powinien być w zalakowanej kopercie w kasie szkoły.

POSTĘPOWANIE Z TRUCIZNAMI

1. Do ćwiczeń używa się wyłącznie trucizn przewidzianych programem nauczania
2. Prace z truciznami przeprowadza nauczyciel
3. Osoba pracująca z truciznami nie powinna palić papierosów, dotykać ust rękami, drapać się, jeść, zacierać oczu
4. Szafy z truciznami nie powinny być otwarte bez nadzoru
5. Wszelkie prace z truciznami powinny odbywać się pod wyciągiem

6. W miejscu, gdzie pracuje się z truciznami nie powinny być osoby trzecie
7. Do prac z truciznami nie powinno się używać naczyń spożywczych
8. Puste opakowania po truciznach powinny być zneutralizowane
9. Pipetowanie r – rów trucizn powinno się przeprowadzać przy użyciu gruszki gumowej
10. Szkło laboratoryjne po zakończeniu pracy z truciznami powinno być zneutralizowane i umyte.

LEKI ODTRUWAJĄCE I PIERWSZA POMOC

1. Neutralizacja i niszczenie

- Związki baru neutralizuje się przy pomocy siarczanu (VI) amonu lub 10% r-ru kwasu siarkowego (VI)
- Bezwodnik kwasu octowego lub kwas octowy o stężeniu powyżej 80% neutralizuje się węglanem sodu, wapnem palonym, wodą wapienną lub piaskiem. Niewielkie ilości rozcieńcza się wodą i wylewa do zlewu.
- Fosfor biały pokrywa się wilgotnym piaskiem a następnie wraz z piaskiem przenosi do naczynia z wodą. Oczyszczanie narzędzi zanieczyszczonych fosforem powinno odbywać się pod wodą.
- Metanol należy zmyć wodą a pomieszczenie wywietrzyć
- Związki rtęci (I) neutralizuje się 5% r – rem HCl
- Związki rtęci (II) neutralizuje się wielosiarczkiem amonu stałym lub 5% r – rem.

SKAŻENIE OCZU

1. Nie pozwolić poszkodowanemu trzeć oka
2. Rozchylić powieki i przemywać wodą ok. 10 min.
3. Przemyć obie strony powiek
4. Nie stosować odtrutek chemicznych
5. Przykryć oko sterylną opaską.

SKAŻENIE SKÓRY

1. Skórę spłukać wodą
2. Zdjąć skażone części ubrania
3. Zmyć skórę wodą z mydłem

ZATRUCIE WZIEWNE

1. Przenieść poszkodowanego na świeże powietrze
2. Zbadać tętno, oddech, ułożyć w pozycji bocznej
3. Zastosować sztuczne oddychanie
4. Okryć poszkodowanego kocami.

PIERWSZA POMOC

Rodzaj substancji i trującej	Wskazówki dotyczące udzielania pierwszej pomocy
-------------------------------------	--

Brom w roztworach	Spowodować wymioty, podać roztwór skrobi i 5% roztworu NaCO_3 , mleko, białko jaj oraz środki pobudzające
Chloroform (pary)	Nacierać głowę i piersi zimną wodą , w razie potrzeby zastosować sztuczne oddychanie
Fenol	Podać siarczan (VI) sodowy , mleko , białko jaj, kleik i dużą ilość pyłów. Nie stosować oleju rycynowego ! Przy zatruciach przez skórę , należy skórę zmywać oliwą .
Fosfor	Stosować solne środki przeczyszczające. Nie podawać oleju rycynowego, mleka, żółtek jaj. Doustnie podawać 1- 2% roztwór siarczanu (VI) miedzi (II), po łyżeczce co 10 minut, aż do wystąpienia wymiotów.
Acetylen, etylen, siarkowódór, gaz świetlny, tlenek węgla	Przenieść chorego na świeże powietrze, zastosować sztuczne oddychanie. Wskazane podawanie do oddychania tlenu. Chorego utrzymywać w cieple i zapewnić mu spokój.
Tlenki azotu	Objawy zatrucia występują z opóźnieniem. Nie dopuszczać do żadnego wysiłku fizycznego i utrzymywać chorego w cieple.
Chlor	Przenieść chorego na świeże powietrze i zapewnić mu spokój i ciepło. Podawać do oddychania tlen, a unikać, jeżeli nie jest to konieczne, stosowania sztucznego oddychania. Podawać do wdychania amoniak wydobywający się z rozcieńczonej wody amoniakalnej.

