

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
W LUBOCHNI**

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
I POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
KRYZYSOWYCH I ZAGROŻENIA**

Szkoła Podstawowa

Lubochnia, wrzesień 2026 r.

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel dokumentu

1. Procedury określają zasady reagowania pracowników Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lubochni w sytuacjach kryzysowych, nagłych zdarzeniach oraz sytuacjach stanowiących lub mogących stanowić zagrożenie dla życia, zdrowia albo bezpieczeństwa uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły lub pozostających pod jej opieką.

2. Celem procedur jest w szczególności:

- 1) zapewnienie możliwie szybkiej i adekwatnej reakcji na zagrożenie;
- 2) ochrona życia i zdrowia osób znajdujących się pod opieką szkoły;
- 3) uporządkowanie zakresu odpowiedzialności i kolejności działań pracowników;
- 4) zapewnienie właściwego przepływu informacji pomiędzy pracownikami szkoły, dyrektorem, rodzicami i służbami;
- 5) ujednolicenie sposobu dokumentowania zdarzeń;
- 6) zapewnienie uczniom i pracownikom wsparcia po zdarzeniu kryzysowym;
- 7) ograniczenie ryzyka ponownego wystąpienia podobnych zdarzeń.

§ 2. Zakres stosowania

1. Procedury stosuje się podczas zajęć organizowanych przez szkołę, przerw, dyżurów, uroczystości, wycieczek, wyjść, zawodów, zajęć pozalekcyjnych oraz innych działań, podczas których uczeń pozostaje pod opieką szkoły.

2. Procedury stosuje się odpowiednio również do zdarzeń, których skutki ujawniają się na terenie szkoły, mimo że samo zdarzenie nastąpiło poza szkołą, jeżeli wymagają one podjęcia natychmiastowych działań dla zapewnienia bezpieczeństwa ucznia lub społeczności szkolnej.

3. Procedury nie zastępują przepisów prawa, instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, zasad udzielania pierwszej pomocy, planów ewakuacji ani innych obowiązujących w szkole dokumentów szczególnych.

§ 3. Relacja do Standardów Ochrony Małoletnich

1. Niniejszy dokument nie powiela procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, przemocy domowej, krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą ani innych procedur uregulowanych w obowiązujących w ZSP w Lubochni Standardach Ochrony Małoletnich.

2. Jeżeli w toku zdarzenia objętego niniejszym dokumentem powstanie podejrzenie krzywdzenia małoletniego, po wykonaniu czynności niezbędnych dla ochrony życia i zdrowia dalsze działania prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

3. W przypadku przemocy rówieśniczej niniejsze procedury regulują przede wszystkim działania służące natychmiastowemu przerwaniu zagrożenia, zabezpieczeniu uczestników i udzieleniu pomocy. Dalsze działania interwencyjne i ochronne podejmuje się zgodnie z właściwymi dokumentami obowiązującymi w szkole.

§ 4. Nadrzędne zasady reagowania

1. W każdej sytuacji kryzysowej pierwszeństwo mają działania służące ochronie życia i zdrowia.

2. Pracownik, który jako pierwszy zauważył zdarzenie lub otrzymał wiarygodną informację o zagrożeniu, nie pozostaje bierny. Podejmuje działania możliwe w danych warunkach, z uwzględnieniem własnego bezpieczeństwa i bezpieczeństwa innych osób.
3. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy niezwłocznie wezwać właściwe służby ratunkowe pod numerem 112 lub 999 i równolegle, o ile jest to możliwe, powiadomić dyrektora szkoły.
4. Wezwanie służb ratunkowych nie wymaga oczekiwania na zgodę dyrektora ani rodzica ucznia.
5. Osobie poszkodowanej zapewnia się pierwszą pomoc odpowiednią do sytuacji i możliwości osoby udzielającej pomocy. Uczeń wymagający opieki nie pozostaje sam do czasu przekazania go rodzicowi, zespołowi ratownictwa medycznego albo innej uprawnionej osobie.
6. Nie podejmuje się działań, które mogą zwiększyć zagrożenie, w szczególności nie dotyka się podejrzanych przedmiotów, nie wchodzi do strefy bezpośredniego zagrożenia bez potrzeby ratowania życia oraz nie podejmuje czynności zastrzeżonych dla Policji lub innych służb.
7. Działania powinny być adekwatne do rzeczywistego poziomu zagrożenia i prowadzone z poszanowaniem godności, prywatności i praw ucznia.

§ 5. Powiadamianie i przepływ informacji

1. O zdarzeniu kryzysowym pracownik powiadamia dyrektora lub osobę zastępującą dyrektora możliwie szybko, z zastrzeżeniem, że powiadomienie to nie może opóźniać wezwania pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.
2. Rodziców ucznia powiadamia się bez zbędnej zwłoki, chyba że charakter zdarzenia lub obowiązujące przepisy wymagają innego sposobu działania, w szczególności gdy powiadomienie rodzica mogłoby zwiększyć zagrożenie dla dziecka. W takim przypadku stosuje się odpowiednią procedurę ochrony małoletniego.
3. Informacje o zdarzeniu przekazuje się wyłącznie osobom i instytucjom, którym są one potrzebne do wykonania obowiązków służbowych lub ustawowych.
4. Kontakty z mediami w sprawach dotyczących zdarzenia kryzysowego prowadzi dyrektor albo osoba przez niego wyznaczona. Pracownicy szkoły nie udostępniają mediom danych uczniów ani szczegółów zdarzenia bez upoważnienia.

§ 6. Dokumentowanie zdarzeń

1. Istotne zdarzenia objęte niniejszymi procedurami dokumentuje się w formie notatki służbowej, protokołu lub innego dokumentu przewidzianego przepisami prawa albo procedurą szczegółową.
2. Dokumentacja powinna zawierać przede wszystkim: datę, godzinę i miejsce zdarzenia, osoby uczestniczące, zwięzły opis ustalonych faktów, podjęte działania, osoby i instytucje powiadomione oraz dane osoby sporządzającej dokument.
3. W dokumentacji należy oddzielać fakty bezpośrednio zaobserwowane od informacji uzyskanych od innych osób. Nie należy formułować diagnoz ani ocen wykraczających poza kompetencje osoby sporządzającej dokument.
4. Dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami ochrony danych osobowych i dokumentacji.

§ 7. Działania po zdarzeniu

1. Po opanowaniu bezpośredniego zagrożenia dyrektor, stosownie do charakteru zdarzenia:
 - 1) ustala potrzebę objęcia uczniów lub pracowników pomocą psychologiczno-pedagogiczną albo inną formą wsparcia;
 - 2) zapewnia właściwą komunikację z rodzicami i społecznością szkolną;
 - 3) współpracuje z Policją, Państwową Strażą Pożarną, zespołem ratownictwa medycznego, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego, właściwym państwowym inspektorem sanitarnym lub innymi instytucjami – jeżeli charakter zdarzenia tego wymaga;
 - 4) analizuje przebieg zdarzenia oraz skuteczność podjętych działań;
 - 5) ustala działania ograniczające ryzyko wystąpienia podobnego zdarzenia w przyszłości.
2. Zakres informacji przekazywanych społeczności szkolnej powinien być proporcjonalny do potrzeb bezpieczeństwa i nie może naruszać prywatności osób uczestniczących w zdarzeniu.

§ 8. Obowiązek znajomości procedur

1. Z procedurami zapoznaje się pracowników szkoły w zakresie niezbędnym do wykonywania ich obowiązków.
2. Dyrektor zapewnia pracownikom dostęp do aktualnej wersji dokumentu.
3. Procedury podlegają okresowemu przeglądowi oraz aktualizacji w przypadku zmiany przepisów prawa, organizacji pracy szkoły, zaleceń właściwych służb lub wniosków wynikających z analizy zdarzeń kryzysowych.

PODSTAWA PRAWNA

Dokument opracowano z uwzględnieniem w szczególności następujących aktów prawnych, w ich aktualnym brzmieniu:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w zakresie pozostającym w mocy i mającym zastosowanie do bezpieczeństwa w szkołach.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
6. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego.
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
12. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.
13. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
14. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami.
15. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
16. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, ze zmianą Dz.U. z 2024 r. poz. 933).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach – w aktualnym brzmieniu.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii – w aktualnym brzmieniu.
20. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – wyłącznie w zakresie powiązań z obowiązującymi w ZSP w Lubochni Standardami Ochrony Małoletnich.
21. Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), w zakresie dokumentowania i przekazywania informacji o zdarzeniach.

SŁOWNIK NAJWAŻNIEJSZYCH POJĘĆ

Pojęcie	Znaczenie na potrzeby procedur
sytuacja kryzysowa	nagle lub narastające zdarzenie zakłócające normalne funkcjonowanie szkoły, wymagające skoordynowanej reakcji i mogące powodować zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub dobrostanu osób pozostających pod opieką szkoły;
bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia	sytuacja, w której zwłoka w podjęciu działania może prowadzić do śmierci, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu albo dalszego narażenia osoby na poważne niebezpieczeństwo;
zdarzenie nadzwyczajne	zdarzenie wykraczające poza typowe sytuacje szkolne, którego charakter lub skala wymagają uruchomienia szczególnych działań organizacyjnych, ratunkowych, interwencyjnych lub pokryzysowych;
pierwsza pomoc	czynności podejmowane wobec osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego przed przybyciem kwalifikowanej pomocy medycznej, zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i aktualnymi zasadami udzielania pierwszej pomocy;
pracownik szkoły	nauczyciel oraz pracownik niepedagogiczny zatrudniony w ZSP w Lubochni, wykonujący obowiązki na rzecz Szkoły Podstawowej;
uczeń	uczeń Szkoły Podstawowej w ZSP w Lubochni, a w zakresie odpowiednim do sytuacji także inny małoletni pozostający czasowo pod opieką szkoły;
rodzic	rodzic ucznia albo jego opiekun prawny, a w przypadkach wynikających z przepisów również inna osoba uprawniona do sprawowania opieki nad dzieckiem;
osoba interweniująca	pracownik szkoły, który jako pierwszy stwierdził zdarzenie, otrzymał informację o nim albo został wyznaczony do podjęcia czynności;
służby	w zależności od sytuacji: Policja, Państwowa Straż Pożarna, zespół ratownictwa medycznego, właściwe służby sanitarne lub inne właściwe organy i podmioty;

notatka służbowa	zwięzły, rzeczowy zapis istotnych faktów, informacji i działań dotyczących zdarzenia, sporządzony przez pracownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych;
Standardy Ochrony Małoletnich	obowiązujący w ZSP w Lubochni odrębny dokument określający zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz procedury interwencji w przypadkach nim objętych;
wsparcie pokryzysowe	działania podejmowane po ustaniu bezpośredniego zagrożenia w celu ograniczenia psychologicznych, wychowawczych, społecznych i organizacyjnych skutków zdarzenia.

Zasada interpretacyjna. Jeżeli w sytuacji rzeczywistego zagrożenia nie jest możliwe jednoczesne wykonanie wszystkich czynności przewidzianych procedurą, pierwszeństwo mają: ochrona życia i zdrowia, wezwanie właściwej pomocy, zabezpieczenie innych osób przed zagrożeniem, a następnie powiadomienie i dokumentowanie.

ROZDZIAŁ II. ZAGROŻENIE ŻYCIA I ZDROWIA UCZNIA

Zasada wspólna dla procedur rozdziału II. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pierwszeństwo mają: zabezpieczenie miejsca i osób, ocena stanu ucznia, udzielenie pierwszej pomocy oraz wezwanie zespołu ratownictwa medycznego. Powiadomienie dyrektora i rodziców nie może opóźniać czynności ratunkowych.

PROCEDURA 1. Nagłe zachorowanie lub stan nagłego zagrożenia zdrowotnego ucznia

Sytuacja

Procedurę stosuje się, gdy u ucznia wystąpią nagłe objawy chorobowe, utrata przytomności, zaburzenia oddychania, drgawki, silna reakcja alergiczna, nagły silny ból, gwałtowne pogorszenie stanu zdrowia albo inne objawy mogące wskazywać na zagrożenie życia lub zdrowia.

Postępowanie

1. Pracownik, który zauważył niepokojące objawy, pozostaje z uczniem, ocenia bezpieczeństwo miejsca i w miarę potrzeby prosi inną osobę dorosłą o pomoc.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, pracownik niezwłocznie wzywa zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999 i rozpoczyna pierwszą pomoc odpowiednią do stanu ucznia oraz własnych umiejętności.
3. W razie potrzeby należy przynieść apteczkę lub AED, o ile urządzenie jest dostępne i jego użycie jest wskazane.
4. Jeżeli zdarzenie ma miejsce podczas zajęć, należy – w miarę możliwości – przekazać opiekę nad pozostałymi uczniami innemu pracownikowi, tak aby osoba udzielająca pomocy mogła skoncentrować się na poszkodowanym.
5. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora lub osobę go zastępującą. Jeżeli pracownik jest sam z uczniem w stanie zagrożenia, powiadomienie dyrektora następuje po wezwaniu pomocy.
6. Rodziców ucznia powiadamia się bez zbędnej zwłoki. Przekazuje się informacje rzeczowe: co się wydarzyło, jaki jest aktualny stan dziecka, jakie działania podjęto i czy wezwano zespół ratownictwa medycznego.
7. Do czasu przyjazdu zespołu ratownictwa medycznego uczeń pozostaje pod stałą opieką osoby dorosłej. Należy obserwować jego stan i wykonywać polecenia dyspozytora medycznego.
8. Jeżeli stan ucznia nie wymaga wezwania zespołu ratownictwa medycznego, ale uniemożliwia bezpieczne pozostanie na zajęciach, szkoła kontaktuje się z rodzicem w celu odebrania dziecka. Uczeń nie jest zwalniany do domu samodzielnie, jeżeli jego stan zdrowia może zagrażać bezpieczeństwu.
9. O potrzebie przewiezienia ucznia do podmiotu leczniczego decyduje zespół ratownictwa medycznego. Szkoła przekazuje ratownikom dostępne, istotne informacje dotyczące zdarzenia.
10. Jeżeli rodzic nie zdąży przybyć przed transportem ucznia, dyrektor organizuje dalsze działania w sposób zapewniający dziecku bezpieczeństwo, z uwzględnieniem poleceń zespołu ratownictwa medycznego i możliwości organizacyjnych szkoły.

Dokumentacja i działania po zdarzeniu

11. Pracownik bezpośrednio uczestniczący w zdarzeniu sporządza notatkę służbową, jeżeli zdarzenie nie jest dokumentowane w trybie postępowania powypadkowego.

12. Jeżeli pogorszenie stanu zdrowia pozostaje w związku ze zdarzeniem spełniającym przesłanki wypadku osoby pozostającej pod opieką szkoły, stosuje się także Procedurę 2 i przepisy dotyczące postępowania powypadkowego.

PROCEDURA 2. Wypadek ucznia – działania bezpośrednio po zdarzeniu

Sytuacja

Procedurę stosuje się w przypadku wypadku ucznia pozostającego pod opieką szkoły, w szczególności podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zawodów i innych zajęć organizowanych przez szkołę.

Postępowanie

1. Pracownik będący świadkiem wypadku lub jako pierwszy znajdujący się przy poszkodowanym niezwłocznie zapewnia bezpieczeństwo uczniowi i ocenia, czy w miejscu zdarzenia nadal występuje zagrożenie.

2. Jeżeli to konieczne, przerywa zajęcia lub odsuwa innych uczniów od miejsca zdarzenia i wzywa pomoc innego pracownika.

3. Poszkodowanemu udziela się pierwszej pomocy. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie wzywa się zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999.

4. Nie przemieszcza się poszkodowanego bez potrzeby, jeżeli istnieje podejrzenie urazu kręgosłupa, głowy lub innego ciężkiego urazu, chyba że pozostawienie go w miejscu zdarzenia stwarza większe zagrożenie.

5. O wypadku niezwłocznie informuje się dyrektora lub osobę go zastępującą oraz rodziców ucznia.

6. Jeżeli przyczyną wypadku może być niesprawność urządzenia, sprzętu, wyposażenia lub stan miejsca, należy – o ile nie koliduje to z ratowaniem życia i zdrowia – wyłączyć je z użytkowania i zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych.

7. Do czasu przekazania ucznia rodzicowi albo zespołowi ratownictwa medycznego zapewnia mu się opiekę osoby dorosłej.

8. W przypadku wypadku ciężkiego, śmiertelnego lub zbiorowego dyrektor podejmuje obowiązkowe zawiadomienia wynikające z przepisów o bezpieczeństwie i higienie w szkołach; w przypadku podejrzenia zatrucia zawiadamia również właściwego państwowego inspektora sanitarnego.

9. Miejsce wypadku zabezpiecza się w sposób umożliwiający późniejsze ustalenie jego okoliczności i przyczyn, jeżeli jest to wymagane charakterem zdarzenia.

Dalszy tryb

10. Po wykonaniu czynności ratunkowych dyrektor uruchamia postępowanie powypadkowe określone w Procedurze 3.

PROCEDURA 3. Postępowanie powypadkowe

Uruchomienie postępowania

1. Dyrektor zapewnia przeprowadzenie postępowania dotyczącego wypadku zgodnie z przepisami rozdziału 4 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Dyrektor powołuje zespół powypadkowy. W skład zespołu wchodzi co do zasady pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli udział tych osób nie jest możliwy, skład zespołu ustala się zgodnie z przepisami rozporządzenia.
3. Przewodniczącego zespołu powypadkowego wyznacza dyrektor zgodnie z przepisami.

Ustalenie okoliczności i przyczyn

4. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie niezwłocznie, w szczególności dokonuje oględzin miejsca zdarzenia, ustala jego okoliczności i przyczyny oraz zbiera dostępne informacje i dowody.
5. W miarę potrzeby zespół wysłuchuje poszkodowanego, jeżeli jego stan na to pozwala, oraz świadków zdarzenia. W przypadku ucznia informacje uzyskuje się w sposób dostosowany do jego wieku i stanu psychofizycznego.
6. Jeżeli jest to potrzebne dla ustalenia okoliczności zdarzenia, zespół wykorzystuje dokumentację, zapisy, informacje dotyczące stanu sprzętu i miejsca zdarzenia oraz inne legalnie dostępne materiały.
7. Zespół nie prowadzi czynności należących do kompetencji Policji, prokuratury ani innych uprawnionych organów i nie utrudnia prowadzonych przez nie działań.

Protokół powypadkowy

8. Zespół sporządza protokół powypadkowy według wzoru określonego w przepisach.
9. Protokół sporządza się w terminie określonym przepisami; jeżeli dotrzymanie terminu nie jest możliwe, w protokole wskazuje się przyczyny opóźnienia.
10. Z treścią protokołu i innymi materiałami postępowania zaznajamia się rodziców poszkodowanego ucznia. Poucza się ich o prawie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń protokołu w terminie przewidzianym przepisami.
11. Jeden egzemplarz protokołu przekazuje się rodzicom poszkodowanego ucznia, a pozostałą dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rejestr i działania profilaktyczne

12. Dyrektor prowadzi rejestr wypadków osób pozostających pod opieką szkoły zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu.
13. Dyrektor omawia z pracownikami okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania podobnym zdarzeniom, z zachowaniem zasad ochrony danych i prywatności poszkodowanych.
14. Wnioski profilaktyczne wynikające z postępowania powypadkowego wdraża się odpowiednio do charakteru i przyczyn zdarzenia.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – DO ZAPAMIĘTANIA

Krok	Działanie
1	ZABEZPIECZ – przerwij zagrożenie i zadbaj o bezpieczeństwo ucznia oraz innych osób.

2	OCEŃ I POMÓŻ – sprawdź stan ucznia i udziel pierwszej pomocy.
3	WEZWIJ POMOC – 112/999, jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia.
4	POWIADOM – dyrektora i rodziców; nie opóźniaj przez to działań ratunkowych.
5	NIE ZOSTAWIAJ UCZNIA SAMEGO – zapewnij opiekę do przekazania go uprawnionej osobie.
6	ZABEZPIECZ MIEJSCE – jeżeli jest to wypadek i nie koliduje to z ratowaniem życia.
7	UDOKUMENTUJ – notatka służbowa albo dokumentacja powypadkowa, zależnie od zdarzenia.

ROZDZIAŁ III. AGRESJA, PRZEMOC I ZACHOWANIA STWARZAJĄCE ZAGROŻENIE

Cel rozdziału. Rozdział określa sposób natychmiastowego reagowania w sytuacjach agresji fizycznej, poważnej agresji słownej, bójki oraz zachowania ucznia stwarzającego bezpośrednie zagrożenie.

Nie zastępuje procedur interwencji określonych w Standardach Ochrony Małoletnich. Jeżeli zdarzenie ma charakter krzywdzenia małoletniego lub przemocy rówieśniczej wymagającej dalszej interwencji ochronnej, po zabezpieczeniu uczestników dalsze działania prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 9. Rozróżnienie sytuacji

1. Konflikt rówieśniczy to spór pomiędzy uczniami, w którym strony mają możliwość wyrażenia swojego stanowiska i żadna z nich nie uzyskuje trwałej przewagi pozwalającej na systematyczne krzywdzenie drugiej osoby. Sam konflikt nie jest automatycznie przemocą.
2. Agresja to zachowanie skierowane przeciwko drugiej osobie, sobie lub otoczeniu, mogące powodować szkodę, ból, strach, naruszenie bezpieczeństwa lub zniszczenie mienia.
3. Przemoc rówieśnicza oznacza zachowania krzywdzące ucznia, w których występuje przewaga sprawcy lub sprawców nad osobą doświadczającą przemocy, w szczególności fizyczna, psychiczna, społeczna lub wynikająca z przewagi grupy, wieku, siły, pozycji albo możliwości oddziaływania.
4. Zachowanie stwarzające bezpośrednie zagrożenie to zachowanie, przy którym istnieje realne i aktualne ryzyko urazu ucznia, innych osób albo poważnego uszkodzenia otoczenia, np. gwałtowny atak fizyczny, używanie przedmiotów jako narzędzi ataku, próba wybiegnięcia w miejsce niebezpieczne lub zachowanie autodestrukcyjne.
5. Ocena sytuacji służy wyborowi sposobu interwencji. Pracownik nie musi dokonywać formalnej kwalifikacji prawnej zdarzenia przed podjęciem działań zabezpieczających.

