

**Procedury i zasady obowiązujące w Publicznej Szkole
Podstawowej im. Jana Pawła II w Łążku
związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole**

14 września 2018 rok

Cele procedur i zasad:

Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa

w szkole poprzez:

1. Wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo uczniów w szkole
2. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczestników życia szkolnego
3. Przestrzeganie procedur przez dyrekcję szkoły, nauczycieli, uczniów, rodziców, pracowników obsługi i administracji
4. Dbłość o przepływ informacji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa między uczestnikami życia szkolnego – dyrekcja i nauczyciele, pracownicy administracji, obsługi, uczniowie, rodzice

Współpraca z rodzicami, uczniami, pracownikami nie będącymi nauczycielami w zakresie przestrzegania procedur i zasad

1. Z procedurami zapoznaje się wszystkich nauczycieli na zebraniu Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawcy klas przekazują opisane zasady uczniom w trakcie spotkań z zespołami klasowymi.
3. Dyrektor szkoły oraz wychowawcy klas przekazują informacje o funkcjonujących procedurach i zasadach na pierwszych zebraniach z rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z procedurami obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym wprowadza obowiązek przestrzegania procedur przez pracowników nie będących nauczycielami. Pracownicy potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z procedurami.

Współpraca z instytucjami – skuteczność działań wychowawczo - profilaktycznych opisanych w procedurach i zasadach postępowania

1. Komisariat Policji w Koprzywnicy – współpraca w zakresie podejrzenia posiadania przez uczniów środków zmieniających świadomość, w zakresie zachowań agresywnych, przemocowych; szkolenia pracowników szkoły w zakresie zagrożenia atakiem terrorystycznym.
2. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Sandomierzu.
3. Specjaliści w zakresie prawa rodzinnego – odpowiedzialność prawna młodocianych.

Wykaz procedur i zasad postępowania
1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia obecności środków zmieniających świadomość na terenie szkoły.
2. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, działań przeciwko zdrowiu i życia wśród uczniów.
3. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w cyberprzestrzeni wśród uczniów.
4. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przypadków kradzieży wśród uczniów na terenie szkoły.
5. Procedury postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego.
6. Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego.
7. Zasady przebywania rodziców, osób postronnych na terenie szkoły
8. Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły.
9. Postępowanie z uczniem, który zgłasza dolegliwości zdrowotne.
10. Regulamin dyżurów nauczycieli.
11. Regulamin korzystania z hali sportowej.
12. Regulamin korzystania z boisk szkolnych.
13. Regulamin stołówki szkolnej.
14. Zasady współpracy z rodzicami.

1. Procedury postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia obecności środków zmieniających świadomość na terenie szkoły

A. PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST POD WPLYWEM NARKOTYKÓW LUB ALKOHOLU

- ✓ Izolujemy ucznia od reszty klasy i przeprowadzamy z nim rozmowę (informujemy o swoich spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania, swoich podejrzeniach, ewentualnych tego konsekwencjach, oraz że powiadomimy o tych faktach odpowiednie osoby w szkole).
- ✓ Osoba, która podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem narkotyków informuje o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
- ✓ Podejrzewany uczeń zostaje odizolowany od reszty klasy.
- ✓ W każdym przypadku nietrzeźwości ucznia wzywamy do szkoły rodziców / prawnych opiekunów.
- ✓ Jeśli istnieje potrzeba lub zagrożenie zdrowia lub życia wzywamy pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia trzeźwości, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
- ✓ Lekarz podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec dziecka.
- ✓ W innym przypadku rodzice zabierają ucznia do domu.
- ✓ O zaistniałym fakcie powiadamiamy policję.

B. PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA NARKOTYKI

- ✓ Podejrzany uczeń (wraz ze wszystkimi rzeczami, jakie przyniósł do szkoły – kurtka, plecak, reklamówka, itp.) zostaje odizolowany od reszty klasy i doprowadzony do gabinetu dyrektora.
- ✓ Przeprowadzamy rozmowę z uczniem – informujemy go o swoich spostrzeżeniach dotyczących jego zachowania, podejrzeniach lub przypuszczeniach, o ewentualnych konsekwencjach, oraz że o tych faktach powiadomimy odpowiednie osoby.
- ✓ Wzywamy do Szkoły rodziców ucznia.