Chloro- wodór	Podawać do wdychania amoniak wydobywający się z rozcieńczonej wody amoniakalnej.
Amoniak	Podawać do wdychania pary rozcieńczonego kwasu octowego.
Kwasy mineralne	Nie stosować środków wymiotnych i nie podawać węglanów (powstający CO ₂ grozi perforacją!). Podawać natomiast tlenek magnezowy (1- 2 łyżek w szklance wody lub mleka). Ponadto podawać mleko, białko jaj, oliwę i kleik. Zastosować środki pobudzające .
Nadmang aniany	Spowodować wymioty, podawać mleko, białko jaj, 5 ml 3 % wody utlenionej w 100 ml wody zakwaszonej lekko kwasem octowym .
Nitrobenz en	Spowodować wymioty, podać 100 cm ³ kwasu octowego, a następnie dużo wody.
Zasady żrące	Nie stosować środków wymiotnych. Podać 5% roztworu kwasu octowego, sok z cytryny, mleko , surowe jaja i kleik.
Rtęć	Podać mleko, białko jaj i spowodować wystąpienie wymiotów. W sytuacji rozlania rtęci - posypać miejscowo siarką.
Aldehydy	Sztuczne oddychanie, podać kilka razy 1 – 2 ml 1% roztworu amoniaku, a nast. roztwór sody oczyszczonej. Podać jajko, mleko, środki pobudzające
Alkohole	Spowodować wymioty, podać mleko, białko jaj i co parę godzin 0,5 g NaHCO ₃ w szklance wody. Wynieść chorego na świeże powietrze, zastosować sztuczne oddychanie. Wskazane środki przeczyszczające.
Anilina i jej pochodne	Wynieść chorego na świeże powietrze, zastosować sztuczne oddychanie, spowodować wymioty, zmienić ubranie, umyć ciało i włosy. Podać węgiel aktywny i 5% r –r kwasu octowego. Przeciwwskazany olej rycynowy i mleko.

Benzen i homologi	Wynieść na świeże powietrze i podać środki pobudzające.
-------------------	---

REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W SOSNOWICY

§ 1

Zasady ogólne

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczej szkoły.
2. Organizowanie przez szkołę ma na celu:
 - a) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii,
 - b) poznawanie kultury i języka innych państw,
 - c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
 - d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
 - e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
 - f) podnoszenie sprawności fizycznej,
 - g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży,
 - h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
 - i) przeciwdziałanie patologii społecznej,

- j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
- 3. Krajoznawstwo i turystyka może być organizowana w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
- 4. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
- 5. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczkach.

§ 2

Rodzaje wycieczek

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - a) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - b) zajęcia w terenie,
 - c) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - d) imprezy krajoznawczo - turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - e) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły ekologiczne.

§ 3

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów

1. Kierownik wycieczki zobowiązany jest ustalić z dyrektorem termin i zakres wycieczki przed przystąpieniem do jej organizacji .
2. Kierownik wycieczki wypełnia Kartę Wycieczki wydrukowaną z dziennika elektronicznego- Moduł: wycieczki.
3. Kierownika wycieczki wyznacza dyrektor spośród pracowników pedagogicznych szkoły posiadająca kwalifikacje do organizacji i prowadzenia wycieczek
4. Opiekunem wycieczki może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę dyrektora szkoły.
5. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.

Do zadań kierownika wycieczki należy:

- a) opracowanie programu i harmonogramu - wycieczki lub imprezy,
- b) zapoznanie z regulaminem wycieczki rodziców/opiekunów ucznia oraz uczestników wycieczki,

- c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
 - d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 - e) określenie zadań opiekunowi w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 - f) nadzorowanie zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 - g) organizacja transportu, wyżywienia i zapewnienie noclegu dla uczestników,
 - h) dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 - i) opieka nad uczniami biorącymi udział w wycieczce,
 - j) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 - k) dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.
6. Kierownik zobowiązany jest informować dyrektora szkoły o przebiegu trwającej wycieczki oraz natychmiast informować o zaistniałych wypadkach i pojawiających się problemach itp.
7. Kierownik wycieczki zobowiązany jest po jej zakończeniu do rozliczenia z wycieczki uczestnikom, omówienia z uczestnikami zachowania oraz przedstawienia rozliczenia rodzicom .