PROCEDURA 4. Agresja fizyczna, bójka lub pobicie pomiędzy uczniami

1. Pracownik będący świadkiem zdarzenia natychmiast reaguje w celu przerwania agresji i niedopuszczenia do jej eskalacji. Wydaje krótkie, jednoznaczne polecenia zaprzestania zachowania oraz w razie potrzeby wzywa pomoc innych pracowników.
2. Należy możliwie szybko rozdzielić uczestników i odsunąć innych uczniów od miejsca zdarzenia, przy czym sposób interwencji nie może narażać pracownika ani innych osób na nieuzasadnione niebezpieczeństwo.
3. Uczniom uczestniczącym w zdarzeniu zapewnia się oddzielne, bezpieczne miejsca pod opieką osób dorosłych. Ucznia silnie pobudzonego nie pozostawia się bez nadzoru.
4. W pierwszej kolejności ocenia się stan osoby poszkodowanej. W razie potrzeby udziela się pierwszej pomocy, a przy zagrożeniu życia lub zdrowia niezwłocznie wzywa się zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999.
5. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora lub osobę go zastępującą, wychowawcę oraz – odpowiednio do sytuacji – pedagoga lub psychologa szkolnego.
6. Rodzice uczniów bezpośrednio uczestniczących w zdarzeniu są informowani bez zbędnej zwłoki. W przypadku poważnego zdarzenia mogą zostać wezwani do szkoły.

7. Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia ustala się podstawowe fakty dotyczące zdarzenia. Rozmowy z uczestnikami i świadkami prowadzi się oddzielnie, bez wymuszania wspólnej konfrontacji i bez sugerowania odpowiedzi.
8. Jeżeli zdarzenie może stanowić czyn zabroniony ścigany z urzędu, w szczególności doszło do poważnego uszkodzenia ciała, użycia niebezpiecznego narzędzia, rozboju lub innego poważnego czynu, dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub sąd rodzinny zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Jeżeli istnieją ślady lub przedmioty mogące mieć znaczenie dowodowe, należy – bez narażania bezpieczeństwa – zabezpieczyć miejsce przed dostępem osób postronnych i nie dopuścić do zatarcia śladów. Czynności zastrzeżone dla Policji pozostawia się funkcjonariuszom.
10. Jeżeli zdarzenie spełnia przesłanki wypadku ucznia, równolegle stosuje się procedurę dotyczącą wypadku i postępowania powypadkowego.
11. Zdarzenie dokumentuje się w notatce służbowej lub innym dokumencie przewidzianym obowiązującymi w szkole procedurami.
12. Po zdarzeniu szkoła zapewnia osobie poszkodowanej wsparcie oraz ocenia potrzebę dalszych działań wobec wszystkich uczestników. Jeżeli zdarzenie stanowi przemoc rówieśniczą lub krzywdzenie małoletniego, dalsze postępowanie prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

PROCEDURA 5. Poważna agresja słowna, groźby i zachowania zastraszające

1. Pracownik reaguje na groźby, zastraszanie, uporczywe poniżanie, agresję słowną lub inne zachowanie wywołujące uzasadnioną obawę o bezpieczeństwo ucznia albo pracownika.
2. Jeżeli sytuacja jest dynamiczna, w pierwszej kolejności rozdziela uczestników, zapewnia im bezpieczeństwo i ogranicza możliwość dalszej eskalacji.
3. Nie prowadzi się długiej rozmowy wychowawczej z uczniem znajdującym się w stanie silnego pobudzenia. Rozmowa wyjaśniająca następuje po uspokojeniu sytuacji.
4. O poważnym zdarzeniu informuje się dyrektora, wychowawcę oraz pedagoga lub psychologa szkolnego, a następnie rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu.
5. Każdą groźbę odnoszącą się do pozbawienia życia, spowodowania poważnego uszczerbku na zdrowiu, użycia broni lub innego niebezpiecznego przedmiotu traktuje się poważnie i ocenia w kontekście aktualnego ryzyka.
6. Jeżeli groźba jest konkretna, wiarygodna lub istnieją przesłanki wskazujące na możliwość jej realizacji, dyrektor wzywa Policję. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia każdy pracownik może wezwać Policję pod numerem 112.
7. Nie bagatelizuje się groźby jako „żartu” wyłącznie na podstawie późniejszego oświadczenia ucznia. Uwzględnia się treść wypowiedzi, okoliczności, zachowanie ucznia i dostępne informacje o ryzyku.
8. Dostępne dowody, np. wiadomości, nagrania, kartki lub zrzuty ekranu, zabezpiecza się w zakresie możliwym i zgodnym z prawem. Nie rozpowszechnia się ich poza krąg osób prowadzących interwencję.
9. Zdarzenie dokumentuje się. Jeżeli zachowanie ma charakter przemocy rówieśniczej lub innego krzywdzenia małoletniego, dalsze działania prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

PROCEDURA 6. Uczeń silnie pobudzony lub agresywny, stwarzający bezpośrednie zagrożenie dla siebie lub innych

1. Priorytetem jest ograniczenie ryzyka urazu. Pracownik zachowuje możliwie spokojny sposób komunikacji, używa krótkich i prostych komunikatów oraz nie wdaje się w spór z uczniem w szczycie pobudzenia.
2. Należy zwiększyć przestrzeń wokół ucznia, odsunąć osoby postronne i – jeżeli można to zrobić bezpiecznie – usunąć z bezpośredniego otoczenia przedmioty, które mogą zostać użyte do wyrządzenia szkody.
3. W razie potrzeby nauczyciel wzywa drugiego pracownika i organizuje przejęcie opieki nad pozostałymi uczniami. Nie pozostawia klasy bez opieki.
4. Jeżeli jest to bezpieczne i możliwe, uczniowi proponuje się przejście do spokojniejszego miejsca pod opieką osoby dorosłej. Nie zamyka się ucznia samego w pomieszczeniu.
5. Pracownik nie prowokuje ucznia, nie krzyczy, nie zawstydz go, nie otacza go grupą osób dorosłych bez potrzeby i nie podejmuje działań odwetowych.
6. Jeżeli uczeń podejmuje atak, używa przedmiotu mogącego spowodować obrażenia, usiłuje zrobić krzywdę sobie lub innym albo zagrożenia nie można bezpiecznie opanować dostępnymi środkami, należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem 112. W zależności od charakteru zagrożenia dyspozytor kieruje odpowiednie służby.
7. W przypadku obrażeń lub podejrzenia stanu nagłego zagrożenia zdrowotnego udziela się pierwszej pomocy i wzywa zespół ratownictwa medycznego.
8. O sytuacji niezwłocznie informuje się dyrektora oraz rodziców ucznia, chyba że równoległe zastosowanie Standardów Ochrony Małoletnich wymaga odmiennego sposobu kontaktu z rodzicem.
9. Po ustaniu pobudzenia uczeń pozostaje pod opieką osoby dorosłej do czasu ustalenia dalszego bezpiecznego postępowania. Nie wymusza się natychmiastowego szczegółowego wyjaśniania zdarzenia.
10. Po zdarzeniu dyrektor wraz z wychowawcą i specjalistami analizuje przyczyny, czynniki wyzwalające i sposób przebiegu interwencji oraz ustala, czy uczeń wymaga dodatkowego wsparcia, zmian organizacyjnych albo współpracy ze specjalistyczną placówką.
11. Zdarzenie dokumentuje się rzeczowo, wskazując zachowania możliwe do zaobserwowania, podjęte działania i ich skutek, bez przypisywania uczniowi diagnozy medycznej lub psychologicznej.

§ 10. Granice interwencji pracownika szkoły

1. Pracownik szkoły ma obowiązek reagować na bezpośrednie zagrożenie, ale nie powinien podejmować działań, które w danych okolicznościach w sposób oczywisty zwiększają ryzyko poważnego urazu jego samego, ucznia lub innych osób.
2. Interwencja pracownika powinna ograniczać się do działań koniecznych dla ochrony życia i zdrowia oraz przerwania bezpośredniego zagrożenia. Nie może mieć charakteru kary, odwetu ani środka dyscyplinującego.
3. W sytuacji, której pracownicy szkoły nie są w stanie bezpiecznie opanować, należy odizolować inne osoby od zagrożenia i wezwać właściwe służby.

4. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku napastnika posiadającego broń lub inny szczególnie niebezpieczny przedmiot zostaną określone w odrębnej procedurze dotyczącej zagrożeń o charakterze nadzwyczajnym.

§ 11. Działania po zdarzeniu agresywnym

1. Po opanowaniu zdarzenia szkoła ocenia potrzeby osoby poszkodowanej, ucznia przejawiającego zachowanie agresywne oraz świadków zdarzenia.
2. Konsekwencje statutowe nie zastępują działań pomocowych, wychowawczych ani ochronnych. Dobiera się je do okoliczności zdarzenia i obowiązujących przepisów.
3. W przypadku nieletniego przejawiającego demoralizację lub dopuszczającego się czynu karalnego dyrektor podejmuje działania zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Możliwość zastosowania przez dyrektora środka oddziaływania wychowawczego jest rozpatrywana wyłącznie w granicach i na warunkach określonych tą ustawą.
4. Jeżeli zachowania agresywne powtarzają się, szkoła analizuje ich funkcję i okoliczności, dotychczas udzieloną pomoc oraz potrzebę objęcia ucznia pogłębionym wsparciem psychologiczno-pedagogicznym lub współpracą z instytucjami zewnętrznymi.
5. Po poważnym zdarzeniu dyrektor analizuje także organizację bezpieczeństwa w szkole: miejsce zdarzenia, dyżury, przepływ informacji, dostępność pomocy i skuteczność zastosowanej procedury.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI NA AGRESJĘ

Krok	Co robi pracownik?
1	PRZERWIJ I ZABEZPIECZ – zatrzymaj eskalację, odsuń innych uczniów, wezwij pomoc.
2	ROZDZIEL – zapewnij uczestnikom oddzielne, bezpieczne miejsca i opiekę.
3	POMÓŻ POSZKODOWANEMU – oceń stan, udziel pierwszej pomocy, w razie potrzeby 112/999.
4	POWIADOM – dyrektora, wychowawcę/specjalistę i rodziców.
5	OCEŃ POWAGĘ – groźba, obrażenia, niebezpieczny przedmiot lub utrzymujące się zagrożenie mogą wymagać Policji/112.
6	USTAL FAKTY – dopiero po opanowaniu sytuacji, bez wspólnej konfrontacji i bez sugerowania odpowiedzi.
7	UDOKUMENTUJ I ZAPEWNIJ WSPARCIE – uruchom dalszą procedurę, w tym SOM, jeżeli ma zastosowanie.

ROZDZIAŁ IV. ALKOHOL, SUBSTANCJE PSYCHOAKTYWNE, NIKOTYNA I INNE SUBSTANCJE NIEDOZWOLONE

Cel rozdziału. Rozdział określa sposób postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, środka odurzającego, substancji psychotropowej, nowej substancji psychoaktywnej, środka zastępczego lub innej substancji mogącej wpływać na jego stan psychofizyczny, a także w przypadku posiadania przez ucznia substancji przypominającej środek odurzający oraz znalezienia takiej substancji na terenie szkoły. Obejmuje również używanie przez uczniów papierosów, e-papierosów i innych wyrobów nikotynowych.

§ 12. Zasady wspólne

1. Pracownik szkoły nie diagnozuje samodzielnie odurzenia ani rodzaju użytej substancji. Podstawą interwencji mogą być zaobserwowane objawy, zachowanie ucznia, znaleziona substancja albo wiarygodna informacja wskazująca na możliwość jej użycia lub posiadania.
2. W każdej sytuacji, w której stan ucznia może wskazywać na zatrucie, utratę świadomości, zaburzenia oddychania, drgawki, znaczne zaburzenia świadomości, gwałtowne pobudzenie lub inne zagrożenie zdrowia, pierwszeństwo ma pomoc medyczna i wezwanie zespołu ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999.
3. Ucznia, wobec którego istnieje podejrzenie użycia substancji psychoaktywnej, nie pozostawia się bez opieki i nie pozwala mu się samodzielnie opuścić szkoły.
4. Szkoła nie wykonuje na własną rękę przeszukania odzieży, ciała, plecaka ani rzeczy osobistych ucznia. Czynności wymagające przeszukania pozostawia się Policji.
5. Pracownik nie przeprowadza samodzielnie testów biologicznych na obecność alkoholu lub narkotyków w organizmie ucznia. Ocena medyczna i czynności przewidziane prawem należą do właściwych podmiotów.
6. O istotnym zdarzeniu informuje się dyrektora, wychowawcę oraz odpowiednio pedagoga lub psychologa szkolnego. Rodziców powiadamia się bez zbędnej zwłoki, z uwzględnieniem bezpieczeństwa ucznia.
7. Zdarzenia dokumentuje się rzeczowo, wskazując zaobserwowane objawy i zachowania, a nie formułując niepotwierdzonych rozpoznań, np. zamiast stwierdzenia „uczeń był pod wpływem narkotyków” zapisuje się konkretne obserwacje i informacje, na których oparto podejrzenie.

PROCEDURA 7. Podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej

1. Pracownik, który zauważył niepokojące objawy lub uzyskał wiarygodną informację, zapewnia uczniowi bezpieczeństwo i niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę go zastępującą.
2. Uczeń zostaje odseparowany od grupy w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo i poszanowanie godności. Pozostaje pod stałą opieką osoby dorosłej.
3. Należy ocenić stan ucznia. W przypadku podejrzenia zatrucia lub stanu nagłego zagrożenia zdrowotnego niezwłocznie wzywa się zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999 i udziela pierwszej pomocy zgodnie z Procedurą 1.
4. Dyrektor lub wskazana przez niego osoba powiadamia rodziców ucznia i wzywa ich do szkoły, przekazując rzeczową informację o zaobserwowanym stanie dziecka i podjętych działaniach.
5. Jeżeli stan ucznia nie wymaga transportu medycznego, uczeń może zostać przekazany rodzicowi. Fakt przekazania ucznia oraz istotne okoliczności zdarzenia należy odnotować.

6. Jeżeli rodzic nie zgłasza się, odmawia odebrania ucznia albo jego zachowanie uniemożliwia bezpieczne przekazanie dziecka, dyrektor – zależnie od stanu ucznia i poziomu zagrożenia – kontaktuje się z numerem 112 i postępuje zgodnie z dyspozycją właściwych służb.
7. Jeżeli zachowanie ucznia stwarza bezpośrednie zagrożenie dla niego lub innych osób, równolegle stosuje się Procedurę 6 dotyczącą ucznia silnie pobudzonego lub agresywnego i w razie potrzeby wzywa Policję lub zespół ratownictwa medycznego.
8. Po opanowaniu sytuacji szkoła ustala podstawowe okoliczności zdarzenia w zakresie potrzebnym do zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia dalszych działań. Nie prowadzi się przesłuchania ucznia ani czynności należących do Policji.
9. Dyrektor ocenia obowiązek lub potrzebę zawiadomienia Policji albo sądu rodzinnego zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, z uwzględnieniem charakteru zdarzenia, wieku ucznia, powtarzalności zachowań i innych ustalonych okoliczności.
10. Po zdarzeniu wychowawca i szkolni specjaliści podejmują działania wspierające i profilaktyczne odpowiednie do potrzeb ucznia. W razie potrzeby rodzicom przekazuje się informacje o możliwości uzyskania specjalistycznej pomocy.
11. Zdarzenie dokumentuje się w notatce służbowej.

PROCEDURA 8. Podejrzanie, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyk lub inną nielegalną substancję

1. Pracownik nie podejmuje samodzielnej próby przeszukania ucznia ani jego rzeczy.
2. Jeżeli okoliczności na to pozwalają, pracownik w obecności drugiego pracownika informuje ucznia o powstałym podejrzeniu i może wezwać go do dobrowolnego wydania substancji lub przedmiotu.
3. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda substancję, należy ograniczyć kontakt z nią do minimum, zabezpieczyć ją przed dostępem innych osób, nie otwierać opakowania, nie wąchać, nie smakować i nie podejmować prób samodzielnego ustalania jej rodzaju.
5. Dyrektor zawiadamia Policję i przekazuje funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję wraz z informacjami dotyczącymi okoliczności jej ujawnienia.
6. Jeżeli uczeń odmawia dobrowolnego wydania substancji, a podejrzenie jest uzasadnione, dyrektor wzywa Policję. Do czasu jej przybycia zapewnia się uczniowi opiekę i ogranicza możliwość pozbycia się przedmiotu w sposób niewymagający przeszukania ani użycia niedozwolonych środków.
7. Rodzice ucznia są powiadamiani o zdarzeniu i dalszym sposobie postępowania, chyba że Policja w konkretnej sytuacji przekaże inne zalecenia wynikające z prowadzonych czynności.
8. Pracownicy szkoły nie przejmują roli organów ścigania: nie prowadzą szczegółowego dochodzenia dotyczącego pochodzenia substancji, nie wymuszają wyjaśnień i nie przeszukują innych uczniów.
9. Zdarzenie dokumentuje się, wskazując w szczególności miejsce, czas, okoliczności ujawnienia substancji, osoby obecne oraz sposób jej zabezpieczenia i przekazania Policji.

PROCEDURA 9. Znalezienie na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk lub inną nieznaną substancję

1. Osoba, która zauważyła nieznaną substancję, nie dotyka jej bez potrzeby, nie otwiera opakowania i nie podejmuje prób identyfikacji poprzez wąchanie, smakowanie lub kontakt ze skórą.
2. Należy zabezpieczyć miejsce przed dostępem uczniów i innych osób oraz niezwłocznie powiadomić dyrektora.
3. Jeżeli substancja jest rozsypana, rozlana, wydziela opary, powoduje objawy u osób znajdujących się w pobliżu albo istnieje podejrzenie, że może stwarzać zagrożenie chemiczne lub biologiczne, należy oddalić osoby z miejsca zagrożenia i wezwać pomoc pod numerem 112. Dalsze działania podejmuje się zgodnie z poleceniami służb.
4. Jeżeli okoliczności wskazują, że może to być środek odurzający lub inna nielegalna substancja, dyrektor zawiadamia Policję i zabezpiecza miejsce do czasu przybycia funkcjonariuszy.
5. Nie prowadzi się na własną rękę poszukiwania właściciela substancji poprzez przeszukiwanie uczniów lub ich rzeczy.
6. Jeżeli dostępne informacje wskazują na konkretnego ucznia, dalsze działania prowadzi się zgodnie z Procedurą 8 i właściwymi przepisami.
7. Zdarzenie dokumentuje się, a po jego zakończeniu dyrektor ocenia potrzebę działań profilaktycznych i organizacyjnych.

PROCEDURA 10. Używanie przez ucznia papierosów, e-papierosów, woreczków nikotynowych lub innych wyrobów nikotynowych

1. Pracownik, który stwierdzi używanie przez ucznia papierosa, e-papierosa, woreczka nikotynowego lub innego wyrobu zawierającego nikotynę, przerywa zachowanie i informuje wychowawcę.
2. Jeżeli używanie produktu spowodowało niepokojące objawy zdrowotne, w szczególności nudności, wymioty, zaburzenia świadomości, drżenia, kołatanie serca lub znaczne osłabienie, stan ucznia ocenia się jak nagłe zachorowanie; w razie zagrożenia zdrowia wzywa się zespół ratownictwa medycznego.
3. Wychowawca informuje rodziców ucznia oraz – odpowiednio do sytuacji – pedagoga lub psychologa szkolnego.
4. Jeżeli uczeń dobrowolnie wyda posiadany wyrób, szkoła postępuje z nim zgodnie z obowiązującymi zasadami organizacyjnymi i przepisami. Pracownik nie przeszukuje ucznia ani jego rzeczy w celu odnalezienia produktu.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że posiadany przez ucznia produkt zawiera substancję inną niż deklarowana lub może stanowić środek odurzający, nową substancję psychoaktywną albo środek zastępczy, stosuje się odpowiednio Procedurę 8.
6. Wobec ucznia podejmuje się działania wychowawcze i profilaktyczne przewidziane w statucie szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym, adekwatne do wieku, charakteru i powtarzalności zachowania.
7. Powtarzające się używanie substancji lub zachowania wskazujące na ryzyko uzależnienia są podstawą do objęcia ucznia wsparciem i współpracy z rodzicami w celu uzyskania specjalistycznej pomocy.

8. Zdarzenie dokumentuje się w sposób przyjęty w szkole.

§ 13. Podejrzenie udostępniania, sprzedaży lub nakłaniania innych uczniów do używania substancji

1. Informację o podejrzeniu sprzedaży, udostępniania, przekazywania lub nakłaniania innych uczniów do używania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub środków zastępczych traktuje się jako zdarzenie wymagające pilnej interwencji dyrektora.
2. Pracownik przekazuje dyrektorowi posiadane informacje i zabezpiecza dostępne dowody w sposób nienaruszający kompetencji Policji.
3. Dyrektor zawiadamia Policję, jeżeli okoliczności wskazują na możliwość popełnienia czynu zabronionego, i postępuje zgodnie z przekazanymi przez funkcjonariuszy zaleceniami.
4. Szkoła nie prowadzi samodzielnego dochodzenia ani przeszukań uczniów. Rozmowy służące zapewnieniu bezpieczeństwa ogranicza się do informacji koniecznych dla ochrony uczniów i prawidłowego przekazania sprawy właściwym organom.
5. Rodziców uczniów, których sprawa bezpośrednio dotyczy, informuje się z uwzględnieniem charakteru zdarzenia i wskazań Policji.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych szkoła podejmuje adekwatne działania pomocowe, wychowawcze i profilaktyczne.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – SUBSTANCJE PSYCHOAKTYWNE

Sytuacja	Pierwsza reakcja
Uczeń ma niepokojące objawy	Zapewnij opiekę → oceń stan → przy zagrożeniu zdrowia 112/999 → dyrektor → rodzice.
Uczeń ma przy sobie podejrzaną substancję	Nie przeszukuj → poproś o dobrowolne wydanie → dyrektor → Policja.
Znaleziono nieznaną substancję	Nie dotykaj i nie identyfikuj samodzielnie → odizoluj miejsce → dyrektor → w zależności od zagrożenia Policja/112.
Uczeń używa nikotyny/e-papierosa	Przerwij zachowanie → oceń stan zdrowia → wychowawca/rodzice → działania wychowawcze i profilaktyczne.
Podejrzenie sprzedaży lub udostępniania	Zabezpiecz dostępne informacje/dowody → dyrektor → Policja; szkoła nie prowadzi własnego dochodzenia.

ROZDZIAŁ V. CZYNY ZABRONIONE, KRADZIEŻ, ZNISZCZENIE MIENIA I NIEBEZPIECZNE PRZEDMIOTY

Cel rozdziału. Rozdział określa zasady postępowania w przypadku podejrzenia popełnienia przez ucznia czynu zabronionego lub czynu karalnego, kradzieży, przywłaszczenia, celowego zniszczenia mienia, a także posiadania lub użycia przedmiotu mogącego stwarzać zagrożenie. Procedury służą przede wszystkim zabezpieczeniu osób i miejsca zdarzenia, ochronie dowodów oraz prawidłowemu przekazaniu sprawy właściwym organom, gdy wymagają tego przepisy.