Obowiązkiem opiekuna jest:

- a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

- c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - d) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
 - e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
8. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.
9. Opiekę nad uczniami biorącymi udział w wycieczce sprawuje kierownik i opiekunowie. Opieka ta ma charakter ciągły.

§ 4

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i opieki nad uczniami podczas wycieczek

1. Na wycieczce o charakterze zajęć w terenie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
2. Wyjście w teren poza budynek szkoły i boiska szkolnego, nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. Na wycieczce organizowanej poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości, bez korzystania ze środków lokomocji opiekę nad grupą nie przekraczającą 30 uczniów sprawuje co najmniej jedna osoba.
4. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły przy korzystaniu ze środków lokomocji opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą do 15 uczniów, na wycieczkach rowerowych 1 opiekun na 10 uczniów.
5. Liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.

6. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych (szczególnie przy planowaniu wycieczek pieszych górskich), należy wycieczkę odwołać.
7. Przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz przybycia do punktu docelowego, opiekunowie powinni bezwzględnie sprawdzać stan liczbowy uczniów.
8. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
9. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
10. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 40 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami to co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
11. Do przewozu młodzieży należy wykorzystywać tylko sprawne i dopuszczone do przewozu osób pojazdy.
12. W przypadku, gdy podczas trwania wycieczki miał miejsce wśród jego uczestników wypadek, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
13. Wycieczki powinny rozpoczynać i kończyć się w wyznaczonym w harmonogramie wycieczki miejscu.

§ 5

Obowiązki uczestników wycieczki

1. Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- a) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie,
- b) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu,
- c) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów i przewodnika,
- d) w środkach transportu zająć miejsce wyznaczone przez opiekuna,
- e) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno,
- f) nie zaśmiecać pojazdu,
- g) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo
- h) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem używać telefonów komórkowych w czasie wyznaczonym przez opiekuna/kierownika wycieczki
- i) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna,
- j) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne
- k) dbać o higienę i schludny wygląd,
- l) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna,
- m) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów. Przestrzegać godzin ciszy nocnej
- n) nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
- o) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury,
- p) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.

2. Uczestnik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się i przestrzegać regulaminu wycieczki.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez dyrektora.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do odpowiedniego dziennika klasowego.
3. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami ocen z zachowania zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy, Statutu Szkoły oraz rozporządzeń MEN w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

REGULAMIN ŚWIETLICY SZKOLNEJ PRZY ZSP W SOSNOWICY

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczym szkoły.
2. Głównym celem pracy świetlicy jest zapewnienie opieki wychowawczej uczniom przed lub po zajęciach szkolnych oraz stworzenie im optymalnych warunków rozwoju
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicowych lub na boisku szkolnym
4. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
5. Regulamin świetlicy opracowywany jest przez wychowawców świetlicy (dostosowywany w miarę potrzeb), zatwierdzany przez Dyrektora szkoły i przedstawiany do wiadomości wychowankom i ich rodzicom.

§ 2

Założenia organizacyjne

1. Świetlica czynna jest w dni pracy szkoły w godzinach od 6³⁰ do 8⁰⁰ i od 11¹⁵ do 15³⁰,
2. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne określa dyrektor.
3. Dni i godziny pracy świetlicy szkolnej są dostosowane do potrzeb środowiska oraz wynikają z godzin rozpoczynania i kończenia pracy przez rodziców uczniów i mogą one w razie potrzeby ulegać zmianie
4. Opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela oraz dzieci nieuczęszczające na lekcje religii
5. W uzasadnionych przypadkach czas pracy świetlicy może ulec zmianie za zgodą Dyrektora szkoły.

§ 3

Zasady uczestnictwa uczniów w zajęciach świetlicy

1. Podstawą uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych w świetlicy szkolnej jest wniosek rodziców/opiekunów o przyjęcie dziecka do świetlicy szkolnej
2. Wniosek składany jest w sekretariacie szkoły, co roku w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice/opiekunowie zapoznają się i akceptują Regulamin świetlicy
4. W świetlicy szkolnej mogą również przebywać uczniowie skierowani do niej przez Dyrektora lub inną upoważnioną osobę (pracownika szkoły) w wyjątkowej sytuacji np. gdy istnieje nagła potrzeba zorganizowania

zastępstwa za nieobecnego nauczyciela lub oczekiwanie dziecka na rozpoczęcie zajęć.

5. Jeżeli dziecko jest pod opieką specjalisty (lekarz, terapeuta, psycholog), rodzic/opiekun zobowiązany jest poinformować pracowników świetlicy o zaleceniach do pracy z dzieckiem.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach.

§ 4

Zasady zachowania uczniów świetlicy

1. Uczeń przychodzący do świetlicy zgłasza się do nauczyciela świetlicy.
2. Uczeń ma obowiązek informowania nauczyciela świetlicy o każdorazowym nawet krótkotrwałym oddaleniu się.
3. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej zostają zapoznane z zasadami BHP oraz sygnalizacją przeciwpożarową przez nauczycieli świetlicy.
4. Dzieci mają obowiązek szanować i dbać o wyposażenie świetlicy. W przypadku zniszczenia przez dziecko mienia świetlicy rodzice (opiekunowie) ponoszą koszty naprawy.
5. Dzieci przebywające w świetlicy szkolnej mają zakaz używania telefonów komórkowych, odtwarzaczy muzyki i innych urządzeń elektronicznych.
6. Za zaginione telefony, MP3 i inne urządzenia techniczne oraz zabawki przyniesione z domu wbrew regulaminowi świetlicy nie ponosi odpowiedzialności.
7. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela świetlicy o odbiorze dziecka ze świetlicy.

8. Wychowawcy świetlicy nie odpowiadają za dziecko, które samodzielnie opuściło teren szkoły w czasie, kiedy powinno przebywać w świetlicy szkolnej.
9. W pracy z dziećmi wychowawca świetlicy współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcami klas.
10. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innym pomieszczeniu lub na boisku szkolnym.
11. Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego rodzic postanowi wypisać dziecko ze świetlicy, powinien fakt ten zgłosić nauczycielowi świetlicy.
12. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o problemach zaistniałych podczas zajęć w szkolnej świetlicy.
13. W momencie zapisu dziecka do świetlicy rodzice zapoznają się i akceptują Regulamin Świetlicy.

§ 5

Zasady opuszczania świetlicy

1. Wychowawca świetlicy odpowiada za to, aby dziecko wsiadło do odpowiedniego autobusu szkolnego i o określonej godzinie.
2. Dziecko ze świetlicy odbierają rodzice/opiekunowie lub osoba przez nich upoważniona.
3. Wychowawcy świetlicy nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko, które nie zgłosiło się na świetlicę.
4. Wszelkie przypadki opuszczenia świetlicy przez dziecko po przyjeździe do szkoły i po lekcjach muszą być każdorazowo przekazane do świetlicy w

formie pisemnej podpisanej przez rodzica/opiekuna lub telefonicznie do sekretariatu szkoły. Informacja taka musi zawierać:

- imię i nazwisko ucznia
- datę planowanego wyjścia
- godzinę planowanego wyjścia
- powód wyjścia
- podpis rodzica

W przypadku braku takiej informacji od rodziców/opiekunów dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

5. W przypadku samowolnego opuszczenia świetlicy przez ucznia, wychowawca świetlicy odnotowuje ten fakt poprzez uwagę negatywną wpisaną do dziennika klasowego oraz informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę.
6. W przypadku trzykrotnego samowolnego opuszczenia świetlicy przez danego ucznia, jego ocena z zachowania zostaje obniżona.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestników zajęć świetlicowych.

1. Uczeń ma prawo do:

- respektowania swoich praw i obowiązków;
- uczestnictwa i udziału we wszystkich organizowanych zajęciach, zabawach i imprezach;
- rozwijania samodzielności, samorządności oraz społecznej aktywności;
- rozwijania swoich zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;

- życzliwego, podmiotowego traktowania;
- swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
- uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej (zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego);
- poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
- korzystania z pomieszczeń świetlicowych, boiska szkolnego i placu zabaw;
- korzystania z materiałów plastycznych, księgozbioru świetlicy, zabawek, gier i sprzętu sportowego.