§ 14. Zasady wspólne

1. Pracownik szkoły nie dokonuje samodzielnej kwalifikacji prawnej zachowania ucznia jako przestępstwa, wykroczenia lub czynu karalnego, jeżeli wymaga to ustaleń należących do właściwych organów. Dokumentuje natomiast fakty, zachowania i dostępne informacje.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pierwszeństwo mają działania zabezpieczające, pierwsza pomoc oraz wezwanie właściwych służb.
3. Jeżeli szkoła w związku ze swoją działalnością dowiedziała się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów.
4. Nie każde naruszenie zasad szkolnych, kradzież przedmiotu o niewielkiej wartości czy uszkodzenie mienia oznacza automatycznie identyczny tryb postępowania. Zakres interwencji ustala się z uwzględnieniem charakteru zdarzenia, wieku ucznia, skutków czynu, zagrożenia oraz obowiązków wynikających z prawa.
5. Jeżeli spełnione są warunki określone w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, dyrektor może – za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego – zastosować środek oddziaływania wychowawczego przewidziany w tej ustawie. Uprawnienia tego nie stosuje się w przypadkach wyłączonych ustawą, w szczególności przy czynie zabronionym wyczerpującym znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
6. Środki oddziaływania wychowawczego, które może zastosować dyrektor na podstawie ustawy, obejmują: pouczenie, ostrzeżenie ustne, ostrzeżenie na piśmie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
7. Zastosowanie ustawowego środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły, jeżeli są ku temu podstawy.
8. Pracownicy szkoły nie prowadzą czynności zastrzeżonych dla Policji, w szczególności przeszukania osoby lub jej rzeczy.

PROCEDURA 11. Podejrzenie popełnienia przez ucznia czynu zabronionego lub czynu karalnego

1. Pracownik, który jest świadkiem zdarzenia albo uzyskał wiarygodną informację o nim, w pierwszej kolejności ocenia, czy istnieje aktualne zagrożenie dla życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób.
2. Jeżeli zagrożenie trwa, podejmuje działania służące jego przerwaniu i zabezpieczeniu osób, a w razie potrzeby wzywa pomoc pod numerem 112.
3. O zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę go zastępującą.

4. Jeżeli są osoby poszkodowane, zapewnia się im pierwszą pomoc i wsparcie oraz stosuje odpowiednie procedury dotyczące wypadku, agresji lub ochrony małoletniego.
5. W miarę możliwości zabezpiecza się miejsce zdarzenia i dostępne dowody przed zniszczeniem, usunięciem lub zmianą. Nie należy niepotrzebnie dotykać przedmiotów mogących stanowić dowód.
6. Podstawowe informacje o zdarzeniu ustala się w zakresie koniecznym do zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia decyzji o dalszym trybie. Rozmowy z uczniami prowadzi się spokojnie, bez wymuszania przyznania się do winy i bez sugerowania odpowiedzi.
7. Dyrektor ustala, czy zachodzi ustawowy obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji. W razie wątpliwości co do bezpieczeństwa lub charakteru zdarzenia może skontaktować się z Policją w celu podjęcia właściwej interwencji.
8. Rodziców ucznia informuje się o zdarzeniu i działaniach szkoły, z uwzględnieniem dobra ucznia, praw innych osób oraz zaleceń właściwych organów prowadzących czynności.
9. Jeżeli sprawa nie wymaga obligatoryjnego przekazania organom ścigania, dyrektor ocenia możliwość zastosowania środka oddziaływania wychowawczego na podstawie art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich albo działań przewidzianych w statucie szkoły.
10. Zdarzenie oraz podjęte działania dokumentuje się w notatce służbowej, a dokumentację przekazuje dyrektorowi.

PROCEDURA 12. Kradzież lub przywłaszczenie mienia

1. Osoba, która otrzymała informację o kradzieży lub zaginięciu mienia, przekazuje ją wychowawcy albo innemu pracownikowi odpowiedzialnemu za uczniów, a w poważniejszych przypadkach bezpośrednio dyrektorowi.
2. Należy ustalić podstawowe okoliczności: co zaginęło, kiedy i gdzie przedmiot był widziany ostatnio, kto miał dostęp do miejsca oraz czy istnieją świadkowie lub inne dostępne informacje.
3. Pracownicy szkoły nie dokonują przeszukania uczniów, ich odzieży, plecaków, szafek ani innych rzeczy osobistych w sposób właściwy dla czynności policyjnych. Uczeń może zostać poproszony o dobrowolne okazanie lub wydanie przedmiotu, bez stosowania przymusu.
4. Jeżeli przedmiot zostanie dobrowolnie zwrócony, zabezpiecza się go i przekazuje właścicielowi lub rodzicowi, dokumentując istotne okoliczności.
5. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia czynu przez konkretnego ucznia, wychowawca lub dyrektor prowadzi z nim rozmowę w zakresie potrzebnym do wyjaśnienia sytuacji szkolnej. Nie wymusza oświadczeń ani przyznania się do winy.
6. O zdarzeniu dotyczącym konkretnego ucznia informuje się jego rodziców. W przypadku ucznia pokrzywdzonego rodzice otrzymują informację o podjętych przez szkołę działaniach.
7. Dyrektor ocenia charakter czynu oraz obowiązki wynikające z ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. Jeżeli zachodzi obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji, dokonuje zawiadomienia i zabezpiecza dostępne dowody.
8. Jeżeli zdarzenie może zostać rozwiązane w ramach uprawnień szkoły, dyrektor może – po spełnieniu ustawowych warunków – zastosować środek oddziaływania wychowawczego, w tym przywrócenie stanu poprzedniego lub przeproszenie pokrzywdzonego.

9. Szkoła nie przesądza samodzielnie odpowiedzialności materialnej rodziców. Kwestie naprawienia szkody wymagające rozstrzygnięcia prawnego pozostawia się zainteresowanym osobom lub właściwym organom.

10. Zdarzenie dokumentuje się odpowiednio do jego charakteru.

PROCEDURA 13. Celowe zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkoły albo innej osoby

1. Pracownik, który zauważył niszczenie mienia, przerywa zachowanie, jeżeli może zrobić to bezpiecznie, oraz zabezpiecza miejsce przed dalszym uszkodzeniem.

2. Jeżeli uszkodzenie stwarza zagrożenie, np. dotyczy instalacji elektrycznej, szyby, urządzenia technicznego lub elementu budynku, miejsce wyłącza się z użytkowania i niezwłocznie informuje dyrektora.

3. Ustala się podstawowe okoliczności zdarzenia i osoby uczestniczące. W miarę możliwości wykonuje się dokumentację uszkodzeń, jeżeli jest to potrzebne dla dalszego postępowania.

4. O zdarzeniu dotyczącym ucznia informuje się jego rodziców.

5. Dyrektor ocenia skalę szkody, charakter zachowania i obowiązki wynikające z przepisów dotyczących nieletnich. W przypadkach wymaganych prawem zawiadamia sąd rodzinny lub Policję.

6. Jeżeli spełnione są warunki ustawowe, dyrektor może zastosować wobec nieletniego środki oddziaływania wychowawczego, w szczególności przywrócenie stanu poprzedniego, przeproszenie pokrzywdzonego albo wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Prace porządkowe stosowane jako ustawowy środek oddziaływania wychowawczego muszą być bezpieczne, odpowiednie do wieku ucznia i nie mogą mieć charakteru poniżającego ani zastępować pracy wymagającej szczególnych kwalifikacji.

8. Zdarzenie i ustalenia dokumentuje się.

PROCEDURA 14. Uczeń posiada przedmiot niebezpieczny lub przedmiot mogący zostać użyty do wyrządzenia krzywdy

1. Za sytuację wymagającą interwencji uznaje się posiadanie lub używanie przez ucznia przedmiotu, który ze względu na swoje właściwości, sposób użycia lub okoliczności może stwarzać realne zagrożenie dla życia lub zdrowia.

2. Pracownik nie podejmuje pochopnej próby siłowego odebrania przedmiotu uczniowi, jeżeli mogłoby to doprowadzić do jego użycia i zwiększyć zagrożenie.

3. Należy zachować bezpieczny dystans, odsunąć innych uczniów, ograniczyć dostęp do miejsca i spokojnym, krótkim komunikatem polecić uczniowi odłożenie przedmiotu w bezpiecznym miejscu.

4. Jednocześnie należy wezwać pomoc innego pracownika i powiadomić dyrektora. Jeżeli uczeń grozi użyciem przedmiotu, zachowuje się agresywnie, odmawia jego odłożenia lub istnieje bezpośrednie zagrożenie – niezwłocznie wzywa się Policję pod numerem 112.

5. Jeżeli uczeń dobrowolnie odłoży lub wyda przedmiot, zabezpiecza się go przed dostępem innych osób. W przypadku przedmiotu, którego posiadanie może być zabronione prawem albo który został użyty do popełnienia czynu, nie manipuluje się nim bez potrzeby i przekazuje Policji.

6. Pracownik szkoły nie przeszukuje ucznia ani jego rzeczy w celu odnalezienia podejrzanego przedmiotu. Jeżeli istnieją uzasadnione podstawy do podejrzenia, że uczeń nadal posiada niebezpieczny przedmiot i odmawia dobrowolnego wydania, wzywa się Policję.

7. O zdarzeniu informuje się rodziców ucznia, chyba że Policja ze względu na prowadzone czynności wskaże inny sposób lub moment przekazania informacji.

8. Jeżeli w wyniku zdarzenia ktoś odniósł obrażenia, udziela się pierwszej pomocy i stosuje procedury dotyczące wypadku oraz agresji.

9. Zdarzenie dokumentuje się, opisując dokładnie zachowanie ucznia, wygląd i sposób użycia przedmiotu, podjęte działania oraz osoby i służby powiadomione.

§ 15. Zabezpieczanie śladów, dowodów i monitoringu

1. Jeżeli zdarzenie może wymagać interwencji Policji, pracownicy podejmują tylko takie czynności zabezpieczające, które są niezbędne i nie powodują zatarcia śladów.

2. Miejsce zdarzenia, w miarę możliwości, chroni się przed dostępem osób postronnych. Przedmiotów związanych ze zdarzeniem nie należy przesuwać, czyścić ani przekazywać między osobami bez potrzeby.

3. Jeżeli szkoła dysponuje monitoringiem wizyjnym, dyrektor zabezpiecza odpowiedni zapis zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole, tak aby nie został automatycznie nadpisany przed wyjaśnieniem sprawy.

4. Materiałów z monitoringu, zdjęć, nagrań i innych dowodów nie rozpowszechnia się wśród uczniów, rodziców ani pracowników niezwiązanych z prowadzeniem sprawy.

5. Materiały przekazuje się uprawnionym organom na ich żądanie lub w związku z dokonaniem zawiadomieniem, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 16. Działania wychowawcze po zdarzeniu

1. Po zakończeniu interwencji szkoła ocenia potrzeby ucznia pokrzywdzonego, ucznia, którego zachowanie było przedmiotem interwencji, oraz świadków.

2. Działania wychowawcze powinny służyć rozumieniu konsekwencji zachowania, naprawieniu szkody lub relacji, o ile jest to bezpieczne i zasadne, oraz ograniczeniu ryzyka ponownego zdarzenia.

3. Nie wymusza się przeprosin, mediacji ani bezpośredniego spotkania stron w sytuacji, gdy mogłoby to narazić osobę pokrzywdzoną na dalsze krzywdzenie lub presję.

4. Jeżeli zdarzenie jednocześnie stanowi krzywdzenie małoletniego, dalsze działania ochronne prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

5. W przypadku powtarzających się zachowań wskazujących na demoralizację szkoła analizuje dotychczasowe oddziaływanie, współpracę z rodzicami oraz potrzebę zawiadomienia sądu rodzinnego lub innego właściwego organu.

PRAKTYCZNY SCHEMAT – CO ROBIĆ?

Sytuacja	Pierwsze działania
Czyn zabroniony / poważne zdarzenie	Zabezpiecz osoby → dyrektor → zabezpiecz ślady → oceń obowiązek zawiadomienia Policji/sądu rodzinnego.

Kradzież	Ustal podstawowe fakty → nie przeszukuj uczniów → rodzice → dyrektor ocenia dalszy tryb.
Zniszczenie mienia	Przerwij zachowanie → zabezpiecz miejsce → udokumentuj szkodę → rodzice/dyrektor → dalszy tryb.
Niebezpieczny przedmiot	Nie próbuj odbierać siłą → odsuń innych → poleć odłożenie → przy zagrożeniu 112/Policja.
Dowody/monitoring	Nie zmieniaj miejsca zdarzenia bez potrzeby → zabezpiecz zapis → nie rozpowszechniaj → przekaz uprawnionym organom.

Ważne rozróżnienie prawne. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich przewiduje różne obowiązki w zależności od rodzaju zdarzenia. W przypadku czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego szkoła ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić sąd rodzinny lub Policję i zabezpieczyć ślady oraz dowody. W innych sytuacjach ustawa przewiduje możliwość odpowiedniego przeciwdziałania oraz – po spełnieniu warunków – zastosowania przez dyrektora środka oddziaływania wychowawczego. Dlatego w procedurach nie przyjęto zasady automatycznego wzywania Policji przy każdym drobnym naruszeniu.

ROZDZIAŁ VI. SAMOWOLNE OPUSZCZENIE SZKOŁY, ZAGINIĘCIE UCZNIA I NIESPEŁNIANIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Cel rozdziału. Rozdział rozróżnia trzy odmienne sytuacje: samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły przez ucznia, brak możliwości ustalenia miejsca pobytu ucznia pozostającego pod opieką szkoły oraz długotrwałą lub powtarzającą się nieusprawiedliwioną absencję prowadzącą do niespełniania obowiązku szkolnego. Każda z tych sytuacji wymaga innego poziomu i trybu reakcji.

§ 17. Zasady wspólne

1. W czasie, w którym uczeń pozostaje pod opieką szkoły, priorytetem jest ustalenie jego miejsca pobytu i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. Brak ucznia na zajęciach należy odróżnić od potwierdzonego samowolnego opuszczenia terenu szkoły. Przed uruchomieniem działań poszukiwawczych należy, o ile sytuacja na to pozwala, sprawdzić dostępne informacje dotyczące planu zajęć, zwolnienia ucznia, jego obecności na innych zajęciach lub w innych pomieszczeniach szkoły.
3. Wiek ucznia, jego stan zdrowia, niepełnosprawność, wcześniejsze zachowania, warunki pogodowe, pora dnia, lokalizacja szkoły oraz informacje o możliwym zagrożeniu uwzględnia się przy ocenie pilności sytuacji.
4. Nie należy czekać na upływ określonego czasu, jeżeli okoliczności wskazują, że zaginiony lub oddalający się uczeń może znajdować się w niebezpieczeństwie.
5. Wszystkie istotne czynności związane z poszukiwaniem ucznia, powiadomieniem rodziców i służb oraz jego odnalezieniem dokumentuje się.

PROCEDURA 15. Samowolne opuszczenie zajęć lub terenu szkoły przez ucznia

1. Nauczyciel, który stwierdził nieobecność ucznia, który wcześniej był obecny, ustala – bez pozostawiania pozostałych uczniów bez opieki – czy uczeń przebywa w innym miejscu na terenie szkoły albo czy jego wyjście zostało prawidłowo zgłoszone lub zatwierdzone.
2. Jeżeli istnieje podejrzenie, że uczeń samowolnie opuścił zajęcia lub teren szkoły, nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę oraz dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor organizuje sprawdzenie dostępnych miejsc na terenie szkoły i jej bezpośredniego otoczenia przez wyznaczonych pracowników. Poszukiwania organizuje się tak, aby nie pozostawić innych uczniów bez wymaganej opieki.
4. Rodzice ucznia są niezwłocznie informowani o sytuacji. Szkoła ustala, czy posiadają informacje o możliwym miejscu pobytu dziecka, kontakcie z nim lub okolicznościach jego wyjścia.
5. Jeżeli miejsce pobytu ucznia zostanie ustalone i nie występuje bezpośrednie zagrożenie, dyrektor uzgadnia z rodzicem sposób bezpiecznego przejęcia opieki nad uczniem albo jego powrotu do szkoły.
6. Jeżeli miejsca pobytu ucznia nie można ustalić, nie ma z nim kontaktu lub okoliczności wskazują na możliwość zagrożenia jego życia lub zdrowia, dyrektor albo inny pracownik niezwłocznie zawiadamia Policję pod numerem 112. Zawiadomienia nie uzależnia się od upływu z góry określonego czasu.
7. W szczególności pilnego zawiadomienia Policji wymaga sytuacja dotycząca młodszego dziecka, ucznia wymagającego szczególnej opieki, ucznia w kryzysie emocjonalnym, ucznia,

którego zachowanie wskazywało na możliwość samouszkodzenia lub ucieczki, albo sytuacja występująca w warunkach zwiększających ryzyko.

8. Po odnalezieniu ucznia należy niezwłocznie poinformować wszystkie osoby i służby uczestniczące w poszukiwaniu.

9. Po zdarzeniu wychowawca i pedagog lub psycholog przeprowadzają z uczniem rozmowę służącą ustaleniu przyczyn zachowania i potrzebnego wsparcia. Rozmowa nie może zastępować działań ochronnych, jeżeli ujawnione informacje wskazują na krzywdzenie ucznia.

10. Rodzice są informowani o ustaleniach i dalszych działaniach szkoły. W zależności od okoliczności stosuje się działania wychowawcze przewidziane w statucie, jednak konsekwencje nie mogą zastępować analizy przyczyn zachowania.

11. Jeżeli samowolne opuszczanie szkoły powtarza się, szkoła analizuje sytuację ucznia, współpracę z rodzicami oraz potrzebę uruchomienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, działań wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich albo zawiadomienia właściwych instytucji.

12. Z przebiegu zdarzenia i podjętych czynności sporządza się notatkę służbową.

PROCEDURA 16. Brak możliwości ustalenia miejsca pobytu ucznia / zaginięcie podczas zajęć, wyjścia lub wycieczki

1. Jeżeli nauczyciel lub opiekun stwierdzi brak ucznia, którego miejsce pobytu powinno być znane ze względu na sprawowaną nad nim opiekę, natychmiast sprawdza najbliższe otoczenie i informuje kierownika wycieczki, dyrektora lub inną osobę odpowiedzialną za organizację opieki.

2. Należy ustalić, kiedy i gdzie uczeń był widziany po raz ostatni, w co jest ubrany, czy posiada telefon, czy występują okoliczności szczególnego ryzyka oraz kto może posiadać informacje o jego miejscu pobytu.

3. Wyznaczone osoby sprawdzają miejsca, w których uczeń może przebywać, przy jednoczesnym zapewnieniu opieki pozostałym uczniom. Nie rozprasza się całej grupy do samodzielnych poszukiwań.

4. Podejmuje się próbę kontaktu telefonicznego z uczniem, jeżeli posiada telefon, oraz niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami.

5. Jeżeli szybkie sprawdzenie najbliższego otoczenia nie prowadzi do odnalezienia ucznia albo istnieje jakakolwiek przesłanka wskazująca na zagrożenie jego bezpieczeństwa, należy zawiadomić Policję pod numerem 112 i postępować zgodnie z jej poleceniami.

6. W przypadku zaginięcia podczas wycieczki lub wyjścia poza teren szkoły kierownik wycieczki lub wyznaczony opiekun pozostaje w miejscu uzgodnionym ze służbami, a pozostali opiekunowie zapewniają bezpieczeństwo grupie zgodnie z wydanymi poleceniami.

7. Dyrektor szkoły jest na bieżąco informowany o przebiegu działań, jeżeli zdarzenie nastąpiło poza terenem szkoły.

8. Po odnalezieniu ucznia w pierwszej kolejności ocenia się jego stan i zapewnia mu pomoc. W razie potrzeby wzywa się zespół ratownictwa medycznego.

9. O odnalezieniu ucznia natychmiast informuje się rodziców, Policję i inne osoby uczestniczące w działaniach.

10. Po zakończeniu zdarzenia dyrektor dokonuje analizy jego przyczyn i organizacji opieki. Jeżeli wystąpiły nieprawidłowości organizacyjne, ustala działania naprawcze.

11. Zdarzenie i wszystkie istotne czynności dokumentuje się.

PROCEDURA 17. Powtarzająca się nieusprawiedliwiona absencja ucznia

1. Wychowawca systematycznie monitoruje frekwencję uczniów i reaguje na nieusprawiedliwione nieobecności zgodnie ze statutem szkoły.

2. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności wychowawca kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia ich przyczyn oraz przeprowadza rozmowę z uczniem.

3. Jeżeli problem się utrzymuje, wychowawca przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu. Wspólnie analizują możliwe przyczyny absencji, w szczególności trudności edukacyjne, rówieśnicze, rodzinne, emocjonalne, zdrowotne, transportowe lub inne bariery w uczęszczaniu do szkoły.

4. W zależności od potrzeb szkoła ustala z uczniem i rodzicami plan poprawy frekwencji oraz zakres wsparcia. Ustalenia mogą zostać zapisane w formie planu działań lub kontraktu, jeżeli jest to celowe.

5. W przypadku braku współpracy rodziców lub braku poprawy wychowawca i pedagog informują dyrektora. Dyrektor podejmuje dalsze działania wynikające z obowiązku kontroli spełniania obowiązku szkolnego.

6. Jeżeli informacje dotyczące absencji wskazują na możliwość zaniedbania, przemocy domowej, poważnego kryzysu ucznia albo innego zagrożenia jego dobra, stosuje się odpowiednio Standardy Ochrony Małoletnich i właściwe przepisy, niezależnie od procedury frekwencyjnej.

7. Działania szkoły dokumentuje się w sposób pozwalający wykazać podejmowane próby kontaktu, ustalenia z rodzicami, udzielone wsparcie i kolejne etapy postępowania.

PROCEDURA 18. Niespełnianie obowiązku szkolnego – tryb formalny

1. Zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Za niespełnianie obowiązku szkolnego ustawa uznaje nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole podstawowej.

3. Po stwierdzeniu spełnienia ustawowej przesłanki dyrektor uruchamia formalne działania właściwe dla egzekwowania obowiązku szkolnego, zgodnie z aktualnymi przepisami oraz zasadami przyjętymi przez organ prowadzący.

4. Przed i równoległe do działań formalnych szkoła dokumentuje wcześniejsze działania zmierzające do ustalenia przyczyn absencji i nawiązania współpracy z rodzicami. Działania pomocowe nie uchylają jednak obowiązku zastosowania trybu przewidzianego prawem, gdy spełnione są jego przesłanki.

5. W przypadku ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor realizuje ustawowe zadania związane z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego. W przypadku uczniów, wobec których właściwość w tym zakresie przysługuje innemu podmiotowi, szkoła przekazuje wymagane informacje zgodnie z przepisami.