2. Uczeń ma obowiązek:

- przestrzegać określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, współdziałania w grupie, podstawowych zasad higieny, dbania o ład i porządek oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy;
- zostawiać tornister w wyznaczonym miejscu w świetlicy;
- stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz innych pracowników szkoły;
- informować każdorazowo wychowawców świetlicy o swoim przyjsciu oraz wyjściu ze świetlicy;
- meldować wszelkie wypadki oraz swoje złe samopoczucie;
- aktywnie uczestniczyć w zajęciach, zabawach i imprezach świetlicowych;
- ponosić odpowiedzialność za własne postępowanie.

§ 7

Wykluczenie ucznia z zajęć świetlicy

1. W przypadku, gdy uczeń sprawia kłopoty wychowawcze, nie szanuje sprzętu i wyposażenia świetlicy zostanie wpisana uwaga do dziennika zajęć świetlicy oraz dziennika klasowego.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji nie zastosowania się do obowiązującego regulaminu, uczniowie zgłoszeni będą do wychowawcy klasy w celu wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji oraz powiadomienia/wezwania rodziców/opiekunów.
3. Notoryczne niewłaściwe zachowanie wpłynie na obniżenie oceny z zachowania ucznia i usunięcie z listy uczestników świetlicy.
4. Wniosek o usunięcie dziecka ze świetlicy przedstawia wychowawca świetlicy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Rada podejmuje stosowną uchwałę. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

REGULAMIN
DLA UCZNIÓW KORZYSTAJĄCYCH Z DOWOZU DO SZKÓŁ

1. Zachowaj ostrożność przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu.
2. Wsiadamy i wsiadamy przednimi drzwiami (przy kierowcy).
3. Po opuszczeniu autobusu nie można przechodzić przed, ani za autobusem.
Należy odczekać Aż autobus odjedzie z przystanku.
4. Uczeń zajmuje stałe miejsce siedzące w autobusie.
5. Nie wolno niszczyć wyposażenia autobusu.
6. Nie wolno wychylać się przez okno, ani wstawać w czasie jazdy i postoju.
7. Nie wyrzucać papierków i nieczystości przez okno. Odpadki wyrzucamy do kosza.
8. W razie złego samopoczucia własnego lub osoby siedzącej obok, informujemy opiekuna lub kierowcę.
9. W czasie oczekiwania na autobus na placu szkolnym należy zachowywać się kulturalnie:
 - nie przepychać się
 - nie biegać po placu manewrowym autobusów
 - nie wchodzić na jezdnię

Regulamin pracy biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Publicznych w Sosnowicy

I. Postanowienia ogólne:

- biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły,
- biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

II. Funkcje biblioteki:

Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:

1. Kształcąco - wychowawczą poprzez:

- rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- kształcenie kultury czytelniczej,
- wdrażanie do poszanowania książki,
- udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2. Opiekuńczo - wychowawczą poprzez:

- współdziałanie z nauczycielami,
- wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

3. Kulturalno- społeczną poprzez:
- uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

III. Użytkownicy biblioteki:

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie legitymacji służbowej, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.

IV. Organizacja biblioteki

1. Nadzór:

Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:

- a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
- b) zarządza skonstrum zbiorów bibliotecznych.

2. Lokal:

Lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia: wypożyczalni i czytelnia.

3. Zbiory:

a) biblioteka gromadzi następujące materiały:

- wydawnictwa informacyjne,
- podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli,
- podręczniki szkolne do księgozbioru podręcznego,
- lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
- lektury uzupełniające do języka polskiego,
- literaturę popularnonaukową i naukową,
- wybrane pozycje z literatury pięknej,

- wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
- odpowiednią prasę dla dzieci i młodzieży oraz nauczycieli,
- podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania,
- materiały audiowizualne.

b) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkolny, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki: środowiskowe, lokalne, regionalne,

c) rozmieszczenie zbiorów:

- literatura piękna stoi w układzie działowym,
- literatura popularnonaukowa i naukowa – wg UKD,
- lektury do języka polskiego – alfabetycznie wg klas,
- księgozbiór podręczny – w czytelni i przy ladzie bibliotecznej,

d) gazety codzienne oraz czasopisma społeczno-kulturalne przechowuje się w bibliotece przez cały rok, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,

e) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

2. Pracownicy:

a) biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,

b) zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

3. Czas pracy biblioteki:

a) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

b) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,

c) czas otwarcia biblioteki ustalony jest z dyrektorem szkoły i umieszczony na drzwiach wejściowych,

- d) czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych,
- e) uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny wstęp do półek.