6. Jeżeli okoliczności wskazują równocześnie na zagrożenie dobra dziecka, demoralizację, niewydolność opiekuńczo-wychowawczą lub inne problemy wymagające interwencji, dyrektor rozważa niezależnie od egzekucji obowiązku szkolnego zawiadomienie sądu rodzinnego lub współpracę z właściwymi instytucjami.

7. Dokumentację dotyczącą realizacji obowiązku szkolnego prowadzi się zgodnie z przepisami oraz zasadami kancelaryjnymi obowiązującymi w ZSP w Lubochni.

§ 18. Samowolne oddalenie się ucznia podczas wycieczki lub wyjścia – zasada szczególna

1. Samowolne oddalenie się ucznia od grupy podczas wyjścia lub wycieczki traktuje się przede wszystkim jako zdarzenie dotyczące bezpieczeństwa, a nie jako zwykłe naruszenie dyscypliny.
2. Kierownik wycieczki lub nauczyciel prowadzący wyjście niezwłocznie organizuje działania w sposób zapewniający jednocześnie poszukiwanie ucznia i opiekę nad pozostałą grupą.
3. Rodziców i dyrektora informuje się niezwłocznie. Jeżeli miejsca pobytu ucznia nie można szybko ustalić lub występuje ryzyko dla jego bezpieczeństwa, wzywa się Policję.
4. Szczegółowe działania organizacyjne prowadzi się z uwzględnieniem miejsca zdarzenia, liczby opiekunów, wieku uczniów i poleceń służb.

PRAKTYCZNY SCHEMAT – NIEOBECNOŚĆ, ODDALENIE, ZAGINIĘCIE

Sytuacja	Co robi szkoła?
Uczeń zniknął z lekcji	Sprawdź, czy jest w szkole / został zwolniony → wychowawca i dyrektor → rodzice → ustal miejsce pobytu.
Uczeń samowolnie wyszedł ze szkoły	Niezwłocznie rodzice → organizacja bezpiecznego sprawdzenia otoczenia → gdy miejsce nieznane lub istnieje ryzyko: Policja/112.
Uczeń zaginął podczas wycieczki	Zabezpiecz grupę → ustal ostatnie miejsce pobytu → rodzice i dyrektor → szybkie poszukiwanie najbliższego otoczenia → Policja, jeśli uczeń nie zostaje odnaleziony lub istnieje zagrożenie.
Powtarzają się wagary	Wychowawca → rodzice i uczeń → pedagog → diagnoza przyczyn i plan poprawy frekwencji → dyrektor, jeśli brak poprawy.
≥ 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w miesiącu	Przesłanka ustawowa niespełniania obowiązku szkolnego → dyrektor uruchamia formalny tryb egzekucji obowiązku szkolnego.

Ważne: Samowolne wyjście dziecka ze szkoły nie powinno być traktowane wyłącznie jako „wagary”. Do czasu ustalenia miejsca jego pobytu jest to przede wszystkim problem bezpieczeństwa i sprawowanej przez szkołę opieki. Dopiero po zabezpieczeniu ucznia podejmuje się działania wychowawcze i statutowe.

ROZDZIAŁ VII. KRYZYS PSYCHICZNY UCZNIA – SAMOOKALECZENIA, ZAGROŻENIE SAMOBÓJCZE I PRÓBA SAMOBÓJCZA

Cel rozdziału. Rozdział określa sposób reagowania na informacje i zachowania wskazujące na samookaleczanie, myśli lub zamiary samobójcze oraz próbę samobójczą ucznia. Celem działań szkoły jest przede wszystkim ochrona życia i zdrowia, zapewnienie uczniowi bezpośredniej opieki, uruchomienie profesjonalnej pomocy oraz ograniczenie ryzyka ponownego zachowania autodestrukcyjnego.

§ 19. Zasady wspólne

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zareagować na sygnał mogący świadczyć o zachowaniu autodestrukcyjnym ucznia, w szczególności informację o samookaleczaniu, myślach samobójczych, planowaniu samobójstwa, pożegnaniach, przygotowaniach do śmierci lub podjętej próbie samobójczej.
2. Każdą wypowiedź ucznia o zamiarze odebrania sobie życia lub zrobienia sobie poważnej krzywdy traktuje się poważnie. Pracownik nie zakłada, że jest to wyłącznie żart, manipulacja albo próba zwrócenia na siebie uwagi.
3. Ucznia, wobec którego istnieje aktualne podejrzenie zagrożenia samobójczego, nie pozostawia się samego do czasu przekazania go rodzicowi, zespołowi ratownictwa medycznego albo innej osobie lub instytucji przejmującej odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
4. W rozmowie z uczniem należy zachować spokój, słuchać bez oceniania i moralizowania oraz jasno komunikować gotowość do udzielenia pomocy. Nie obiecuje się zachowania tajemnicy, jeżeli ujawnione informacje wskazują na zagrożenie życia lub zdrowia.
5. Pracownik może wprost zapytać ucznia o myśli samobójcze, zamiar zrobienia sobie krzywdy, plan oraz aktualne bezpieczeństwo. Pytanie o samobójstwo nie jest traktowane jako zachęcanie do takiego zachowania, lecz jako element rozpoznania zagrożenia i uruchomienia pomocy.
6. Pracownik szkoły nie dokonuje diagnozy psychiatrycznej ani klinicznej oceny ryzyka samobójczego. Jego zadaniem jest rozpoznanie sygnałów zagrożenia, zabezpieczenie ucznia i przekazanie sprawy osobom posiadającym odpowiednie kompetencje.
7. Informacje dotyczące kryzysu psychicznego ucznia przekazuje się wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu zapewnienia bezpieczeństwa i pomocy. Należy chronić ucznia przed stygmatyzacją, rozpowszechnianiem informacji i wtórną traumatyzacją.
8. Jeżeli źródłem lub istotnym czynnikiem kryzysu może być krzywdzenie ucznia w domu, przez osobę dorosłą lub inne okoliczności objęte Standardami Ochrony Małoletnich, dalsze działania wobec tego zagrożenia prowadzi się zgodnie ze Standardami.

PROCEDURA 19. Informacja o samookaleczaniu się ucznia bez aktualnego zdarzenia na terenie szkoły

1. Pracownik, który otrzymał informację o samookaleczaniu się ucznia albo zauważył ślady mogące na to wskazywać, reaguje spokojnie i nie bagatelizuje informacji.
2. Informację niezwłocznie przekazuje pedagogowi lub psychologowi szkolnemu oraz wychowawcy, a o sytuacji informowany jest dyrektor.
3. Pedagog lub psycholog przeprowadza z uczniem rozmowę wspierającą służącą przede wszystkim ustaleniu, czy uczeń jest aktualnie bezpieczny oraz czy występują sygnały zagrożenia samobójczego.

4. Jeżeli w rozmowie ujawnione zostaną myśli samobójcze, zamiar, plan, przygotowania do samobójstwa, brak poczucia bezpieczeństwa albo inne okoliczności wskazujące na możliwość bezpośredniego zagrożenia, niezwłocznie przechodzi się do Procedury 21.
5. Rodziców ucznia informuje się o stwierdzonym lub zgłoszonym samookaleczaniu i potrzebie zapewnienia dziecku specjalistycznej pomocy psychologicznej lub psychiatrycznej. Informacja powinna być rzeczowa, bez obwiniania ucznia lub rodziny.
6. Szkoła ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej możliwej do udzielenia uczniowi na terenie szkoły oraz osobę odpowiedzialną za kontakt i monitorowanie jego funkcjonowania.
7. Jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że poinformowanie rodzica może zwiększyć zagrożenie dla ucznia, pracownik nie działa samodzielnie, lecz niezwłocznie konsultuje sposób dalszego postępowania z dyrektorem i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich.
8. Podjęte działania dokumentuje się z poszanowaniem prywatności ucznia.

PROCEDURA 20. Samookaleczenie ucznia na terenie szkoły

1. Pracownik, który stwierdzi, że uczeń dokonuje samookaleczenia, natychmiast podejmuje działania służące przerwaniu zachowania i ochronie ucznia, nie narażając przy tym siebie ani innych osób na nieuzasadnione niebezpieczeństwo.
2. Należy wezwać pomoc drugiej osoby dorosłej. Jeżeli zdarzenie ma miejsce podczas zajęć, organizuje się opiekę nad pozostałymi uczniami.
3. Uczeń zostaje objęty bezpośrednią, stałą opieką osoby dorosłej. W miarę możliwości z jego otoczenia usuwa się przedmioty mogące posłużyć do dalszego zranienia, jeżeli można to zrobić bezpiecznie.
4. Należy ocenić obrażenia i stan ucznia. Udziela się pierwszej pomocy zgodnie z posiadanymi kompetencjami.
5. W przypadku poważnych obrażeń, nasilonego krwawienia, zaburzeń świadomości, zatrucia, przyjęcia leków lub innych substancji, albo jakiegokolwiek podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia niezwłocznie wzywa się zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999.
6. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora, pedagoga lub psychologa szkolnego oraz wychowawcę.
7. Rodzice ucznia są niezwłocznie informowani i wzywani do szkoły. Wezwanie rodzica nie może opóźniać wezwania pomocy medycznej.
8. Po zabezpieczeniu stanu fizycznego ucznia należy ustalić, czy zachowaniu towarzyszą myśli lub zamiary samobójcze. Jeżeli istnieje takie podejrzenie, stosuje się Procedurę 21.
9. Nie prowadzi się przy innych uczniach rozmów o szczegółach zdarzenia, nie pokazuje obrażeń i nie dopuszcza do wykonywania lub rozpowszechniania zdjęć i nagrań.
10. Po zdarzeniu sporządza się dokumentację interwencji oraz ustala dalszy plan wsparcia ucznia.

PROCEDURA 21. Informacja o myślach, zamiarze lub planie samobójczym ucznia

1. Pracownik, który otrzymał od ucznia lub innej osoby informację wskazującą na możliwość samobójstwa, natychmiast zapewnia uczniowi obecność osoby dorosłej i nie pozostawia go samego.

2. Ucznia przeprowadza się, jeżeli jest to bezpieczne, do spokojnego miejsca. Z jego bezpośredniego otoczenia usuwa się dostępne przedmioty lub substancje mogące posłużyć do zrobienia sobie krzywdy.
3. Pracownik informuje dyrektora oraz pedagoga lub psychologa szkolnego. Przekazanie informacji odbywa się w sposób zapewniający ciągłość opieki nad uczniem.
4. Z uczniem prowadzi się spokojną, bezpośrednią rozmowę. Należy ustalić co najmniej, czy uczeń myśli obecnie o odebraniu sobie życia lub poważnym zranieniu, czy ma plan, czy ma dostęp do sposobu lub środków umożliwiających realizację planu oraz czy podjął już jakiegokolwiek działania przygotowawcze.
5. Jeżeli uczeń deklaruje aktualny zamiar samobójczy, posiada plan, ma dostęp do środków, podjął przygotowania, nie jest w stanie zagwarantować własnego bezpieczeństwa albo jego zachowanie lub stan budzą poważne obawy, sytuację traktuje się jako bezpośrednie zagrożenie życia. Należy wezwać zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999.
6. W razie potrzeby i stosownie do charakteru zagrożenia dyspozytor numeru alarmowego może skierować również inne służby. Szkoła postępuje zgodnie z przekazanymi poleceniami.
7. Rodziców ucznia niezwłocznie informuje się o zagrożeniu i wzywa do szkoły. Jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic lub sytuacja domowa jest źródłem zagrożenia, sposób postępowania ustala dyrektor zgodnie z Standardami Ochrony Małoletnich i w razie potrzeby z udziałem właściwych służb.
8. Uczeń pozostaje pod stałą opieką osoby dorosłej do czasu przekazania go zespołowi ratownictwa medycznego, rodzicowi – gdy nie występuje bezpośrednie zagrożenie i ustalono bezpieczny dalszy tryb – albo innej uprawnionej osobie lub instytucji.
9. Nie zawiera się z uczniem „kontraktu bezpieczeństwa” jako jedynej podstawy uznania, że zagrożenie minęło. Zapewnienie ucznia, że „nic sobie nie zrobi”, nie zastępuje profesjonalnej oceny i działań adekwatnych do rozpoznanego ryzyka.
10. Zdarzenie dokumentuje się, zapisując fakty, istotne wypowiedzi ucznia, zaobserwowane sygnały, podjęte działania, osoby powiadomione i sposób przekazania ucznia pod dalszą opiekę.

PROCEDURA 22. Próba samobójcza ucznia na terenie szkoły

1. Każdą próbę samobójczą traktuje się jako stan bezpośredniego zagrożenia życia.
2. Pracownik natychmiast wzywa pomoc pod numerem 112 lub 999 oraz podejmuje czynności ratujące życie zgodnie z zasadami pierwszej pomocy i poleceniami dyspozytora.
3. Jeżeli jest to możliwe bez zwiększania zagrożenia, należy przerwać dostęp ucznia do sposobu lub środka, którym może wyrządzić sobie krzywdę, i zabezpieczyć otoczenie.
4. Należy wezwać pomoc innych pracowników, zapewnić opiekę pozostałym uczniom i ograniczyć dostęp osób postronnych do miejsca zdarzenia.
5. O zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora. Dyrektor lub wskazana osoba informuje rodziców ucznia, nie opóźniając czynności ratunkowych.
6. Do czasu przyjazdu służb uczeń pozostaje pod bezpośrednią opieką osoby dorosłej. Należy stale obserwować jego stan i wykonywać polecenia dyspozytora medycznego.
7. Pracownicy nie wykonują zdjęć ani nagrań i przeciwdziałają ich wykonywaniu przez uczniów. Należy chronić miejsce zdarzenia i prywatność ucznia.

8. Jeżeli okoliczności zdarzenia mogą wymagać czynności Policji, miejsce i przedmioty związane ze zdarzeniem zabezpiecza się przed dostępem osób postronnych, nie utrudniając działań ratunkowych.

9. Po przekazaniu ucznia zespołowi ratownictwa medycznego dyrektor organizuje wsparcie dla świadków zdarzenia i pracowników bezpośrednio uczestniczących w interwencji.

10. Zdarzenie dokumentuje się. Dyrektor analizuje również potrzebę wdrożenia działań pokryzysowych w klasie i całej społeczności szkolnej.

PROCEDURA 23. Powrót ucznia do szkoły po próbie samobójczej lub hospitalizacji związanej z kryzysem psychicznym

1. Powrót ucznia organizuje się w sposób możliwie spokojny, dyskretny i chroniący go przed stygmatyzacją.

2. Przed lub niezwłocznie po powrocie wychowawca oraz pedagog lub psycholog, w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami, ustalają zakres wsparcia możliwy do zapewnienia w szkole.

3. Jeżeli rodzice dysponują zaleceniami specjalistów dotyczącymi funkcjonowania ucznia w szkole, szkoła uwzględnia je w granicach swoich kompetencji i możliwości organizacyjnych.

4. Z uczniem uzgadnia się, do jakiej osoby dorosłej może zgłosić się w razie pogorszenia samopoczucia oraz w jaki sposób może zasygnalizować potrzebę pomocy podczas lekcji lub przerwy.

5. W razie potrzeby ustala się czasowe dostosowania organizacyjne, edukacyjne lub dotyczące obciążenia ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami specjalistów.

6. Informacje przekazywane nauczycielom ogranicza się do zakresu koniecznego dla zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i realizacji ustalonych działań. Nie przekazuje się całemu gronu szczegółów medycznych, które nie są potrzebne do wykonywania obowiązków.

7. Nie wymusza się na uczniu publicznego wyjaśniania nieobecności ani opowiadania o próbie samobójczej.

8. Pedagog lub psycholog monitoruje funkcjonowanie ucznia w ustalonym okresie i pozostaje w kontakcie z rodzicami, odpowiednio do potrzeb.

9. Ponowne pojawienie się sygnałów zagrożenia skutkuje natychmiastowym zastosowaniem odpowiedniej procedury z niniejszego rozdziału.

§ 20. Postępowanie wobec klasy i społeczności szkolnej po poważnym zdarzeniu

1. Po próbie samobójczej ucznia dyrektor wraz z psychologiem lub pedagogiem ustala, czy i w jakim zakresie potrzebne są działania pokryzysowe wobec klasy, świadków i pracowników.

2. Uczniom przekazuje się wyłącznie informacje niezbędne, prawdziwe i uzgodnione z poszanowaniem prywatności osoby w kryzysie. Nie omawia się publicznie szczegółów sposobu podjętej próby.

3. Należy ograniczać plotki, sensacyjne przekazy, udostępnianie materiałów i komentarze mogące prowadzić do stygmatyzacji, naśladownictwa lub wtórnej traumatyzacji.

4. Uczniom, którzy byli świadkami zdarzenia albo silnie je przeżywają, zapewnia się możliwość rozmowy ze specjalistą i odpowiednie wsparcie.

5. Pracownikom bezpośrednio uczestniczącym w zdarzeniu należy umożliwić omówienie interwencji i uzyskanie wsparcia, jeżeli tego potrzebują.

6. Szczegółowa procedura postępowania po śmierci ucznia, w tym śmierci samobójczej, zostanie określona w odrębnym rozdziale dotyczącym zdarzeń traumatycznych i działań pokryzysowych.

§ 21. Czego pracownik szkoły nie powinien robić

1. Nie pozostawiać ucznia samego, jeżeli istnieje aktualne zagrożenie samobójcze.
2. Nie bagatelizować wypowiedzi o śmierci, samobójstwie lub samookaleczaniu.
3. Nie zawstydząć, nie oceniać, nie straszyć konsekwencjami i nie prowadzić moralizującej rozmowy.
4. Nie obiecywać pełnej tajemnicy w sprawie informacji dotyczącej zagrożenia życia lub zdrowia.
5. Nie wymuszać na uczniu szczegółowego opowiadania o sposobie samookaleczenia lub planowanym sposobie samobójstwa ponad zakres konieczny do zapewnienia bezpieczeństwa.
6. Nie uzależniać wezwania pomocy medycznej od zgody lub przyjazdu rodzica, jeżeli istnieje zagrożenie życia lub zdrowia.
7. Nie traktować samego podpisania przez ucznia deklaracji lub „kontraktu”, że nie robi sobie krzywdy, jako wystarczającego zabezpieczenia.
8. Nie przekazywać szczegółów kryzysu osobom, które nie uczestniczą w udzielaniu uczniowi pomocy.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – KRYZYS SAMOBÓJCZY

Sytuacja	Pierwsze działania
Informacja o samookaleczaniu	Nie bagatelizuj → pedagog/psycholog + dyrektor → sprawdź aktualne bezpieczeństwo → rodzice → specjalistyczna pomoc i wsparcie szkolne.
Samookaleczenie w szkole	Przerwij bezpiecznie → nie zostawiaj ucznia → pierwsza pomoc → przy zagrożeniu 112/999 → dyrektor + rodzice → oceń ryzyko samobójcze.
Uczeń mówi, że chce umrzeć / ma plan	Zostań z uczniem → usuń dostępne zagrożenia → dyrektor + specjalista → przy aktualnym zamiarze/planie lub poważnym ryzyku 112/999 → rodzice.
Próba samobójcza	112/999 NATYCHMIAST → pierwsza pomoc → zabezpiecz miejsce i innych uczniów → dyrektor + rodzice → działania pokryzysowe.
Powrót po próbie	Indywidualny plan wsparcia → osoba kontaktowa → dyskrecja → możliwe dostosowania → monitorowanie i szybka reakcja na nowe sygnały.

Zasada kluczowa. W sytuacji zagrożenia samobójczego zadaniem szkoły nie jest rozstrzygnięcie, czy uczeń „naprawdę to zrobi”. Zadaniem szkoły jest potraktowanie sygnału poważnie, zapewnienie bezpieczeństwa i doprowadzenie do profesjonalnej oceny oraz pomocy.

ROZDZIAŁ VIII. ŚMIERĆ UCZNIA LUB PRACOWNIKA, ŚMIERĆ SAMOBÓJCZA I INNE ZDARZENIA TRAUMATYCZNE

Cel rozdziału. Rozdział określa zasady działania szkoły w przypadku śmierci ucznia lub pracownika, w tym śmierci samobójczej, oraz innych zdarzeń traumatycznych mogących istotnie wpływać na funkcjonowanie społeczności szkolnej. Obejmuje działania bezpośrednio po zdarzeniu, zasady komunikacji, organizację wsparcia pokryzysowego oraz działania ograniczające ryzyko wtórnej traumatyzacji i zachowań naśladowczych.

§ 22. Zasady wspólne

1. W przypadku zdarzenia traumatycznego priorytetem jest ochrona życia i zdrowia, zabezpieczenie osób znajdujących się na miejscu oraz wezwanie właściwych służb.
2. Informację o śmierci przekazuje się społeczności szkolnej dopiero po jej wiarygodnym potwierdzeniu. Szkoła nie opiera oficjalnych komunikatów na informacjach z mediów społecznościowych, wiadomościach uczniów ani niesprawdzonych przekazach.
3. Dyrektor koordynuje działania szkoły, wyznacza osoby odpowiedzialne za komunikację, wsparcie uczniów i pracowników oraz kontakty z rodziną, organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego i instytucjami zewnętrznymi.
4. Informacje przekazuje się w zakresie niezbędnym, z poszanowaniem prywatności osoby zmarłej i jej rodziny. Nie ujawnia się szczegółów medycznych, okoliczności śmierci ani danych, których przekazywanie nie jest konieczne.
5. Szkoła nie organizuje działań mogących prowadzić do sensacyjnego przedstawiania zdarzenia, publicznego analizowania przyczyn śmierci lub wywierania presji na uczniów, aby wspólnie przeżywali żałobę w określony sposób.
6. Wsparcie powinno być dostępne zarówno bezpośrednio po zdarzeniu, jak i w kolejnych tygodniach i miesiącach, odpowiednio do potrzeb uczniów i pracowników.
7. Szczególnej uwagi wymagają osoby, które były świadkami zdarzenia, bliscy przyjaciele zmarłego, rodzeństwo uczęszczające do szkoły, uczniowie będący wcześniej w kryzysie psychicznym oraz osoby silnie reagujące na informację o śmierci.

PROCEDURA 24. Śmierć lub zdarzenie zagrażające życiu na terenie szkoły

1. Jeżeli osoba znajdująca się na terenie szkoły jest nieprzytomna, nie oddycha prawidłowo albo jej stan może wskazywać na zagrożenie życia, pracownik nie stwierdza samodzielnie zgonu, lecz niezwłocznie wzywa zespół ratownictwa medycznego pod numerem 112 lub 999 i podejmuje pierwszą pomoc zgodnie z poleceniami dyspozytora i posiadanymi umiejętnościami.
2. Należy wezwać pomoc innych pracowników, zabezpieczyć pozostałych uczniów i ograniczyć dostęp osób postronnych do miejsca zdarzenia.
3. O zdarzeniu natychmiast informuje się dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor organizuje współpracę ze służbami ratunkowymi i Policją oraz zapewnia im dostęp do miejsca zdarzenia i potrzebnych informacji.
5. Jeżeli służby potwierdzą zgon, miejsce zdarzenia zabezpiecza się zgodnie z ich poleceniami. Pracownicy szkoły nie przemieszczają ciała ani przedmiotów związanych ze zdarzeniem, chyba że wcześniej było to konieczne dla ratowania życia lub bezpieczeństwa.

6. Dyrektor zapewnia odizolowanie świadków, w szczególności uczniów, od miejsca zdarzenia i organizuje im opiekę osoby dorosłej.
7. Powiadomienie najbliższej rodziny o śmierci powinno następować w sposób uzgodniony z właściwymi służbami. Szkoła nie przekazuje informacji o zgonie rodzinie przed potwierdzeniem zdarzenia i ustaleniem właściwego trybu powiadomienia.
8. Dyrektor informuje organ prowadzący oraz – odpowiednio do charakteru zdarzenia i obowiązujących przepisów – organ nadzoru pedagogicznego i inne właściwe instytucje.
9. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu, kierując się bezpieczeństwem uczniów, możliwościami organizacyjnymi oraz zaleceniami służb.
10. Po zakończeniu czynności ratunkowych i służbowych uruchamia się działania pokryzysowe przewidziane w niniejszym rozdziale.

PROCEDURA 25. Informacja o śmierci ucznia lub pracownika poza terenem szkoły

1. Osoba, która otrzymała informację o śmierci ucznia lub pracownika, przekazuje ją dyrektorowi i nie rozpowszechnia jej dalej do czasu potwierdzenia.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu wiarygodnego potwierdzenia informacji, w miarę możliwości w kontakcie z rodziną lub właściwą instytucją.
3. Po potwierdzeniu informacji dyrektor ustala sposób i kolejność poinformowania pracowników, wychowawcy klasy oraz uczniów bezpośrednio związanych ze zmarłą osobą.
4. Informację uczniom przekazuje się spokojnie, prostym i jednoznacznym językiem, dostosowanym do ich wieku. Nie przekazuje się niesprawdzonych informacji ani szczegółów, których rodzina nie chce ujawniać.
5. W miarę możliwości informację klasie przekazuje wychowawca przy wsparciu pedagoga lub psychologa. Należy zapewnić czas na reakcje uczniów i możliwość indywidualnej rozmowy.
6. Dyrektor ustala z rodziną zakres informacji, które mogą być przekazane społeczności szkolnej, oraz sposób ewentualnego przekazania kondolencji i informacji o uroczystościach pogrzebowych.
7. Udział uczniów i pracowników w uroczystościach żałobnych ma charakter dobrowolny. Szkoła nie wywiera presji na udział w pogrzebie ani w innych formach upamiętnienia.
8. Pedagog i psycholog, w razie potrzeby we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizują wsparcie dla uczniów i pracowników.

PROCEDURA 26. Śmierć samobójcza ucznia – działania postwencyjne

1. Po potwierdzeniu informacji o śmierci samobójczej ucznia dyrektor uruchamia działania postwencyjne, których celem jest wsparcie społeczności szkolnej oraz ograniczenie ryzyka kolejnych zachowań samobójczych.
2. Dyrektor nawiązuje kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi specjalistycznymi podmiotami w celu ustalenia zakresu wsparcia dla uczniów, rodziców i pracowników.
3. Informację o śmierci przekazuje się bez opisywania sposobu odebrania sobie życia, miejsca, użytych środków ani innych szczegółów mogących sprzyjać identyfikacji z zachowaniem lub jego naśladowaniu.

4. Nie przedstawia się samobójstwa jako rozwiązania problemów, aktu odwagi, romantycznego gestu, nieuniknionego skutku jednej przyczyny ani wydarzenia, które można wyjaśnić jednym konfliktem, oceną, rozstaniem czy innym pojedynczym zdarzeniem.
5. Nie organizuje się apeli ani dużych obowiązkowych spotkań poświęconych szczegółowemu omawianiu samobójstwa. Wsparcie organizuje się przede wszystkim w mniejszych, naturalnych grupach i indywidualnie, odpowiednio do potrzeb.
6. Należy zwrócić szczególną uwagę na uczniów blisko związanych ze zmarłym, świadków, osoby będące wcześniej w kryzysie psychicznym oraz uczniów, których reakcje wskazują na silne poczucie winy, beznadziejność, identyfikację ze zmarłym lub myśli samobójcze.
7. Uczniowi ujawniającemu własne myśli lub zamiary samobójcze zapewnia się natychmiastową pomoc zgodnie z Rozdziałem VII.
8. Formy upamiętnienia zmarłego powinny być spokojne, proporcjonalne i podobne do form stosowanych po innych rodzajach śmierci. Należy unikać gloryfikowania śmierci i tworzenia trwałych miejsc kultu samobójstwa na terenie szkoły.
9. W komunikacji szkolnej i internetowej należy ograniczać rozpowszechnianie szczegółów samobójstwa oraz reagować na treści gloryfikujące, zachęcające do naśladownictwa lub naruszające prywatność zmarłego i jego rodziny.
10. Wsparcie i obserwacja potrzeb uczniów powinny być kontynuowane także po pierwszych dniach żałoby, w szczególności w okresach mogących ponownie uruchamiać silne emocje, np. przed pogrzebem, rocznicą lub ważnymi wydarzeniami szkolnymi.

PROCEDURA 27. Inne zdarzenie traumatyczne dotyczące społeczności szkolnej

1. Za zdarzenie traumatyczne można uznać w szczególności poważny wypadek, katastrofę, gwałtowną śmierć, ciężkie obrażenia wielu osób, zdarzenie z udziałem napastnika, poważny akt przemocy albo inne wydarzenie wywołujące silny lęk i poczucie zagrożenia w społeczności szkolnej.
2. Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia dyrektor powołuje lub wyznacza zespół osób koordynujących działania pokryzysowe, adekwatnie do skali zdarzenia.
3. Ustala się, które osoby były bezpośrednimi świadkami zdarzenia, które są szczególnie narażone na silną reakcję stresową oraz gdzie można skierować je po pomoc.
4. Uczniom przekazuje się krótkie, potwierdzone informacje o tym, co się wydarzyło i jakie działania podejmuje szkoła. Nie podaje się drastycznych szczegółów.
5. Nauczycielom przekazuje się wskazówki dotyczące możliwych reakcji uczniów i sposobu kierowania ich po pomoc. Nie oczekuje się od nauczycieli prowadzenia terapii.
6. W razie potrzeby szkoła zwraca się o wsparcie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, organu prowadzącego, placówek ochrony zdrowia lub innych właściwych instytucji.
7. Dyrektor ustala, czy konieczna jest czasowa zmiana organizacji zajęć, miejsca ich prowadzenia albo innych elementów pracy szkoły.
8. W kolejnych dniach i tygodniach monitoruje się funkcjonowanie uczniów i pracowników, zwracając uwagę na utrzymujące się objawy silnego stresu, lęku, wycofania, zachowania ryzykowne lub trudności w codziennym funkcjonowaniu.

§ 23. Zasady komunikacji z uczniami, rodzicami i mediami

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona jest jedynym oficjalnym źródłem informacji szkoły dla mediów i podmiotów zewnętrznych.
2. Pracownicy szkoły nie udzielają mediom indywidualnych komentarzy dotyczących osoby zmarłej, jej rodziny, uczniów ani szczegółów zdarzenia.
3. Komunikat dla rodziców powinien zawierać wyłącznie informacje potwierdzone, istotne dla funkcjonowania szkoły oraz informacje o dostępnych formach wsparcia.
4. Uczniów należy poinformować, że nie mają obowiązku rozmawiania z mediami ani udostępniania zdjęć, nagrań czy informacji dotyczących zdarzenia.
5. Szkoła reaguje na rozpowszechnianie przez uczniów drastycznych zdjęć, nagrań lub materiałów naruszających godność i prywatność osób związanych ze zdarzeniem, stosując właściwe procedury i działania wychowawcze.
6. W przypadku śmierci samobójczej komunikacja powinna być szczególnie ostrożna: bez opisu metody, bez uproszczonego wskazywania jednej przyczyny i bez treści mogących gloryfikować samobójstwo.

§ 24. Wsparcie pokryzysowe

1. Wsparcie organizuje się odpowiednio do potrzeb, a nie według zasady obowiązkowego udziału wszystkich uczniów w jednej formie interwencji.
2. Uczniom należy umożliwić rozmowę z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub specjalistą zewnętrznym. Osoby wymagające pilniejszej pomocy kieruje się do odpowiednich form specjalistycznego wsparcia.
3. Rodzicom można przekazać informacje o typowych reakcjach dzieci na zdarzenie traumatyczne, sygnałach wymagających szczególnej uwagi oraz dostępnych miejscach pomocy.
4. Nauczyciele powinni otrzymać podstawowe informacje o sposobie wspierania uczniów oraz o tym, które osoby w szkole koordynują pomoc.
5. Pracownikom bezpośrednio uczestniczącym w zdarzeniu należy umożliwić uzyskanie wsparcia i omówienie obciążeń związanych z interwencją.
6. Dyrektor wraz ze specjalistami ocenia potrzebę kontynuowania działań w kolejnych tygodniach i miesiącach.

§ 25. Upamiętnienie osoby zmarłej i udział szkoły w pogrzebie

1. Formy upamiętnienia uzgadnia się z poszanowaniem woli rodziny i potrzeb społeczności szkolnej.
2. Uczniowie nie są zobowiązani do udziału w pogrzebie, uroczystościach żałobnych, tworzeniu prac wspomnieniowych ani publicznym wypowiedaniu się o zmarłym.
3. Informację o pogrzebie można przekazać zainteresowanym osobom, jeżeli rodzina wyraziła zgodę na jej rozpowszechnienie.
4. W przypadku śmierci samobójczej należy unikać form upamiętnienia, które mogą idealizować zmarłego w związku ze sposobem śmierci albo wzmacniać zachowania naśladowcze.
5. Działania szkoły powinny koncentrować się na pamięci o osobie, wsparciu żyjących i przekazie, że w kryzysie można i należy szukać pomocy.

§ 26. Dokumentacja i analiza po zdarzeniu

1. Dyrektor zapewnia dokumentowanie istotnych decyzji, zawiadomień, działań organizacyjnych i pomocowych podjętych przez szkołę.
2. Dokumentacja nie powinna zawierać niepotrzebnych, drastycznych szczegółów ani niesprawdzonych informacji.
3. Po zakończeniu ostrej fazy kryzysu dyrektor wraz z osobami zaangażowanymi analizuje przebieg działań, przepływ informacji, organizację opieki, współpracę ze służbami oraz potrzeby dalszego wsparcia.
4. Wnioski z analizy wykorzystuje się do aktualizacji procedur, organizacji bezpieczeństwa, szkoleń pracowników i działań profilaktycznych.
5. Analiza organizacyjna nie może przyjmować formy publicznego poszukiwania winnych ani prowadzić do ujawniania danych osób, których prywatność podlega ochronie.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – ŚMIERĆ I ZDARZENIE TRAUMATYCZNE

Sytuacja	Pierwsze działania
Osoba bez oznak życia w szkole	112/999 → pierwsza pomoc zgodnie z dyspozycją → zabezpiecz uczniów → dyrektor → współpraca ze służbami.
Potwierdzona śmierć ucznia/pracownika poza szkołą	Dyrektor potwierdza informację → ustala komunikację → wychowawca/specjalista informuje właściwą grupę → wsparcie.
Śmierć samobójcza ucznia	Postwencja → kontakt ze specjalistami/PPP → bez szczegółów metody i gloryfikacji → identyfikacja uczniów szczególnie narażonych → długofalowe wsparcie.
Poważne zdarzenie traumatyczne	Po opanowaniu zagrożenia: koordynacja kryzysowa → potwierdzona informacja → wsparcie świadków i osób narażonych → monitorowanie.
Kontakt z mediami	Wyłącznie dyrektor lub osoba wyznaczona → ochrona danych i prywatności → pracownicy i uczniowie nie przekazują szczegółów.

Zasada kluczowa po śmierci samobójczej. Szkoła powinna wspierać żałobę, ale nie koncentrować społeczności na sposobie śmierci. Nie omawia się metody samobójstwa, nie upraszcza przyczyn i nie gloryfikuje zmarłego w związku z samobójstwem. Szczególną opieką obejmuje się osoby najbardziej narażone i zapewnia możliwość uzyskania pomocy także w kolejnych miesiącach.

ROZDZIAŁ IX. ZAGROŻENIA ZEWNĘTRZNE I NADZWYCZAJNE – PODEJRZANY PRZEDMIOT LUB PRZESYŁKA, ZAGROŻENIE BOMBOWE I WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA

Cel rozdziału. Rozdział określa podstawowe zasady reagowania na zagrożenia zewnętrzne i nadzwyczajne, w których niewłaściwa, automatyczna reakcja może zwiększyć niebezpieczeństwo.

W szczególności dotyczy podejrzanego przedmiotu lub przesyłki, informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego oraz wtargnięcia do szkoły osoby uzbrojonej lub innego napastnika. W każdym przypadku po nawiązaniu kontaktu ze służbami ich polecenia mają pierwszeństwo przed ogólnym schematem zawartym w niniejszej procedurze.

§ 27. Zasady wspólne

1. Osoba, która jako pierwsza rozpozna zagrożenie, niezwłocznie ostrzega osoby bezpośrednio narażone, zawiadamia numer alarmowy 112, jeżeli sytuacja tego wymaga, oraz – gdy jest to możliwe bez zwiększania ryzyka – informuje dyrektora.
2. Powiadomienie dyrektora nie może opóźniać wezwania Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub innych służb w sytuacji bezpośredniego zagrożenia.
3. Nie stosuje się automatycznie jednego sposobu reagowania do wszystkich zagrożeń. W zależności od sytuacji bezpieczniejsze może być opuszczenie zagrożonej strefy, pozostanie i ukrycie się w zabezpieczonym pomieszczeniu albo wykonanie innych poleceń służb.
4. Ewakuacji nie zarządza się mechanicznie, jeżeli droga ewakuacji prowadziłaby w kierunku napastnika, podejrzanego przedmiotu, pożaru, skażenia lub innego źródła zagrożenia.
5. Pracownik nie naraża uczniów na konieczność oglądania lub sprawdzania źródła zagrożenia i nie wykorzystuje uczniów do poszukiwania podejrzanego przedmiotu.
6. Po przybyciu Policji, Państwowej Straży Pożarnej lub innych właściwych służb pracownicy szkoły podporządkowują się ich poleceniom.
7. Dyrektor zapewnia, aby pracownicy znali sposób alarmowania obowiązujący w szkole, drogi ewakuacji, miejsca zbiórki oraz podstawowe zasady postępowania w razie konieczności pozostania w pomieszczeniu.

PROCEDURA 28. Podejrzanego przedmiotu, pakunek lub urządzenie pozostawione na terenie szkoły

1. Za podejrzanego należy uznać w szczególności przedmiot pozostawiony bez opieki, którego pochodzenia nie można ustalić i którego wygląd, umiejscowienie, sposób pozostawienia, wystające elementy, przewody, dźwięki, zapach lub inne okoliczności mogą wskazywać na zagrożenie.
2. Osoba, która zauważy podejrzanego przedmiot, nie dotyka go, nie otwiera, nie przesuwają, nie podnosi, nie zagląda do środka i nie podejmuje prób samodzielnego ustalania jego zawartości.
3. Należy spokojnie oddalić uczniów i inne osoby od miejsca znalezienia oraz uniemożliwić osobom postronnym zbliżanie się do przedmiotu.
4. O znalezisku niezwłocznie informuje się dyrektora i Policję pod numerem 112. Należy podać dokładną lokalizację przedmiotu, jego wygląd oraz informacje o okolicznościach ujawnienia.

5. Nie należy używać urządzeń ani wykonywać czynności w bezpośrednim sąsiedztwie podejrzanego przedmiotu, jeżeli służby zalecą ich zaniechanie. Należy wykonywać instrukcje operatora numeru alarmowego.
6. Dyrektor, w uzgodnieniu ze służbami, podejmuje decyzje organizacyjne dotyczące przemieszczenia osób, ewakuacji lub pozostania w bezpiecznych pomieszczeniach. Jeżeli zagrożenie jest bezpośrednie i oczekiwanie na decyzję dyrektora zwiększałoby ryzyko, pracownik podejmuje działania konieczne dla ochrony życia.
7. Nie wraca się do zagrożonej strefy do czasu jednoznacznego zezwolenia właściwych służb.
8. Po zakończeniu zdarzenia dyrektor dokumentuje podjęte działania i analizuje przebieg interwencji.

PROCEDURA 29. Podejrzana przesyłka lub nieznana substancja w przesyłce

1. Podejrzenie powinny wzbudzić w szczególności nietypowa przesyłka od nieznanego nadawcy, nienaturalna masa lub kształt, nietypowy zapach, plamy, nadmierne zabezpieczenia, widoczne przewody, proszek, płyn albo groźby umieszczone na opakowaniu.
2. Jeżeli przesyłka nie została otwarta, nie należy jej otwierać, ścisnąć, potrząsać, przenosić ani samodzielnie sprawdzać jej zawartości.
3. Należy ograniczyć dostęp do pomieszczenia lub miejsca, w którym znajduje się przesyłka, i niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz numer alarmowy 112.
4. Jeżeli przesyłka została otwarta i ujawniono proszek, płyn lub inną nieznaną substancję, nie należy jej dotykać, wąchać, rozsypywać, ścierać ani sprzątać.
5. Osoby, które miały bezpośredni kontakt z przesyłką lub substancją, powinny ograniczyć przemieszczanie się i oczekiwać na instrukcje służb. Należy ustalić ich listę.
6. W przypadku podejrzenia zagrożenia chemicznego, biologicznego lub radiologicznego nie należy powodować ruchu powietrza ani samodzielnie podejmować działań mogących rozprzestrzenić substancję. Wentylację, okna i drzwi obsługuje się zgodnie z instrukcjami służb, ponieważ właściwe postępowanie zależy od rodzaju zagrożenia.
7. Osoby, które miały kontakt z nieznaną substancją, postępują zgodnie z instrukcjami dyspozytora 112 i przybyłych służb, w tym dotyczącymi higieny, izolacji lub ewentualnej dekontaminacji.
8. Pomieszczenia nie udostępnia się ponownie do czasu zgody właściwych służb.

PROCEDURA 30. Telefoniczna informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego

1. Osoba odbierająca telefon zachowuje spokój i – jeżeli jest to możliwe – nie przerywa rozmowy.
2. Stara się zapamiętać i zapisać możliwie dużo informacji: dokładną treść groźby, czas rozmowy, informacje o miejscu i czasie wybuchu, cechy głosu rozmówcy, sposób mówienia oraz charakterystyczne dźwięki w tle.
3. Jeżeli jest to możliwe bez wzbudzania podejrzeń rozmówcy, należy zadawać krótkie pytania pozwalające uzyskać informacje istotne dla służb, w szczególności dotyczące miejsca, czasu i charakteru zagrożenia.
4. Niezwłocznie po zakończeniu rozmowy – lub równolegle przez inną osobę, jeśli jest to możliwe – zawiadamia się Policję pod numerem 112 oraz dyrektora.

5. Osoba odbierająca zgłoszenie sporządza możliwie dokładny zapis rozmowy i przekazuje go Policji. Nie usuwa danych połączenia ani innych informacji mogących mieć znaczenie.
6. Nie rozpowszechnia się informacji o alarmie w sposób mogący wywołać panikę. Sposób alarmowania i przemieszczania uczniów ustala dyrektor w porozumieniu ze służbami, o ile sytuacja nie wymaga natychmiastowego działania.
7. Nauczyciele mogą dokonać wyłącznie wzrokowej oceny pomieszczeń, w których przebywają, pod kątem obecności przedmiotów nietypowych lub nieznanych. Nie dotyczą takich przedmiotów i nie prowadzą samodzielnego przeszukiwania obiektu.
8. Jeżeli zarządzona zostanie ewakuacja, nauczyciele zabierają uczniów wyznaczoną bezpieczną drogą, nie pozwalają im zabierać rzeczy osobistych opóźniających wyjście i w miejscu zbiórki sprawdzają obecność.
9. Do budynku można wrócić wyłącznie po uzyskaniu zgody właściwych służb.

PROCEDURA 31. Informacja o zagrożeniu bombowym przekazana e-mailem, komunikatorem lub w innej formie elektronicznej

1. Osoba, która ujawni wiadomość zawierającą groźbę, nie usuwa jej i nie odpowiada nadawcy, chyba że Policja zaleci inaczej.
2. Należy zachować wiadomość w pierwotnej formie wraz z dostępnymi danymi nadawcy, datą, godziną, nagłówkami lub innymi informacjami technicznymi, bez zbędnego przesyłania jej kolejnym osobom.
3. Niezwłocznie informuje się dyrektora i Policję pod numerem 112 oraz wykonuje polecenia służb.
4. Nie należy otwierać podejrzanych załączników ani linków zawartych w wiadomości wyłącznie w celu sprawdzenia ich zawartości.
5. Dyrektor zabezpiecza dostępne dane i urządzenie w zakresie wskazanym przez Policję. Nie dokonuje samodzielnych zmian w wiadomości lub plikach, które mogłyby utrudnić późniejsze ustalenia.
6. Dalsze postępowanie dotyczące ewakuacji, przeszukania obiektu i powrotu do budynku odbywa się zgodnie z poleceniami Policji i właściwych służb.

PROCEDURA 32. Wtargnięcie do szkoły uzbrojonego napastnika lub osoby stwarzającej bezpośrednie śmiertelne zagrożenie

1. Osoba, która zauważy napastnika lub uzyska wiarygodną informację o jego obecności, niezwłocznie zawiadamia Policję pod numerem 112, jeżeli może zrobić to bez narażania siebie i uczniów. Przekazuje lokalizację szkoły, możliwie dokładne miejsce przebywania napastnika, jego opis, rodzaj widzianej broni lub narzędzia i kierunek przemieszczania się.
2. Jeżeli istnieje bezpieczna droga oddalająca od napastnika i można opuścić zagrożoną strefę bez wchodzenia w jego kierunku, należy wyprowadzić uczniów do bezpiecznego miejsca, stosując się do poleceń służb.
3. Jeżeli bezpieczna ucieczka nie jest możliwa, należy pozostać w pomieszczeniu, zamknąć i – jeżeli to możliwe – zabarykadować drzwi, wyciszyć telefony, zgasić światło, ograniczyć hałas i odsunąć osoby od drzwi i okien.
4. Uczniowie powinni znajdować się poza bezpośrednią linią widoczności z korytarza i możliwie poza linią potencjalnego ostrzału. Należy zachować ciszę i ograniczyć przemieszczanie.