4. Finansowanie wydatków:

- a) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły,
- b) wysokość kwoty na potrzeby biblioteki ustalona jest na początku roku kalendarzowego,
- c) propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów zatwierdza dyrektor szkoły,
- d) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

V. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:

- a) koordynowanie pracy w bibliotece,
- b) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
- c) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- d) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
- c) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.

2. Praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodne z potrzebami,
- b) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,

- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
- g) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
- h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
- i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
- k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
- l) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
- ł) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- m) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

3. Praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja- zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
- d) organizowanie warsztatu informacyjnego,
- e) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
- f) prowadzenie katalogów,
- g) udostępnianie zbiorów,
- h) nadzór nad procedurą wypożyczenia i zwrotu darmowych podręczników.

4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. Współpraca z uczniami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych,
- b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- d) pogadanki tematyczne,
- e) wolontariat biblioteczny,
- f) pomoc w wyborze szkoły ponadgimnazjalnej,
- g) gromadzenie i udostępnianie informacji o zawodach i kierunkach kształcenia.

6. Współpraca z nauczycielami:

- a) nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- d) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły,

7. Współpraca z rodzicami

- a) wypożyczanie rodzicom literatury i innych materiałów zgromadzonych w bibliotece,
- b) pomoc w doborze literatury,
- c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- d) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb,
- e) udostępnianie informacji o zawodach i kierunkach kształcenia,

f) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

8. Współpraca z innymi bibliotekami

- a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych,
- b) wymiana wiedzy i doświadczeń,
- c) udział w konkursach,

9. Nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego oraz bierze udział w zebraniach i konferencjach metodycznych organizowanych dla nauczycieli bibliotekarzy.

I. PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki.
2. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres czterech tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
4. Książki należy wypożyczać osobiście.
5. Zbiory multimedialne wypożyczane są tylko nauczycielom.
6. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki biblioteka może zastosować okresowe wstrzymanie wypożyczeń.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zagubieniem lub zniszczeniem.

Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza w cenie odpowiadającej pozycji zgubionej (zniszczonej).

8. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego należy obowiązkowo oddać książki do biblioteki.

9. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów bibliotecznych.

10. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być wpisane pochwały lub przyznane nagrody na zakończenie roku szkolnego.

11. W bibliotece zabrania się używania telefonów komórkowych oraz spożywania posiłków.

12. W bibliotece należy zachować ciszę umożliwiającą wszystkim spokojną pracę.

I. ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

1. Przed wejściem do czytelni należy w wyznaczonym miejscu pozostawić plecaki i torby.

2. Książki z księgozbioru podręcznego, czasopisma oraz zbiory specjalne (tablice, ryciny, mapy, atlasy) nie są wypożyczane do domu; można z nich korzystać tylko na miejscu.

3. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz i należy każdorazowo zgłosić mu potrzebę skorzystania z księgozbioru podręcznego. Wyłącznie za jego zgodą można samemu wyjąć książkę z półki.

5. Książek i czasopism nie wolno niszczyć (robić notatek na marginesach,

zaginać kartek, kreślić itp.)

6. Przed opuszczeniem czytelnicy należy zwrócić czytane książki lub czasopisma bibliotekarzowi, informując, czy odłożyć je na następne dni.

7. Prasa, wydawnictwa informacyjne i encyklopedyczne oraz zbiory specjalne mogą być udostępnione nauczycielom na zajęcia do pracowni.

I. ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Korzystanie z komputerów i Internetu jest bezpłatne dla uczniów, nauczyciel i pracowników szkoły.

2. Korzystanie z multimediiów, programów użytkowych i Internetu służy wyłącznie celom edukacyjnym i informacyjnym. Dozwolone jest korzystanie z gier edukacyjnych i strategicznych.

3. Z komputerów można korzystać przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych, do czasu zamknięcia biblioteki. Za zgodą bibliotekarza komputer może zostać udostępniony na przerwie, jeśli użytkownik potrzebuje wyszukać informacje służące procesowi dydaktycznemu.