5. Szczególnej pomocy udziela się uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczniom z niepełnosprawnościami oraz osobom, które z powodu silnego stresu mają trudność z wykonaniem poleceń.
6. Nie otwiera się drzwi na wezwania osób znajdujących się na korytarzu, jeżeli nie ma pewności, że jest to bezpieczne. Interweniująca Policja może wejść do pomieszczenia w sposób wynikający z prowadzonych działań.
7. Jeżeli napastnik wejdzie do pomieszczenia i nie ma możliwości ucieczki ani ukrycia się, działania osób znajdujących się w pomieszczeniu powinny być ukierunkowane wyłącznie na ratowanie życia. Nie podejmuje się prób konfrontacji, jeżeli można jej uniknąć.
8. W bezpośrednim kontakcie z napastnikiem należy unikać gwałtownych ruchów i działań prowokujących, wykonywać polecenia, jeżeli ich wykonanie nie prowadzi bezpośrednio do większego zagrożenia, i wykorzystywać możliwość bezpiecznego oddalenia się, gdy taka powstanie.
9. Po wejściu Policji należy bezwzględnie wykonywać polecenia funkcjonariuszy, trzymać ręce widoczne, nie wykonywać gwałtownych ruchów i nie podbiegać do policjantów.
10. Osobom rannym udziela się pomocy wtedy, gdy można to zrobić bez narażania kolejnych osób na bezpośredni atak. Po zabezpieczeniu strefy stosuje się procedury pierwszej pomocy i wypadku.
11. Nie opuszcza się miejsca uznanego za bezpieczne tylko po to, aby sprawdzić sytuację. O zakończeniu zagrożenia i sposobie opuszczenia miejsca decydują służby.

PROCEDURA 33. Napastnik znajduje się poza budynkiem szkoły lub zagrożenie występuje w bezpośrednim otoczeniu

1. Jeżeli zagrożenie znajduje się na zewnątrz, nie należy automatycznie ewakuować uczniów z budynku.
2. Należy zamknąć i zabezpieczyć wejścia do szkoły, odsunąć uczniów od okien i przeszklonych powierzchni oraz przenieść ich do pomieszczeń zapewniających większe bezpieczeństwo, jeżeli jest to możliwe.
3. Nie wypuszcza się uczniów z budynku i nie zezwala rodzicom ani innym osobom na wejście do strefy zagrożenia do czasu uzyskania zgody Policji.
4. Niezwłocznie zawiadamia się Policję pod numerem 112 i przekazuje wszystkie posiadane informacje.
5. Nauczyciele zachowują opiekę nad uczniami i przygotowują się do dalszych działań zgodnie z poleceniami służb, w tym do ewentualnej ewakuacji inną drogą.
6. Informację dla rodziców przekazuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona w sposób, który nie zachęca do przyjazdu w rejon objęty działaniami służb.

§ 28. Ewakuacja, pozostanie w budynku i odwołanie alarmu

1. Decyzja o ewakuacji powinna uwzględniać rodzaj i lokalizację zagrożenia. Przy zagrożeniu bombowym, napastniku, skażeniu lub innym zdarzeniu droga standardowej ewakuacji może być niebezpieczna.
2. Jeżeli zarządzona zostanie ewakuacja, nauczyciel zabiera listę lub wykorzystuje dostępny sposób ustalenia liczby uczniów, prowadzi grupę wyznaczoną trasą i po dotarciu do miejsca zbiórki sprawdza obecność.

3. Brak ucznia należy natychmiast zgłosić osobie koordynującej lub służbom. Nauczyciel nie wraca samodzielnie do zagrożonego budynku w celu poszukiwania brakującej osoby.
4. Jeżeli polecono pozostanie w pomieszczeniach, pracownicy ograniczają przemieszczanie uczniów i wykonują instrukcje właściwe dla rodzaju zagrożenia.
5. Powrót do budynku lub odwołanie zabezpieczenia pomieszczeń następuje dopiero po oficjalnym komunikacie właściwych służb lub osoby koordynującej działanie na podstawie ich decyzji.

§ 29. Komunikacja z rodzicami i mediami

1. W trakcie zdarzenia priorytetem jest bezpieczeństwo i komunikacja ze służbami. Informacje dla rodziców przekazuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, gdy pozwalają na to warunki.
2. Rodzicom przekazuje się potwierdzone informacje oraz – gdy jest to bezpieczne – miejsce i sposób odbioru dzieci. Nie należy kierować rodziców do budynku lub rejonu, w którym prowadzone są działania służb.
3. Pracownicy nie publikują zdjęć, nagrań ani informacji operacyjnych dotyczących działań Policji, lokalizacji ukrywających się osób, dróg ewakuacji używanych w danej chwili ani innych danych mogących zwiększyć zagrożenie.
4. Kontakty z mediami prowadzi wyłącznie dyrektor lub osoba upoważniona, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale VIII.

§ 30. Działania po zakończeniu zagrożenia

1. Po zakończeniu działań służb dyrektor ustala stan uczniów i pracowników oraz organizuje kontakt z rodzicami i bezpieczne przekazywanie uczniów.
2. Osobom poszkodowanym i świadkom zapewnia się pomoc medyczną i psychologiczną odpowiednio do potrzeb.
3. Po zdarzeniu o dużym potencjale traumatycznym stosuje się działania pokryzysowe określone w Rozdziale VIII.
4. Dyrektor zabezpiecza dokumentację zdarzenia i współpracuje z organami prowadzącymi postępowanie.
5. Po ustaniu ostrej fazy kryzysu dokonuje się analizy sposobu alarmowania, przepływu informacji, zachowania dróg bezpieczeństwa, znajomości procedur i współpracy ze służbami.
6. Wnioski wykorzystuje się do aktualizacji procedur i planowania ćwiczeń. Ćwiczenia dotyczące napastnika lub zagrożenia bombowego powinny być przygotowane w sposób niepowodujący niepotrzebnego lęku i – w miarę możliwości – konsultowane z właściwymi służbami.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – ZAGROŻENIA NADZWYCZAJNE

Sytuacja	Najważniejsza zasada
Podjęzany przedmiot/pakunek	NIE DOTYKAJ → odsuń ludzi → 112 + dyrektor → wykonuj polecenia służb.
Podjęzana przesyłka/substancja	Nie otwieraj / nie naruszaj → odizoluj miejsce → ogranicz przemieszczanie osób mających kontakt → 112.

Telefon o bombie	Nie przerywaj rozmowy, jeśli to możliwe → zapisz szczegóły → 112 + dyrektor → nie szukaj ładunku samodzielnie.
E-mail/wiadomość o bombie	Nie kasuj i nie otwieraj podejrzanych załączników → zachowaj wiadomość → 112 + dyrektor.
Napastnik w budynku – bezpieczna droga ucieczki	Oddal się od zagrożenia i wyprowadź uczniów, jeśli droga jest rzeczywiście bezpieczna → 112.
Napastnik w budynku – brak bezpiecznej drogi	UKRYJ/ZABEZPIECZ POMIESZCZENIE → cisza, wyciszone telefony, z dala od drzwi i okien → 112, gdy można bezpiecznie.
Napastnik na zewnątrz	Nie wychodź automatycznie → zabezpiecz budynek → odsuń uczniów od okien → 112 → czekaj na polecenia Policji.

Zasada kluczowa. W zagrożeniach nadzwyczajnych nie istnieje jedna automatyczna odpowiedź „ewakuować szkołę”. Najbezpieczniejsze działanie zależy od miejsca i rodzaju zagrożenia. W przypadku napastnika ewakuacja ma sens tylko wtedy, gdy prowadzi z dala od niego; gdy bezpieczna droga nie istnieje, właściwe może być zamknięcie i zabezpieczenie pomieszczenia do czasu interwencji Policji.

ROZDZIAŁ X. POŻAR, ZADYMIE NIE, WYCIEK GAZU, AWARIE TECHNICZNE, KATASTROFA BUDOWLANA I SKAŻENIE

Cel rozdziału. Rozdział określa podstawowe działania pracowników szkoły w przypadku pożaru, zadymienia, wycieku gazu, awarii instalacji, uszkodzenia konstrukcji budynku, skażenia chemicznego lub innego zagrożenia technicznego. Nie zastępuje Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego ani innych instrukcji technicznych obowiązujących w obiekcie. W zakresie dróg ewakuacji, sposobu alarmowania, lokalizacji urządzeń przeciwpożarowych, miejsc zbiórki oraz szczegółowych obowiązków osób funkcyjnych stosuje się rozwiązania przyjęte dla konkretnego budynku ZSP w Lubochni.

§ 31. Zasady wspólne

1. Każdy pracownik, który zauważy pożar, zadymienie, wyciek gazu, uszkodzenie konstrukcji, awarię instalacji lub inne zjawisko mogące zagrażać ludziom, ma obowiązek niezwłocznie zareagować i ostrzec osoby znajdujące się w bezpośrednim zagrożeniu.
2. Jeżeli istnieje zagrożenie życia, zdrowia lub możliwość szybkiego rozwoju zdarzenia, należy niezwłocznie zawiadomić numer alarmowy 112. Powiadomienie dyrektora nie może opóźnić wezwania służb.
3. Po przybyciu Państwowej Straży Pożarnej, Policji, pogotowia gazowego, pogotowia energetycznego lub innych właściwych służb należy wykonywać polecenia osoby kierującej działaniami.
4. Pracownik podejmuje działania techniczne, takie jak użycie gaśnicy, odłączenie energii lub zamknięcie zaworu, wyłącznie wtedy, gdy zna sposób ich bezpiecznego wykonania, nie naraża siebie ani uczniów i działanie nie opóźnia ewakuacji.
5. Uczniowie nie są wykorzystywani do gaszenia pożaru, sprawdzania pomieszczeń, lokalizowania wycieku, wyłączania instalacji ani innych czynności technicznych.
6. W zależności od rodzaju zagrożenia właściwą reakcją może być ewakuacja z budynku, opuszczenie tylko określonej strefy albo pozostanie wewnątrz budynku i ograniczenie dopływu powietrza z zewnątrz. Nie stosuje się jednego automatycznego schematu do wszystkich zdarzeń.
7. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczne przeprowadzenie powierzonej mu grupy i sprawdzenie jej stanu osobowego. Nie wraca samodzielnie do zagrożonego budynku po brakującego ucznia.
8. Szczególne zasady pomocy uczniom z niepełnosprawnościami i osobom o ograniczonej możliwości samodzielnego przemieszczania się powinny być uwzględnione w organizacji ewakuacji szkoły.

PROCEDURA 34. Pożar lub zadymienie w budynku szkoły

1. Osoba, która zauważy pożar lub zadymienie, niezwłocznie ostrzega osoby znajdujące się w zagrożonej strefie, uruchamia sposób alarmowania przewidziany dla obiektu i zawiadamia numer 112 oraz dyrektora, jeżeli może zrobić to bezpiecznie.
2. Zgłaszając zdarzenie, należy podać dokładny adres szkoły, miejsce pożaru lub zadymienia, informację o zagrożonych osobach oraz inne dane, o które zapyta operator numeru alarmowego.
3. Ewakuację prowadzi się zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego, oznakowaniem ewakuacyjnym i poleceniami osób kierujących działaniem.

4. Nauczyciel przerywa zajęcia, poleca uczniom pozostawienie rzeczy, organizuje wyjście w sposób spokojny i zdecydowany oraz prowadzi grupę najbliższą bezpieczną drogą ewakuacyjną.
5. Jeżeli standardowa droga ewakuacyjna jest zadymiona, objęta ogniem lub w inny sposób niebezpieczna, nie należy w nią wchodzić. Należy wybrać inną bezpieczną drogę, a gdy opuszczenie strefy nie jest możliwe – pozostać w możliwie bezpiecznym pomieszczeniu, zamknąć drzwi i wezwać pomoc, przekazując służbom swoją lokalizację.
6. W miarę możliwości przy opuszczaniu pomieszczenia zamyka się drzwi, nie zamykając ich na klucz. Nie otwiera się niepotrzebnie okien, ponieważ może to zwiększyć dopływ powietrza do pożaru.
7. Po dotarciu do wyznaczonego miejsca zbiórki nauczyciel niezwłocznie sprawdza obecność uczniów i zgłasza brakujące osoby osobie koordynującej lub służbom.
8. Nikt nie wraca do budynku po rzeczy osobiste ani w celu samodzielnego poszukiwania brakującej osoby.
9. Powrót do budynku może nastąpić wyłącznie po zgodzie osoby kierującej działaniami ratowniczymi lub innego uprawnionego podmiotu.

PROCEDURA 35. Wyciek gazu lub podejrzenie ulatniania się gazu

1. Osoba, która wyczuje charakterystyczny zapach gazu albo zauważy inne oznaki mogące wskazywać na jego ulatnianie się, niezwłocznie informuje dyrektora i ostrzega osoby znajdujące się w zagrożonej strefie.
2. W strefie podejrzenia wycieku nie wolno używać otwartego ognia, palić tytoniu ani wykonywać czynności mogących spowodować iskrzenie. Nie należy włączać ani wyłączać urządzeń elektrycznych i oświetlenia.
3. Nie należy używać telefonu komórkowego w bezpośredniej strefie wycieku. Zgłoszenie alarmowe wykonuje się po oddaleniu do bezpiecznego miejsca.
4. Jeżeli można to zrobić bezpiecznie i zgodnie z obowiązującymi w obiekcie instrukcjami, osoba uprawniona może zamknąć główny zawór gazu. Nie podejmuje się takiej czynności, jeżeli wymaga wejścia w strefę zagrożenia.
5. Osoby znajdujące się w zagrożonej części budynku należy wyprowadzić bezpieczną drogą. Dyrektor lub osoba kierująca ewakuacją podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji, z zastrzeżeniem że przy bezpośrednim zagrożeniu pracownik nie oczekuje na formalną decyzję, jeżeli zwłoka zwiększa ryzyko.
6. Z bezpiecznego miejsca zawiadamia się numer 112 oraz właściwe pogotowie gazowe, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
7. Do budynku lub zagrożonej części obiektu nie wolno wracać do czasu sprawdzenia instalacji i uzyskania zgody właściwych służb lub uprawnionych specjalistów.
8. Każda osoba wykazująca objawy złego samopoczucia po ekspozycji na gaz powinna zostać wyprowadzona w bezpieczne miejsce i objęta pomocą; w razie potrzeby wzywa się zespół ratownictwa medycznego.

PROCEDURA 36. Awaria instalacji elektrycznej, wodnej, grzewczej lub innej instalacji technicznej

1. Pracownik, który zauważy awarię instalacji, ocenia przede wszystkim, czy stwarza ona bezpośrednie zagrożenie dla ludzi, np. porażeniem prądem, pożarem, zalaniem, poparzeniem lub uszkodzeniem konstrukcji.
2. Należy uniemożliwić uczniom dostęp do miejsca awarii i niezwłocznie poinformować dyrektora lub osobę odpowiedzialną za sprawy techniczne.
3. W przypadku zerwanego przewodu, iskrzenia, zapachu spalenizny, zalania urządzeń elektrycznych lub innego ryzyka porażenia nie wolno dotykać instalacji ani osób pozostających w kontakcie ze źródłem prądu przed bezpiecznym odłączeniem zasilania przez osobę, która może to zrobić bez narażenia siebie.
4. Odłączenia mediów dokonuje osoba znająca lokalizację urządzeń odcinających i zasady ich obsługi, o ile jest to bezpieczne.
5. Jeżeli awaria powoduje pożar, zadymienie, zagrożenie porażeniem, gwałtowne zalanie albo inne poważne zagrożenie, należy wezwać numer 112 i ewakuować osoby z zagrożonej strefy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wyłączeniu części lub całości obiektu z użytkowania do czasu usunięcia awarii i potwierdzenia bezpieczeństwa przez osobę lub podmiot posiadający odpowiednie kwalifikacje.
7. Jeżeli awaria uniemożliwia bezpieczne prowadzenie zajęć, dyrektor podejmuje dalsze decyzje organizacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami i w porozumieniu z organem prowadzącym, jeżeli jest to wymagane.

PROCEDURA 37. Uszkodzenie konstrukcji, katastrofa budowlana lub zagrożenie zawaleniem

1. Objawy takie jak nagłe pęknięcia konstrukcji, odpadanie dużych elementów, wyraźne przemieszczenie ścian lub stropów, zawalenie części obiektu, silne drgania albo inne nietypowe zjawiska mogące świadczyć o utracie bezpieczeństwa konstrukcji wymagają natychmiastowej reakcji.
2. Należy niezwłocznie oddalić uczniów i pracowników od zagrożonego miejsca oraz zawiadomić dyrektora i numer 112.
3. Nie wolno wchodzić do uszkodzonej części budynku w celu sprawdzania stanu pomieszczeń, odzyskiwania rzeczy ani samodzielnego poszukiwania osób, jeżeli wejście może grozić zawaleniem.
4. Ewakuację prowadzi się drogami, które nie przebiegają przez uszkodzoną lub zagrożoną część obiektu. Jeżeli bezpieczne opuszczenie miejsca nie jest możliwe, należy oczekiwać na pomoc w możliwie bezpiecznej strefie i przekazać służbom swoją lokalizację.
5. Po opuszczeniu budynku należy oddalić grupę od ścian, elewacji, szyb, słupów i innych elementów, które mogą ulec uszkodzeniu lub odpadnięciu.
6. Nauczyciele sprawdzają stan osobowy grup i przekazują informację o osobach brakujących służbom ratowniczym.
7. Powrót do obiektu może nastąpić dopiero po dopuszczeniu go do użytkowania przez właściwe służby lub osoby posiadające wymagane uprawnienia.

PROCEDURA 38. Skażenie chemiczne lub chmura niebezpiecznych substancji na zewnątrz budynku

1. Po otrzymaniu komunikatu o skażeniu chemicznym lub zauważeniu zdarzenia w otoczeniu szkoły, które może powodować emisję niebezpiecznych substancji, nie należy automatycznie wyprowadzać uczniów na zewnątrz.
2. Jeżeli zagrożenie znajduje się na zewnątrz, uczniów i pracowników należy wprowadzić lub pozostawić w budynku, zamknąć okna i drzwi oraz – jeżeli jest to możliwe i zgodne z poleceniami służb – wyłączyć wentylację mechaniczną i klimatyzację.
3. W miarę możliwości ogranicza się dopływ powietrza z zewnątrz i przemieszcza osoby do pomieszczeń położonych z dala od bezpośredniego źródła zagrożenia.
4. Należy śledzić komunikaty Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, służb ratowniczych i władz oraz wykonywać przekazywane polecenia dotyczące pozostania w budynku lub ewakuacji.
5. Nie wypuszcza się uczniów do rodziców, jeżeli oznaczałoby to wejście w strefę skażenia. Informację o sposobie i czasie odbioru dzieci przekazuje dyrektor zgodnie z komunikatami służb.
6. Jeżeli osoby przebywające wcześniej na zewnątrz mogły mieć kontakt z substancją niebezpieczną, ogranicza się ich przemieszczanie i postępuje zgodnie z instrukcjami służb dotyczącymi zdjęcia skażonej odzieży, mycia lub innych działań dekontaminacyjnych.
7. W przypadku wystąpienia duszności, zaburzeń świadomości, podrażnienia oczu lub dróg oddechowych, nudności albo innych niepokojących objawów należy wezwać pomoc medyczną i poinformować o możliwym narażeniu na substancję chemiczną.
8. Ewakuację ze strefy skażenia prowadzi się wyłącznie zgodnie z poleceniami służb, ponieważ kierunek bezpiecznego przemieszczania zależy od rodzaju substancji, kierunku wiatru i lokalizacji źródła.

PROCEDURA 39. Uwolnienie nieznanej lub niebezpiecznej substancji wewnątrz budynku

1. Jeżeli w pomieszczeniu pojawi się nieznany gaz, opary, intensywny nietypowy zapach, rozsypana lub rozlana substancja albo inne objawy wskazujące na możliwe skażenie, nie należy dotykać ani samodzielnie identyfikować substancji.
2. Osoby należy oddalić z bezpośredniej strefy zagrożenia, zamykając za sobą drzwi, jeżeli można to zrobić bezpiecznie.
3. Nie należy wykonywać działań mogących rozprzestrzenić substancję po budynku. Sposób postępowania z wentylacją, oknami i instalacjami należy dostosować do poleceń numeru 112 i służb, ponieważ zależy on od charakteru zdarzenia.
4. Z bezpiecznego miejsca należy zawiadomić numer 112 oraz dyrektora i przekazać informacje o miejscu, wyglądzie substancji, zapachu, liczbie osób narażonych i występujących objawach.
5. Osoby, które mogły mieć kontakt z substancją, pozostają w miejscu wskazanym przez służby i nie przemieszczają się po szkole bez potrzeby, aby ograniczyć możliwość wtórnego skażenia.
6. Nie podejmuje się samodzielnego sprzątnięcia, neutralizacji ani usuwania nieznanej substancji.
7. Pomieszczenie lub strefa pozostają wyłączone z użytkowania do czasu zgody właściwych służb lub specjalistycznego podmiotu.

§ 32. Organizacja ewakuacji uczniów

1. Szczegółowy przebieg ewakuacji, sygnały alarmowe, drogi ewakuacyjne, wyjścia, miejsca zbiórki i zadania osób funkcyjnych określa Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego oraz dokumentacja właściwa dla budynku.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia odpowiada za wyprowadzenie powierzonej mu grupy do bezpiecznego miejsca i – o ile warunki na to pozwalają – zamyka grupę tak, aby ograniczyć możliwość odłączenia się uczniów.
3. Uczniowie opuszczają pomieszczenie bez zbędnej zwłoki i bez zabierania rzeczy, których poszukiwanie lub pakowanie opóźniałoby ewakuację.
4. Nauczyciel sprawdza, czy uczniowie opuścili pomieszczenie, tylko w zakresie, w jakim nie naraża go to na wejście w strefę bezpośredniego zagrożenia.
5. Po dotarciu do miejsca zbiórki nauczyciel sprawdza obecność i niezwłocznie zgłasza wszelkie rozbieżności.
6. Uczeń, który w chwili alarmu znajduje się poza swoją klasą, dołącza do najbliższej bezpiecznie ewakuującej się grupy i po dotarciu do miejsca zbiórki zgłasza swoją obecność nauczycielowi.
7. Pracownicy odpowiedzialni za pomoc osobom o ograniczonej zdolności poruszania się realizują zadania przewidziane w organizacji ewakuacji obiektu.
8. Rodzice nie powinni wchodzić do ewakuowanego lub zagrożonego budynku. O sposobie odbioru dzieci informuje dyrektor po uzgodnieniu warunków ze służbami.

§ 33. Praktyczne sprawdzanie organizacji i warunków ewakuacji

1. W szkole przeprowadza się praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji zgodnie z przepisami ochrony przeciwpożarowej.
2. W obiekcie, w którym cyklicznie zmienia się jednocześnie grupa powyżej 50 użytkowników, w szczególności w szkole, praktyczne sprawdzenie organizacji i warunków ewakuacji przeprowadza się co najmniej raz w roku, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od rozpoczęcia korzystania z obiektu przez nowych użytkowników.
3. O terminie ćwiczeń należy powiadomić właściwego miejscowo komendanta powiatowego lub miejskiego Państwowej Straży Pożarnej nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.
4. Szczegółowy scenariusz ćwiczeń powinien wynikać z Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego i specyfiki obiektu.
5. Po ćwiczeniu warto udokumentować zauważone problemy, w szczególności dotyczące alarmowania, drożności dróg ewakuacyjnych, liczenia uczniów, pomocy osobom wymagającym wsparcia i komunikacji pomiędzy pracownikami, a następnie wdrożyć działania naprawcze.

§ 34. Działania po zdarzeniu

1. Po zakończeniu zagrożenia dyrektor ustala, czy budynek lub jego część mogą być ponownie użytkowane. W razie potrzeby uzyskuje informacje od właściwych służb, zarządcy obiektu lub uprawnionych specjalistów.
2. Osobom poszkodowanym zapewnia się pomoc medyczną, a po zdarzeniach o dużym potencjale traumatycznym – również wsparcie psychologiczne zgodnie z Rozdziałem VIII.
3. Dyrektor dokumentuje istotne okoliczności zdarzenia, zawiadomienia, decyzje dotyczące ewakuacji i organizacji pracy oraz współpracę ze służbami.

4. Po poważnym zdarzeniu dokonuje się analizy przebiegu alarmowania i ewakuacji, przepływu informacji, działania instalacji i wyposażenia bezpieczeństwa oraz organizacji opieki nad uczniami.

5. Stwierdzone nieprawidłowości przekazuje się osobom lub podmiotom odpowiedzialnym za ich usunięcie i uwzględnia przy aktualizacji procedur oraz Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – POŻAR, AWARIA, SKAŻENIE

Sytuacja	Pierwsze działania
Pożar / zadymienie	Alarmuj → 112 → ewakuuj bezpieczną drogą zgodnie z IBP → miejsce zbiórki → sprawdź obecność → nie wracaj do budynku.
Wyciek gazu	Nie używaj ognia ani urządzeń mogących iskrzyć → oddal osoby → zgłoszenie z bezpiecznego miejsca → ewakuacja zagrożonej strefy → służby.
Awaria instalacji	Odizoluj miejsce → dyrektor → nie dotykaj niebezpiecznej instalacji → odłączenie tylko przez osobę, która może zrobić to bezpiecznie → w razie zagrożenia 112.
Uszkodzenie konstrukcji	Opuść zagrożoną strefę → 112 → nie wracaj i nie sprawdzaj budynku samodzielnie → zgłoś brakujące osoby służbom.
Skażenie na zewnątrz	POZOSTAŃ/WPROWADŹ DO BUDYNKU → zamknij okna i drzwi → wyłącz wentylację, jeśli takie są zalecenia → śledź komunikaty służb.
Nieznana substancja wewnątrz	Nie dotykaj → opuść bezpośrednią strefę i zamknij drzwi → 112 → ogranicz przemieszczanie osób narażonych → nie sprzątaj samodzielnie.

Zasada kluczowa. Rozdział ten nie zastępuje Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego szkoły. Procedury ogólne mówią pracownikowi, jak rozpoznać właściwy kierunek działania, natomiast konkretne drogi ewakuacji, sygnały alarmowe, miejsca zbiórki, lokalizacja głównych wyłączników i zaworów oraz zadania osób funkcyjnych muszą wynikać z dokumentacji opracowanej dla konkretnego budynku.

ROZDZIAŁ XI. ZAGROŻENIA POGODOWE I ŚRODOWISKOWE

Cel rozdziału. Rozdział określa zasady reagowania na gwałtowne i niekorzystne zjawiska pogodowe oraz środowiskowe, w szczególności burze, silny wiatr, intensywne opady, podtopienia, upał, silny mróz, gołoledź i pogorszenie jakości powietrza. Jego celem jest umożliwienie dyrektorowi i pracownikom szybkiego dostosowania organizacji zajęć, wyjść, przerw i opieki nad uczniami do aktualnego poziomu zagrożenia.

§ 35. Zasady wspólne

1. Dyrektor lub wyznaczona osoba monitoruje ostrzeżenia i komunikaty IMGW-PIB, Alerty RCB oraz komunikaty właściwych służb i władz, jeżeli prognozowane zjawiska mogą wpływać na bezpieczeństwo uczniów lub funkcjonowanie szkoły.
2. Ostrzeżenie meteorologiczne nie oznacza automatycznie konieczności odwołania zajęć. Dyrektor ocenia rzeczywiste warunki, lokalne zagrożenia, stan obiektu, możliwość bezpiecznego dojazdu i powrotu uczniów oraz charakter planowanych aktywności.
3. W razie gwałtownego pogorszenia warunków nauczyciel może przerwać zajęcia prowadzone na zewnątrz i wprowadzić uczniów do bezpiecznego budynku bez oczekiwania na odrębną decyzję, jeżeli zwłoka zwiększałaby zagrożenie.
4. Wyjście, wycieczkę, zawody lub inne zajęcia poza budynkiem należy zmienić, skrócić, przełożyć albo odwołać, jeżeli prognozowane lub aktualne warunki nie pozwalają zapewnić uczniom bezpieczeństwa.
5. Szczególną uwagę zwraca się na uczniów młodszych, z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi lub innymi potrzebami zwiększającymi podatność na temperaturę, wysiłek, zanieczyszczenie powietrza albo utrudnioną ewakuację.
6. W sytuacji zagrożenia pierwszeństwo mają oficjalne komunikaty i polecenia służb. Informacje przekazywane rodzicom powinny być krótkie, potwierdzone i zawierać przede wszystkim wskazanie sposobu organizacji opieki nad dziećmi.

PROCEDURA 40. Burza, wyładowania atmosferyczne i grad

1. Przy prognozowanych burzach nauczyciel organizujący wyjście lub zajęcia na zewnątrz sprawdza aktualne ostrzeżenia i prognozę oraz uwzględnia możliwość szybkiego powrotu do bezpiecznego budynku.
2. Po usłyszeniu grzmotu, zauważeniu wyładowań lub otrzymaniu ostrzeżenia o bezpośrednim zagrożeniu należy przerwać aktywność na zewnątrz i jak najszybciej wprowadzić uczniów do bezpiecznego budynku.
3. Podczas burzy nie organizuje się zajęć na boisku, placu zabaw ani otwartej przestrzeni. Nie należy chronić się pod pojedynczymi drzewami, w pobliżu metalowych konstrukcji ani zbiorników wodnych.
4. Jeżeli grupa znajduje się poza terenem szkoły, nauczyciel kieruje ją do najbliższego bezpiecznego schronienia. Nie kontynuuje wyjścia wyłącznie po to, aby zrealizować plan zajęć.
5. W budynku należy ograniczyć przebywanie bezpośrednio przy otwartych oknach. W razie silnego wiatru lub gradu okna i drzwi powinny pozostać zamknięte.
6. W przypadku porażenia piorunem należy natychmiast wezwać 112 i udzielić pierwszej pomocy. Osoba porażona piorunem nie stanowi zagrożenia elektrycznego dla osoby udzielającej pomocy.

PROCEDURA 41. Silny wiatr lub wichura

1. Po otrzymaniu ostrzeżenia o silnym wietrze należy zabezpieczyć lub usunąć z otoczenia szkoły przedmioty, które mogą zostać porwane przez wiatr, o ile można to zrobić bezpiecznie.
2. Podczas wichury uczniowie pozostają w budynku, jeżeli wyjście na zewnątrz nie jest konieczne. Należy zamknąć okna i drzwi oraz odsunąć uczniów od dużych przeszkleń, jeśli istnieje ryzyko ich uszkodzenia.
3. Nie prowadzi się zajęć w pobliżu drzew, słupów, reklam, lekkich konstrukcji, rusztowań ani innych elementów, które mogą zostać przewrócone lub uszkodzone.
4. Jeżeli wichura rozpocznie się podczas wyjścia, grupa powinna możliwie szybko znaleźć bezpieczne schronienie; nie należy zatrzymywać się pod drzewami.
5. Po wichurze nie wolno zbliżać się do zerwanych lub zwisających przewodów energetycznych. Miejsce należy zabezpieczyć przed dostępem uczniów i zgłosić właściwym służbom.
6. Jeżeli wiatr uszkodził dach, elewację, okna lub inne elementy budynku, zagrożoną część obiektu wyłącza się z użytkowania i stosuje odpowiednio procedurę dotyczącą awarii technicznej lub zagrożenia konstrukcji.

PROCEDURA 42. Intensywne opady, podtopienie lub zagrożenie powodziowe

1. Przy ostrzeżeniach o intensywnych opadach dyrektor monitoruje sytuację w otoczeniu szkoły, w szczególności możliwość zalania dróg dojazdu i dojazdu, pomieszczeń położonych poniżej poziomu terenu oraz instalacji technicznych.
2. Uczniów nie kieruje się do miejsc objętych podtopieniem ani w pobliże wezbranych cieków, rowów, przepustów lub innych miejsc, w których przepływ wody może stanowić zagrożenie.
3. Jeżeli woda wdziera się do budynku, należy odizolować zagrożoną strefę i nie dopuszczać uczniów do zalanych pomieszczeń, szczególnie gdy istnieje możliwość kontaktu wody z instalacją elektryczną.
4. W razie gwałtownego przyboru wody lub zagrożenia dla ludzi należy zawiadomić 112 i wykonywać polecenia służb dotyczące ewakuacji albo pozostania w bezpiecznej części budynku.
5. Nie przeprowadza się uczniów przez płynącą wodę ani zalane odcinki, których głębokości, stanu nawierzchni lub bezpieczeństwa nie można ocenić.
6. Jeżeli warunki uniemożliwiają bezpieczny odbiór uczniów, szkoła zapewnia im opiekę do czasu ustalenia bezpiecznego sposobu przekazania dzieci rodzicom, zgodnie z poleceniami służb i możliwościami organizacyjnymi.
7. Po zalaniu pomieszczeń nie udostępnia się ich uczniom do czasu sprawdzenia bezpieczeństwa instalacji, konstrukcji i warunków sanitarnych.

PROCEDURA 43. Upał

1. W okresie wysokich temperatur dyrektor i nauczyciele dostosowują organizację aktywności do warunków panujących w budynku i na zewnątrz, ograniczając długotrwały wysiłek i ekspozycję na bezpośrednie słońce.
2. Uczniowie powinni mieć możliwość regularnego picia wody. Nauczyciele przypominają o nawadnianiu, szczególnie podczas zajęć ruchowych i pobytu na zewnątrz.

3. Zajęcia wymagające większego wysiłku fizycznego należy prowadzić z uwzględnieniem temperatury i samopoczucia uczniów; w razie potrzeby zmniejsza się intensywność, zwiększa liczbę przerw albo przenosi zajęcia do chłodniejszego miejsca.
4. Należy ograniczać przebywanie uczniów w pełnym słońcu, szczególnie w okresie największego nasłonecznienia, i w miarę możliwości korzystać z miejsc zacienionych.
5. Ucznia z objawami mogącymi wskazywać na przegrzanie lub odwodnienie – m.in. silnym osłabieniem, zawrotami głowy, nudnościami, zaburzeniami świadomości lub bardzo wysoką temperaturą ciała – należy przenieść do chłodniejszego miejsca, zapewnić pomoc i ocenić konieczność wezwania 112/999.
6. Przy planowaniu wycieczek i wydarzeń plenerowych bierze się pod uwagę ostrzeżenia o upale; aktywność może zostać skrócona, przełożona lub odwołana, jeżeli warunki stwarzają nadmierne ryzyko.

PROCEDURA 44. Silny mróz, intensywne opady śniegu i gołoledź

1. Przy silnym mrozie, intensywnych opadach śniegu lub gołoledzi dyrektor ocenia bezpieczeństwo dojścia i dojazdu do szkoły, stan ciągów komunikacyjnych oraz możliwość bezpiecznego prowadzenia zajęć na zewnątrz.
2. Czas przebywania uczniów na zewnątrz należy dostosować do temperatury, siły wiatru, wieku dzieci i charakteru aktywności. Przy warunkach stwarzających ryzyko wychłodzenia zajęcia na zewnątrz ogranicza się lub odwołuje.
3. Należy zabezpieczać i w miarę możliwości na bieżąco usuwać śliskość na drogach wejściowych, schodach i ciągach komunikacyjnych pozostających w zarządzie szkoły.
4. Ucznia z objawami znacznego wychłodzenia należy przenieść do ciepłego pomieszczenia, zdjąć mokrą odzież, jeśli to konieczne i możliwe z poszanowaniem prywatności, stopniowo ogrzewać i ocenić potrzebę pomocy medycznej.
5. W przypadku utraty świadomości, zaburzeń oddychania, znacznego wychłodzenia lub podejrzenia odmrożenia wymagającego pilnej pomocy należy wezwać 112/999.
6. Jeżeli warunki pogodowe lub awarie infrastruktury uniemożliwiają bezpieczne funkcjonowanie szkoły, dyrektor podejmuje decyzje organizacyjne w granicach swoich kompetencji i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PROCEDURA 45. Pogorszenie jakości powietrza / epizod smogowy

1. Przy znacznym pogorszeniu jakości powietrza szkoła uwzględnia oficjalne komunikaty i zalecenia właściwych instytucji dotyczące ograniczenia aktywności na zewnątrz.
2. Jeżeli poziom zanieczyszczenia lub komunikat właściwych służb wskazuje na potrzebę ograniczenia ekspozycji, zajęcia wychowania fizycznego, przerwy, spacer i inne aktywności na zewnątrz przenosi się do budynku albo ogranicza.
3. Szczególną ostrożność zachowuje się wobec uczniów z chorobami układu oddechowego, krążenia lub innymi problemami zdrowotnymi zwiększającymi wrażliwość na zanieczyszczenia.
4. Nauczyciel reaguje na duszność, kaszel, ból w klatce piersiowej, zawroty głowy lub inne niepokojące objawy zgodnie z zasadami pierwszej pomocy i – w razie potrzeby – wzywa pomoc medyczną.
5. Decyzje o ograniczeniu aktywności powinny opierać się na aktualnych, oficjalnych danych, a nie wyłącznie na subiektywnej ocenie widoczności lub zapachu powietrza.

§ 36. Wyjścia, wycieczki i wydarzenia plenerowe

1. Przed wyjściem lub wycieczką nauczyciel lub kierownik sprawdza prognozę i ostrzeżenia dotyczące miejsca oraz czasu planowanej aktywności, jeżeli charakter wyjścia może być zależny od warunków pogodowych.
2. W przypadku ostrzeżeń o zjawiskach mogących stwarzać zagrożenie należy rozważyć zmianę trasy, programu, terminu albo miejsca wydarzenia.
3. Jeżeli niebezpieczne zjawisko pojawi się już podczas wyjścia, priorytetem jest doprowadzenie grupy do bezpiecznego schronienia, a nie realizacja programu.
4. O istotnej zmianie programu, przedłużeniu pobytu w bezpiecznym miejscu lub problemach z powrotem kierownik wyjścia informuje dyrektora, a szkoła – w razie potrzeby – rodziców.
5. Powrót grupy nie powinien odbywać się przez obszar, dla którego służby wydały zakaz wstępu, zalecenie pozostania w budynkach lub inne ograniczenie związane z bezpieczeństwem.

§ 37. Komunikacja i decyzje organizacyjne

1. Dyrektor ustala sposób szybkiego przekazywania pracownikom informacji o ostrzeżeniach i zmianach organizacyjnych.
2. Rodzice są informowani wtedy, gdy zagrożenie wpływa na odbiór dzieci, organizację zajęć, wyjścia, dowóz lub inne istotne elementy funkcjonowania szkoły.
3. Komunikat powinien wskazywać, co szkoła robi i czego oczekuje od rodziców. Należy unikać alarmistycznych, niepotwierdzonych informacji.
4. W przypadku zdarzenia wymagającego interwencji służb komunikacja odbywa się zgodnie z ich poleceniami oraz zasadami określonymi w poprzednich rozdziałach.
5. Po poważnym zdarzeniu pogodowym dyrektor sprawdza stan budynku i otoczenia przed wznowieniem normalnego użytkowania miejsc, które mogły zostać uszkodzone.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – POGODA I ŚRODOWISKO

Zagrożenie	Najważniejsza reakcja szkoły
Burza / grad	Przerwij aktywność na zewnątrz → wprowadź uczniów do budynku → nie chowaj grupy pod drzewami → monitoruj komunikaty.
Wichura	Pozostań w budynku → zamknij okna i drzwi → odsuń uczniów od zagrożonych przeszkleń → po zdarzeniu uważaj na przewody i uszkodzenia.
Intensywny deszcz / podtopienie	Nie wchodź w zalane strefy → chroń uczniów przed kontaktem z wodą i instalacją elektryczną → przy zagrożeniu 112 → wykonuj polecenia służb.
Upał	Woda + cień + ograniczenie wysiłku → obserwuj objawy przegrzania → dostosuj lub odwołaj aktywność plenerową.
Mróz / śnieg / gołoledź	Ogranicz pobyt na zewnątrz → zabezpiecz ciągi komunikacyjne → obserwuj objawy

	wychłodzenia → oceń bezpieczeństwo dojścia i dojazdu.
Zła jakość powietrza	Sprawdź oficjalne komunikaty → ogranicz aktywność na zewnątrz → szczególnie chroń uczniów wrażliwych.

Zasada kluczowa. Przy zagrożeniach pogodowych szkoła nie powinna czekać na moment, w którym zjawisko stanie się bezpośrednio niebezpieczne. Najważniejsze są monitorowanie oficjalnych ostrzeżeń i odpowiednio wczesna zmiana organizacji aktywności. Jednocześnie samo wydanie ostrzeżenia nie oznacza automatycznego odwołania zajęć – decyzję należy dostosować do rodzaju zagrożenia i rzeczywistych warunków lokalnych.

ROZDZIAŁ XII. OSOBY OBCE I SYTUACJE TRUDNE Z UDZIAŁEM RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW NA TERENIE SZKOŁY

Cel rozdziału. Rozdział określa zasady reagowania w przypadku obecności na terenie szkoły osoby nieuprawnionej, agresywnego lub znajdującego się w stanie mogącym zagrażać bezpieczeństwu, próby kontaktu z uczniem albo jego odebrania przez osobę nieuprawnioną oraz sytuacji, w której wykonanie żądania osoby dorosłej mogłoby naruszyć bezpieczeństwo dziecka. Procedury służą ochronie uczniów i pracowników oraz uporządkowaniu sposobu działania szkoły bez rozstrzygania sporów rodzinnych, które należą do właściwości sądu.

§ 38. Zasady wspólne

1. Dyrektor odpowiada za zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów i pracowników w szkole. Dostęp osób z zewnątrz do budynku powinien odbywać się według zasad organizacyjnych przyjętych w ZSP w Lubochni.
2. Osoba dorosła przebywająca na terenie szkoły może zostać poproszona o podanie celu wizyty, wskazanie osoby, z którą chce się spotkać, oraz – gdy jest to potrzebne do zapewnienia bezpieczeństwa – o potwierdzenie tożsamości.
3. Pracownik nie przekazuje ucznia osobie, której uprawnienia do odbioru dziecka nie można potwierdzić, ani osobie objętej skutecznym zakazem kontaktowania się, zbliżania lub wstępu na teren szkoły, o którym szkoła została wiarygodnie poinformowana.
4. Szkoła nie rozstrzyga samodzielnie sporów pomiędzy rodzicami dotyczących władzy rodzicielskiej, kontaktów lub odbioru dziecka. Podstawą działania są aktualne dokumenty i orzeczenia pozostające w dyspozycji szkoły oraz przepisy prawa.
5. Sam konflikt pomiędzy rodzicami nie jest podstawą do ograniczenia praw jednego z nich. Jeżeli jednak zachowanie osoby dorosłej stwarza bezpośrednie zagrożenie dla dziecka, innych uczniów lub pracowników, szkoła podejmuje działania ochronne i w razie potrzeby wzywa Policję.
6. Jeżeli osoba dorosła odmawia podporządkowania się zasadom bezpieczeństwa, zachowuje się agresywnie, grozi, niszczy mienie albo próbuje siłą dostać się do ucznia lub pomieszczeń szkoły, pracownik nie podejmuje fizycznej konfrontacji, lecz wzywa pomoc i zawiadamia dyrektora oraz – odpowiednio do zagrożenia – Policję pod numerem 112.
7. Informacje o ograniczeniach dotyczących odbioru lub kontaktu z uczniem powinny być dostępne wyłącznie pracownikom, którzy muszą je znać dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
8. Jeżeli sytuacja wskazuje na możliwość przemocy domowej lub innego krzywdzenia dziecka, dalsze działania dotyczące ochrony małoletniego prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich. Niniejszy rozdział reguluje przede wszystkim bezpieczeństwo i organizację działania szkoły w chwili zdarzenia.

PROCEDURA 46. Osoba nieznana lub nieuprawniona na terenie szkoły

1. Pracownik, który zauważy osobę obcą przebywającą w części szkoły niedostępnej dla osób z zewnątrz albo zachowującą się w sposób budzący wątpliwości, podchodzi do niej, jeżeli może zrobić to bezpiecznie, przedstawia się i pyta o cel wizyty.
2. Jeżeli osoba ma uzasadniony cel wizyty, pracownik kieruje ją zgodnie z obowiązującą w szkole organizacją przyjmowania interesantów i gości.

3. Jeżeli osoba nie potrafi wskazać uzasadnionego celu pobytu, odmawia współpracy lub znajduje się w miejscu, do którego nie powinna mieć dostępu, pracownik prosi ją o przejście do sekretariatu albo opuszczenie terenu szkoły i informuje dyrektora.
4. Jeżeli osoba podporządkowuje się poleceniu, sytuację kończy się bez eskalowania konfliktu. W razie potrzeby dyrektor ustala okoliczności wejścia osoby na teren szkoły.
5. Jeżeli osoba odmawia opuszczenia szkoły, próbuje dostać się do pomieszczeń, śledzi ucznia, fotografuje dzieci w sposób budzący obawy, zachowuje się agresywnie lub jej zachowanie wskazuje na możliwość zagrożenia, należy odsunąć uczniów od tej osoby i zawiadomić dyrektora.
6. W przypadku realnego zagrożenia, odmowy opuszczenia obiektu po wyraźnym wezwaniu, agresji, gróźb lub podejrzenia popełnienia czynu zabronionego dyrektor albo inny pracownik wzywa Policję pod numerem 112.
7. Do czasu przyjazdu Policji należy ograniczyć kontakt osoby z uczniami i – o ile można to zrobić bezpiecznie – obserwować jej zachowanie bez podejmowania fizycznej konfrontacji.
8. Jeżeli osoba opuści szkołę przed przyjazdem Policji, należy zapamiętać lub zanotować jej wygląd, kierunek odejścia, ewentualny pojazd i inne informacje mogące mieć znaczenie dla służb.
9. Z poważniejszego zdarzenia sporządza się notatkę służbową.