4. Komputer może być użytkowany maksymalnie przez 2 osoby.

5. Bibliotekarz na życzenie użytkownika udziela instrukcji dotyczących wyszukiwania informacji za pośrednictwem Internetu oraz korzystania z programów użytkowych i multimedialnych.

6. Bibliotekarz ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze.

7. W przypadku niewłaściwego korzystania z multimediiów, programów użytkowych i Internetu uczeń ponosi materialną

odpowiedzialność za straty lub koszty naprawy.

8. Użytkownikowi zabrania się:

- instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
- przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe,
- wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców,
- ingerowania w ustawienie i podłączenie sprzętu komputerowego.

9. O wszelkich nieprawidłowościach związanych ze stanem sprzętu i oprogramowania należy powiadomić bibliotekarza.

10. Użytkownik, który nie stosuje się do przepisów powyższego regulaminu może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z komputerów znajdujących się w bibliotece.

Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością Zespołu Szkół Publicznych w Sosnowicy.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
3. Podręczniki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić do 20 czerwca.

4. Wypożyczanie podręczników z biblioteki przez uczniów poszczególnych klas odbywa się za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.

5. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki. Podręczniki należy obłożyć .

Zakazuje się:

- wyrywania kartek z podręcznika,
- rozdierania kartek podręcznika,
- notowania i rysowania w podręczniku długopisem, ołówkiem, kredkami, pisakami itp.
- sklejania kartek podręcznika,
- brudzenia kartek podręcznika jakimikolwiek substancjami,
- nacinania kartek podręcznika nożyczkami,
- naklejania naklejek i innych kartek,
- stawiania pieczętek,
- rzucania podręcznikiem,
- oraz wykonywania jakichkolwiek innych czynności, które mogłyby zniszczyć podręcznik.

6. Dokonanie którejkolwiek z czynności wskazanych w punkcie 5 jest uznawane za uszkodzenie podręcznika .

7. Rodzice /opiekunowie odpowiadają materialnie za zniszczenie, zagubienie wypożyczonego podręcznika (materiałów edukacyjnych). Dyrektor szkoły może żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

8. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręcznika (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników.

9. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).

10. W momencie wypożyczenia podręcznika rodzic dziecka jest obowiązany do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem i przyjęciu odpowiedzialności za korzystanie z podręcznika.

11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oraz niektórych innych ustaw D.U. z 2014r. poz.811.

REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH W SOSNOWICY

I. PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie art.67a Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. w nawiązaniu do zmian z dnia 25 lipca 2008 r. ustalam Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej .

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI :

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Zespołu Szkół Publicznych w Sosnowicy, uczniowie oddziału przedszkolnego oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje GOPS.
3. Uczniowie zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do intendenci.

III. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły i intendenta w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Wysokość opłaty za jeden posiłek wynosi 3,50.

4. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje Kost produktów zużytych do przygotowania posiłku –koszt wsadu do kotła.
5. Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad wynosi 4,50.
6. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

IV. OPŁATY

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest u intendentki do 10-go każdego miesiąca, jednak na prośbę rodziców wpłaty przyjmowane są po upływie wyznaczonej daty.
2. Wpłaty u intendentki potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.

V. ZWROTY ZA OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, intendentka pobiera opłatę

poniższą kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW:

1. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Wydawanie posiłków jest zgodne z harmonogramem wydawania posiłków dla poszczególnych klas.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

VII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciele dyżurujący w stołówce.

VIII. O WSZYSTKICH SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PRACY STOŁÓWKI DECYDUJE DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ PUBLICZNYCH W SOSNOWICY.

REGULAMIN PLACU ZABAW

1. Z urządzeń placu zabaw mogą korzystać dzieci i młodzież do lat 15.
2. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie placu zabaw wyłącznie pod opieką rodziców lub opiekunów dorosłych.
3. Na terenie placu zabaw zabrania się:
 - Przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub pod działaniem środków odurzających,
 - Wnoszenia i spożywania napojów alkoholowych,
 - Niszczenia sprzętu i urządzeń,
 - Zaśmiecania terenu,
 - Wprowadzania zwierząt.
4. Osoby niszczące sprzęt i urządzenia placu zabaw bądź ich opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną.

POGOTOWIE RATUNKOWE - 999

POLICJA - 997

STRAŻ POŻARNA - 998

TEL. ALARMOWY - 112