PROCEDURA 47. Agresywny rodzic, opiekun lub inna osoba dorosła

1. Pracownik zachowuje spokojny ton, nie odpowiada agresją na agresję i – jeżeli jest to możliwe – prowadzi rozmowę poza obecnością uczniów.
2. Jeżeli osoba podnosi głos, obraża, używa wulgaryzmów lub zachowuje się konfrontacyjnie, pracownik jasno informuje, że rozmowa może być kontynuowana wyłącznie w sposób niezagrażający bezpieczeństwu i godności uczestników.
3. W razie narastania agresji pracownik przerywa rozmowę, wzywa dyrektora lub innego pracownika i dba o odsunięcie uczniów od miejsca zdarzenia.
4. Jeżeli osoba grozi, próbuje uderzyć pracownika lub inną osobę, niszczy mienie, blokuje wyjście, usiłuje siłą dostać się do ucznia albo zachodzi inna przesłanka bezpośredniego zagrożenia, należy niezwłocznie wezwać Policję pod numerem 112.
5. Pracownik nie jest zobowiązany do kontynuowania spotkania z osobą agresywną i nie powinien pozostawać z nią sam, jeżeli zachowanie budzi obawę o bezpieczeństwo.
6. Jeżeli agresywny rodzic żąda natychmiastowego wydania dziecka, szkoła w pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo ucznia i ustala, czy nie istnieją prawne lub faktyczne przeszkody w jego przekazaniu. W razie próby siłowego odebrania dziecka wzywa się Policję.
7. Po zdarzeniu dyrektor ustala dalszą formę kontaktu z osobą, np. spotkania po wcześniejszym umówieniu, w obecności drugiego pracownika lub komunikację pisemną, jeżeli jest to uzasadnione bezpieczeństwem.
8. Zdarzenie dokumentuje się, zapisując zachowania i wypowiedzi istotne dla oceny sytuacji, podjęte działania oraz osoby obecne.

PROCEDURA 48. Rodzic lub opiekun, którego stan wskazuje na nietrzeźwość, odurzenie albo inną niezdolność do bezpiecznej opieki nad dzieckiem

1. Pracownik nie dokonuje diagnozy ani pomiaru stanu trzeźwości rodzica. Ocenia obserwowalne zachowanie i okoliczności istotne dla bezpieczeństwa dziecka, np. zaburzenia równowagi, bełkotliwą mowę, silny zapach alkoholu, dezorientację, pobudzenie lub inne zachowania wskazujące, że osoba może nie być zdolna do bezpiecznej opieki.
2. Jeżeli istnieje uzasadniona obawa, że przekazanie dziecka tej osobie narazi je na bezpośrednie niebezpieczeństwo, pracownik nie wydaje ucznia i niezwłocznie informuje dyrektora.
3. Dyrektor lub wyznaczony pracownik podejmuje próbę kontaktu z drugim rodzicem albo inną osobą uprawnioną do odbioru dziecka, jeżeli jej uprawnienie wynika z informacji posiadanych przez szkołę.
4. Osobie zgłaszającej się po dziecko spokojnie wyjaśnia się, że decyzja szkoły wynika z konieczności zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, a nie z rozstrzygnięcia, czy osoba spożywała alkohol lub inne substancje.
5. Jeżeli osoba zachowuje się agresywnie, próbuje siłą zabrać dziecko, odmawia opuszczenia szkoły albo sytuacja w inny sposób zagraża bezpieczeństwu, wzywa się Policję pod numerem 112.
6. Jeżeli nie można skontaktować się z inną osobą uprawnioną do odbioru dziecka, a sytuacji nie można bezpiecznie rozwiązać w ramach zwykłej organizacji opieki, dyrektor kontaktuje się z Policją w celu ustalenia dalszego bezpiecznego postępowania.
7. Jeżeli zdarzenia tego rodzaju powtarzają się lub okoliczności wskazują na zagrożenie dobra dziecka, szkoła podejmuje odrębne działania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich i właściwymi przepisami.
8. Z przebiegu zdarzenia sporządza się notatkę służbową opartą na faktach i obserwowalnych zachowaniach, bez stawiania diagnoz.

PROCEDURA 49. Próba odebrania ucznia przez osobę nieuprawnioną

1. Przed przekazaniem dziecka osobie innej niż rodzic pracownik sprawdza jej uprawnienie do odbioru zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Jeżeli osoba nie figuruje jako uprawniona albo pracownik nie może potwierdzić jej tożsamości lub uprawnienia, dziecko nie zostaje jej przekazane.
3. Pracownik informuje dyrektora lub sekretariat i podejmuje próbę kontaktu z rodzicem lub inną osobą uprawnioną w celu wyjaśnienia sytuacji.
4. Telefoniczne polecenie wydania dziecka osobie, której szkoła nie może zidentyfikować lub której uprawnienia nie można wiarygodnie potwierdzić, nie powinno być jedyną podstawą przekazania ucznia.
5. Do czasu wyjaśnienia sytuacji uczniów pozostaje pod opieką szkoły. Nie prowadzi się przy nim konfliktowej rozmowy dotyczącej sporów między dorosłymi.
6. Jeżeli osoba nieuprawniona próbuje zabrać ucznia siłą, grozi pracownikom, odmawia opuszczenia szkoły lub zachowuje się w sposób stwarzający zagrożenie, należy wezwać Policję pod numerem 112.

7. Jeżeli próba odebrania dziecka może mieć związek z przemocą domową, uprowadzeniem rodzicielskim lub innym zagrożeniem dobra małoletniego, dyrektor stosuje równolegle odpowiednie przepisy i Standardy Ochrony Małoletnich.
8. Z poważniejszego zdarzenia sporządza się notatkę służbową.

PROCEDURA 50. Spór pomiędzy rodzicami dotyczący odbioru dziecka, kontaktu z dzieckiem lub władzy rodzicielskiej

1. Szkoła działa na podstawie aktualnych informacji i dokumentów znajdujących się w jej posiadaniu. Rodzic, który powołuje się na orzeczenie sądu lub inne rozstrzygnięcie wpływające na możliwość kontaktu z dzieckiem lub jego odbioru, powinien dostarczyć szkole dokument umożliwiający ustalenie jego treści.
2. Samo oświadczenie jednego rodzica, że drugi rodzic „nie może odbierać dziecka”, nie jest wystarczającą podstawą do wprowadzenia ograniczenia, jeżeli nie wynika ono z obowiązującego rozstrzygnięcia lub innych prawnie skutecznych okoliczności.
3. Jeżeli szkoła posiada wiarygodną informację o obowiązującym zakazie kontaktowania się, zbliżania lub wstępu na teren szkoły, pracownicy stosują się do jego treści.
4. W przypadku pojawienia się osoby objętej zakazem wstępu lub kontaktu należy zabezpieczyć dziecko przed kontaktem, zawiadomić dyrektora i – w zależności od sytuacji oraz treści zakazu – wezwać Policję.
5. Jeżeli oboje rodzice pojawiają się jednocześnie i dochodzi między nimi do konfliktu, pracownicy nie rozstrzygają sporu na korytarzu ani przy dziecku. Uczeń pozostaje w bezpiecznym miejscu pod opieką pracownika.
6. Jeżeli nie można bezpiecznie ustalić sposobu przekazania dziecka, konflikt eskaluje lub istnieje ryzyko siłowego odebrania ucznia, dyrektor wzywa Policję w celu zapewnienia bezpieczeństwa i podjęcia działań należących do kompetencji służb.
7. Szkoła nie interpretuje rozszerzająco orzeczeń sądu. W razie wątpliwości co do skutków dokumentu dyrektor może zasięgnąć pomocy prawnej organu prowadzącego lub innego uprawnionego podmiotu.
8. Informacje dotyczące konfliktu rodzinnego przekazuje się pracownikom tylko w zakresie niezbędnym do prawidłowego sprawowania opieki nad uczniem.

PROCEDURA 51. Osoba objęta zakazem wstępu na teren szkoły, zakazem zbliżania się lub kontaktowania

1. Po otrzymaniu wiarygodnej informacji o obowiązującym zakazie dyrektor ustala jego zakres i zapewnia przekazanie niezbędnej informacji pracownikom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo ucznia i dostęp do budynku.
2. Informacja powinna być ograniczona do danych potrzebnych pracownikom do wykonania zakazu. Dokumentów i szczegółów sprawy nie udostępnia się osobom nieuprawnionym.
3. Jeżeli osoba objęta zakazem pojawi się na terenie szkoły lub próbuje nawiązać kontakt z uczniem w sposób objęty zakazem, pracownik nie dopuszcza do kontaktu, o ile może to zrobić bezpiecznie, i natychmiast informuje dyrektora.
4. W przypadku naruszenia zakazu lub odmowy opuszczenia terenu szkoły należy zawiadomić Policję i przekazać informację o istniejącym zakazie.

5. Pracownik nie podejmuje fizycznej konfrontacji z osobą naruszającą zakaz. Priorytetem jest przeniesienie ucznia i innych dzieci do bezpiecznego miejsca.
6. Zdarzenie dokumentuje się, a dyrektor – jeżeli jest to potrzebne – kontaktuje się z rodzicem sprawującym opiekę nad uczniem i właściwymi instytucjami.

§ 39. Zasady wydawania ucznia po zakończeniu zajęć

1. Szczegółowe zasady samodzielnego opuszczania szkoły przez uczniów oraz odbierania dzieci przez rodziców lub osoby upoważnione powinny być spójne ze statutem, regulaminem świetlicy i organizacją pracy ZSP w Lubochni.
2. Pracownicy stosują aktualne informacje o osobach uprawnionych do odbioru dziecka i nie opierają się wyłącznie na osobistej znajomości osoby dorosłej.
3. W przypadku wątpliwości co do tożsamości osoby odbierającej pracownik ma prawo poprosić o jej potwierdzenie przed wydaniem dziecka.
4. Nie przekazuje się ucznia osobie, co do której istnieje uzasadniona i aktualna obawa, że nie zapewni mu bezpiecznej opieki, do czasu wyjaśnienia sytuacji zgodnie z niniejszym rozdziałem.
5. W sytuacjach spornych priorytetem jest bezpieczeństwo dziecka, a nie jak najszybsze zakończenie konfliktu z osobą dorosłą.

PRAKTYCZNY SCHEMAT REAKCJI – OSOBY OBCE I RODZICE

Sytuacja	Co robi szkoła?
Nieznana osoba w szkole	Ustal cel wizyty → skieruj do właściwego miejsca albo poproś o opuszczenie szkoły → przy odmowie lub zagrożeniu dyrektor/112.
Agresywny rodzic	Przerwij eskalującą rozmowę → odsuń uczniów → wezwij drugiego pracownika/dyrektora → groźby, przemoc lub próba siłowego wejścia: 112.
Osoba prawdopodobnie nietrzeźwa/odurzona po dziecko	Nie diagnozuj – opisz zachowanie → jeśli istnieje zagrożenie, nie wydawaj dziecka → drugi uprawniony opiekun → przy konflikcie lub braku bezpiecznego rozwiązania Policja.
Osoba nieuprawniona chce odebrać dziecko	Nie wydawaj ucznia → zweryfikuj uprawnienie → skontaktuj się z rodzicem → próba siłowego odebrania: 112.
Konflikt rodziców	Nie rozstrzygaj sporu → stosuj aktualne dokumenty/orzeczenia → dziecko w bezpiecznym miejscu → przy eskalacji Policja.
Osoba objęta zakazem	Nie dopuszczaj do kontaktu w granicach bezpieczeństwa → dyrektor → Policja w razie naruszenia zakazu → chroń dziecko.

Zasada kluczowa. Szkoła nie jest miejscem rozstrzygania konfliktów pomiędzy dorosłymi. Jej obowiązkiem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi i pracownikom, działanie zgodnie

z posiadanymi dokumentami oraz wezwanie właściwych służb wtedy, gdy spór, zachowanie osoby dorosłej albo próba odebrania dziecka powodują realne zagrożenie.

ROZDZIAŁ XIII. ORGANIZACJA STOSOWANIA PROCEDUR I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Cel rozdziału. Rozdział porządkuje sposób stosowania całego dokumentu, zakres odpowiedzialności pracowników, zasady dokumentowania zdarzeń, współpracy ze służbami, zapoznawania społeczności szkolnej z procedurami oraz ich okresowego przeglądu. Ma zapewnić, aby procedury były narzędziem praktycznym, a nie wyłącznie dokumentem formalnym.

§ 40. Zasady stosowania procedur

1. Procedury stosuje się odpowiednio do rodzaju i dynamiki zdarzenia. Jeżeli sytuacja nie odpowiada dokładnie jednemu opisanemu przypadkowi, pracownik kieruje się przede wszystkim ochroną życia i zdrowia, a następnie wykorzystuje te elementy procedur, które odpowiadają rzeczywistemu zagrożeniu.
2. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownik nie oczekuje na zgodę dyrektora na wezwanie numeru alarmowego 112 lub 999 ani na podjęcie podstawowych działań zabezpieczających.
3. Po przybyciu Policji, Państwowej Straży Pożarnej, zespołu ratownictwa medycznego lub innych właściwych służb ich polecenia dotyczące prowadzonej interwencji mają pierwszeństwo przed ogólnymi zapisami niniejszego dokumentu.
4. Procedury nie zastępują wiedzy i oceny sytuacji przez pracownika. Należy unikać działań mechanicznych, jeżeli w konkretnych warunkach mogłyby zwiększyć zagrożenie.
5. Jeżeli zdarzenie obejmuje kilka rodzajów zagrożeń jednocześnie, stosuje się odpowiednio więcej niż jedną procedurę.
6. W przypadkach dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka, przemocy domowej, przemocy ze strony pracownika lub innych sytuacji objętych Standardami Ochrony Małoletnich, niniejsze procedury regulują przede wszystkim działania służące natychmiastowemu zapewnieniu bezpieczeństwa, natomiast dalszą interwencję ochronną prowadzi się zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w ZSP w Lubochni.
7. W sprawach przeciwpożarowych niniejszy dokument nie zastępuje Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego. W zakresie organizacji ewakuacji, sygnałów alarmowych, dróg ewakuacyjnych, miejsc zbiórki i zadań osób funkcyjnych stosuje się dokumentację właściwą dla budynku.
8. W sprawach uregulowanych odrębnymi przepisami, statutem szkoły, regulaminami lub zarządzeniami dyrektora procedury stosuje się łącznie z tymi regulacjami, z pierwszeństwem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 41. Odpowiedzialność pracowników

1. Każdy pracownik szkoły odpowiada za podjęcie reakcji adekwatnej do zauważonego zagrożenia w granicach swoich kompetencji i możliwości.
2. Nauczyciel sprawujący opiekę nad grupą w pierwszej kolejności zapewnia bezpieczeństwo powierzonym mu uczniom. Nie powinien opuszczać grupy, jeżeli spowodowałoby to pozostawienie uczniów bez opieki, chyba że jest to bezwzględnie konieczne dla ratowania życia.
3. Dyrektor lub osoba go zastępująca koordynuje działania szkoły, jeżeli charakter zdarzenia wymaga współdziałania wielu pracowników, kontaktu z organami lub zmiany organizacji pracy szkoły.

4. Pedagog, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca i inni specjaliści uczestniczą w działaniach zgodnie z charakterem zdarzenia i zakresem swoich kompetencji, w szczególności w organizowaniu wsparcia ucznia i działań pokryzysowych.
5. Pracownicy administracji i obsługi realizują zadania związane z bezpieczeństwem zgodnie z zakresem obowiązków, organizacją obiektu, poleceniami dyrektora i właściwymi instrukcjami.
6. Żaden pracownik nie jest zobowiązany do podejmowania działań wymagających specjalistycznych uprawnień ani do narażania własnego życia w sytuacji, w której bezpieczniejsze i właściwe jest wezwanie profesjonalnych służb.

§ 42. Powiadamianie rodziców i opiekunów

1. Rodziców informuje się o zdarzeniu dotyczącym ich dziecka niezwłocznie, gdy wymaga tego jego bezpieczeństwo, stan zdrowia lub charakter interwencji.
2. Wezwanie rodzica nie może opóźniać wezwania zespołu ratownictwa medycznego, Policji lub innych służb w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.
3. Informacja dla rodzica powinna być rzeczowa i oparta na faktach: co się wydarzyło, jaki jest aktualny stan dziecka, jakie działania podjęła szkoła i jakie są dalsze ustalenia.
4. W sytuacjach obejmujących większą grupę uczniów komunikację z rodzicami koordynuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
5. Nie przekazuje się rodzicom innych uczniów danych osobowych, informacji o stanie zdrowia ani szczegółów dotyczących dziecka lub rodziny, których ujawnienie nie jest konieczne.

§ 43. Dokumentowanie zdarzeń

1. Z poważnych zdarzeń oraz interwencji, w których uczestniczyły służby, doszło do zagrożenia życia lub zdrowia, naruszenia bezpieczeństwa albo konieczności podjęcia dalszych działań przez szkołę, sporządza się dokumentację odpowiednią do charakteru zdarzenia.
2. Notatka służbowa powinna zawierać przede wszystkim datę, godzinę i miejsce zdarzenia, osoby uczestniczące, krótki opis faktów, podjęte działania, osoby i instytucje powiadomione oraz sposób zakończenia interwencji.
3. W dokumentacji należy odróżniać fakty i własne obserwacje od informacji przekazanych przez inne osoby. W miarę potrzeby istotne wypowiedzi zapisuje się możliwie wiernie.
4. Dokumentacja nie powinna zawierać ocen, diagnoz ani niepotrzebnych szczegółów dotyczących życia prywatnego ucznia lub jego rodziny.
5. Jeżeli zdarzenie podlega dokumentowaniu na podstawie innych przepisów lub odrębnych procedur, w szczególności dotyczących wypadku ucznia albo Standardów Ochrony Małoletnich, stosuje się właściwą dokumentację bez zbędnego powielania tych samych formularzy.
6. Dokumentację przechowuje się zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, dokumentacji szkolnej oraz zasadami kancelaryjnymi obowiązującymi w ZSP w Lubochni.

§ 44. Zapoznanie pracowników i przygotowanie do stosowania procedur

1. Z procedurami zapoznaje się wszystkich pracowników szkoły w zakresie potrzebnym do wykonywania ich obowiązków.
2. Nowo zatrudniony pracownik powinien zostać poinformowany o miejscu przechowywania procedur, sposobie alarmowania, podstawowych zasadach ewakuacji i numerach alarmowych.

3. Procedury powinny być dostępne dla pracowników w miejscu umożliwiającym szybkie skorzystanie z nich, także w wersji elektronicznej.
4. Dyrektor może organizować szkolenia, instruktaże i ćwiczenia dotyczące wybranych zagrożeń. Ich zakres powinien wynikać z rzeczywistych potrzeb szkoły i wniosków z wcześniejszych zdarzeń lub ćwiczeń.
5. Uczniom przekazuje się zasady zachowania w sytuacjach zagrożenia w formie dostosowanej do wieku, bez obciążania ich szczegółami przeznaczonymi dla pracowników.
6. Rodzicom udostępnia się te informacje organizacyjne, których znajomość jest potrzebna do współpracy ze szkołą w sytuacji zagrożenia, w szczególności dotyczące sposobu komunikacji i odbioru dzieci.

§ 45. Przegląd i aktualizacja dokumentu

1. Dokument podlega okresowemu przeglądowi oraz aktualizacji w razie zmian przepisów prawa, organizacji szkoły, infrastruktury, zaleceń właściwych służb albo stwierdzenia, że przyjęte rozwiązania wymagają zmiany.
2. Przeglądu należy dokonać również po poważnym zdarzeniu lub ćwiczeniu, jeżeli ujawniło ono problemy organizacyjne, niejasny podział odpowiedzialności, trudności w komunikacji albo inne kwestie wymagające korekty.
3. Aktualizacja niniejszego dokumentu nie zastępuje odrębnego obowiązku przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich w terminach i na zasadach wynikających z właściwych przepisów.
4. Zmiany w procedurach zatwierdza dyrektor w sposób przyjęty dla wewnętrznych regulacji ZSP w Lubochni.
5. Po istotnej zmianie pracownicy są zapoznawani z nowym brzmieniem procedury lub z zakresem dokonanych zmian.

§ 46. Wejście w życie

1. Procedury bezpieczeństwa i postępowania w sytuacjach kryzysowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubochni wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora wprowadzającym dokument.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego dokumentu tracą moc wcześniejsze wewnętrzne procedury dotyczące tych samych sytuacji, w zakresie w jakim zostały zastąpione niniejszym dokumentem.
3. Odrębne dokumenty obowiązujące w ZSP w Lubochni, w szczególności Standardy Ochrony Małoletnich, Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego, statut, regulaminy oraz instrukcje techniczne, zachowują moc i są stosowane w swoim zakresie.

ZAŁĄCZNIK ORGANIZACYJNY – SZYBKA ŚCIEŻKA REAKCJI PRACOWNIKA

W każdej sytuacji kryzysowej pracownik powinien w pierwszych chwilach odpowiedzieć sobie na pięć pytań:

Pytanie	Działanie
---------	-----------

1. Czy ktoś jest teraz w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia?	TAK → zabezpiecz osoby w granicach możliwości, udziel pierwszej pomocy i/lub natychmiast wezwij 112/999.
2. Czy pozostanie w obecnym miejscu jest bezpieczne?	NIE → oddal osoby od zagrożenia, ewakuuj bezpieczną drogą albo zastosuj właściwe schronienie zgodnie z rodzajem zagrożenia.
3. Kto powinien przejąć koordynację?	Powiadom dyrektora lub osobę zastępującą, ale nie opóźniaj pilnej pomocy.
4. Kogo jeszcze trzeba powiadomić?	W zależności od zdarzenia: rodzice, Policja, PSP, ZRM, organ prowadzący lub inne właściwe podmioty.
5. Co po zakończeniu interwencji?	Zadbaj o ucznia i świadków → przekaż niezbędne informacje → sporządź właściwą dokumentację → ustal dalsze działania.

NUMERY ALARMOWE

112 – jednolity numer alarmowy

999 – Państwowe Ratownictwo Medyczne

998 – Państwowa Straż Pożarna (zgłoszenia alarmowe obsługiwane w systemie 112)

997 – Policja (zgłoszenia alarmowe obsługiwane w systemie 112)

Dokument zatwierdzono do stosowania w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lubochni.

Data: 14 września 2026 r.

.....

podpis