- ✓ Prosimy do gabinetu jeszcze jedną osobę dorosłą tej samej płci jak podejrzewany uczeń.
- ✓ W obecności powyższych osób prosimy ucznia o przekazanie nam posiadanej substancji, która może być narkotykiem. Jeśli uczeń nie przyznaje się do faktu posiadania lub nie chce przekazać substancji, żądamy, aby uczeń pokazał zawartość torby szkolnej, ewentualnie reklamówki, kieszeni w odzieży, samodzielnie przeszukał wszelkie zgięcia, podkłady i inne miejsca w odzieży, obuwie, skarpety itp. miejsca gdzie można ukryć narkotyk.
- ✓ **Nie dotykamy ucznia ! Nie pomagamy mu w żaden sposób !**
- ✓ Wzywamy Policję, gdy podejrzany posiada narkotyk, opakowanie z resztką niezidentyfikowanej substancji oraz gdy uczeń odmawia poddać się samoprzeszukaniu.
- ✓ Odpowiednio zabezpieczamy substancję i przekazujemy ją do jednostki Policji.
- ✓ Sporządzamy dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
- ✓ Przepraszamy ucznia, jeśli nie znaleziono u niego żadnych substancji lub opakowań.

PODEJRZENIA, ŻE ZNALEZIONA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJA MOŻE BYĆ NARKOTYKIEM.

- ✓ Zachowując środki ostrożności zabezpieczamy substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem – umieszczamy nie dotykając jej gołą ręką w torebce foliowej (można to zrobić w gumowych rękawiczkach, pęsetą lub w inny bezpieczny sposób).

2. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy fizycznej, działań przeciwko zdrowiu i życia wśród uczniów

- ✓ Nauczyciel lub inna osoba dorosła będąca na miejscu zdarzenia zobowiązana jest do udzielenia pierwszej pomocy ofierze zdarzenia.
- ✓ O zdarzeniu należy poinformować dyrektora szkoły.
- ✓ Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary.
- ✓ Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

- ✓ Sprawca jest przekazany (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi.
- ✓ Dyrektor powiadamia policję w przypadku rozboju, uszkodzenia ciała. Powiadomienie policji następuje również w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
- ✓ Wobec ucznia – sprawcy zdarzenia wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

3. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przemocy w cyberprzestrzeni (telefon komórkowy, internet) wśród uczniów

- ✓ Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę.
- ✓ Wychowawca przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia.
- ✓ Wychowawca ustala okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują dyrektora szkoły.
- ✓ Wychowawca przy pomocy nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
- ✓ Dyrektor zawiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i policję.
- ✓ Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej szkoły wychowawca zawiadamia rodziców sprawcy i nakłada na sprawcę karę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
- ✓ Wychowawca monitoruje sytuację poszkodowanego ucznia.

4. Procedury postępowania w przypadku stwierdzenia przypadków kradzieży wśród uczniów na terenie szkoły

- ✓ Zdarzeniu należy powiadomić dyrektora szkoły.
- ✓ Szkoła powiadamia o zdarzeniu rodziców sprawcy i ofiary.
- ✓ Szkoła informuje rodziców ofiary kradzieży o możliwości zgłoszenia powództwa cywilnego sprawy na policji.
- ✓ Ustala się okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Zabezpiecza się ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.
- ✓ Sprawca jest przekazany (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi.

- ✓ Dyrektor powiadamia policję o zaistniałym zdarzeniu. Powiadomienie policji następuje również w przypadku, gdy sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
- ✓ Wobec ucznia – sprawcy zdarzenia wyciągane są konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

5. Procedury postępowania w przypadku znieważenia nauczyciela jako funkcjonariusza publicznego

- ✓ Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny
- ✓ Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostały naruszone.
- ✓ Kto narusza nietykalność cielesną funkcjonariusza publicznego lub osoby do pomocy mu przybranej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech. *(ustawa – Kodeks Karny)*
- ✓ Kto znieważa funkcjonariusza publicznego (...)podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2. *(ustawa - Kodeks Karny)*

W sytuacji zaistnienia faktu znieważenia nauczyciela na terenie szkoły lub w innej sytuacji w związku z pełnieniem przez niego obowiązków, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dyrekcji szkoły z opisem całej sytuacji.

W przypadku powzięcia takiej informacji, dyrektor szkoły zgłasza organom ścigania: policji, prokuraturze fakt zaistnienia przestępstwa.

Działania takie podejmuje się zarówno w przypadku identyfikacji sprawcy jak i trudności z określeniem winnych.

Dyrektor Szkoły niezależnie od woli poszkodowanego nauczyciela, zobowiązany jest do zgłoszenia zaistnienia faktu znieważenia.

W przypadku zdecydowanego sprzeciwu nauczyciela, przy jednorazowym przypadku zaistnienia faktu znieważenia, dyrektor na pisemny wniosek nauczyciela może odstąpić od powiadomienia organów ścigania o zaistnieniu przestępstwa.

O przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia – w przypadku identyfikacji sprawcy – dyrektor szkoły zawsze powiadamia rodziców o zamiarze powiadomienia organów ścigania.

Na początku każdego roku szkolnego powyższe procedury przedstawia się Radzie Pedagogicznej, rodzicom i uczniom

podstawa prawna:

- Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku z późniejszymi zmianami, Art.63.1.,2.
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 z późniejszymi zmianami Kodeks karny

6. Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego

W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel oraz pracownik szkoły, który jest świadkiem zdarzenia natychmiast wykonuje następujące czynności:

- ✓ Należy doprowadzić poszkodowanego do pokoju nauczycielskiego , w razie potrzeby sprowadzić pomoc na miejsce wypadku, zawiadomić o zaistnieniu wypadku dyrektora, który bierze dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy – wezwanie służb medycznych – pogotowie ratunkowe..

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – nadzór nad jego klasą sprawuje najbliższy uczący nauczyciel.

- ✓ Należy wypełnić kartę „Zgłoszenie wypadku uczniowskiego” i przekazać ją osobie sprawującej nadzór BHP.
- ✓ O każdym wypadku ucznia zawsze należy bezzwłocznie powiadomić rodziców, opiekunów prawnych.
- ✓ W przypadku, gdy wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń – miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
- ✓ W przypadku zaistnienia wypadku w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.) – należy wezwać służby medyczne – pogotowie ratunkowe, powiadomić rodziców / opiekunów prawnych, powiadomić dyrektora szkoły.
- ✓ W przypadku zaistnienia wypadku w czasie wycieczki, wyjścia na zajęcia lekcyjne poza teren szkoły – wszystkie stosowne decyzje / wezwanie służb medycznych, powiadomienie dyrek-

tora szkoły, powiadomienie rodziców / opiekunów prawnych podejmuje kierownik imprezy, opiekun grupy i odpowiada za nie.

- ✓ **W szkole prowadzi się rejestr wypadków uczniowskich.**
- ✓ **Nadzór BHP sprawuje inspektor ds. BHP – Stanisław Kamecki.**

7. Zasady przebywania rodziców, osób postronnych na terenie szkoły

Celem usprawnienia organizacji pracy szkoły oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom wprowadza się następujące zasady:

1. Uprasza się Rodziców o punktualne przyprawdzanie dzieci na zajęcia.
2. Dzieci wchodzą do szatni, a potem samodzielnie udają się na zajęcia.
3. Bezwzględnie należy przestrzegać zasady, że nauczyciel w czasie lekcji zajmuje się klasą, a w czasie przerwy sprawowaniem opieki na dyżurze; rozmowy z rodzicami prowadzone są poza wymienionymi czynnościami nauczyciela. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy w nagłym trybie rodzic zostaje wezwany do szkoły.

8. Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły

- ✓ Uczniowie przebywają na terenie szkoły w czasie zajęć, przerw międzylekcyjnych, w czasie imprez organizowanych przez szkołę.
- ✓ Szkoła otwarta jest od godziny 7.00 do 15.00.
- ✓ Uczniowie dojeżdżający autobusem, przed lekcjami pozostają pod opieką nauczycieli pełniących dyżur.
- ✓ Uczniowie po lekcjach, oczekujący na autobus przebywają w świetlicy szkolnej.

9. Postępowanie z uczniem, który zgłasza dolegliwości zdrowotne

- ✓ W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia nauczyciel obserwuje ucznia. W przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka.
- ✓ Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica (opiekuna). Do momentu zgłoszenia się rodziców uczeń czeka w gabinecie dyrektora.

- ✓ W nagłych przypadkach szkoła wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia rodzica lub opiekuna prawnego.

10. REGULAMIN DYŻURÓW NAUCZYCIELI

1. **Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.**
2. Plan dyżurów układa Dyrektor szkoły zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, za wyjątkiem nauczyciela w klasie „O”.
4. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnianie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
5. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, łącznik pomiędzy szkołą a blokiem sportowym, schody, szatnie, sanitariaty.
6. W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują zapewniając bezpieczeństwo dzieci przebywających zarówno na terenie szkoły oraz na boisku i placu przed szkołą .
7. Dyżury obejmują wszystkie przerwy między zajęciami zaczynając od godz. 7.30, kończąc o godz. odjazdu autobusów szkolnych.
8. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury. Jeżeli nauczyciel w czasie tym pełni własny dyżur, to dyrektor wyznacza innego nauczyciela do pomocy w pełnieniu dyżuru.

Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:

1. Bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za porządek, niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw, siedzenia na parapetach, na grzejnikach, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach, huśtania się na bramkach, zabrania jazdy na rowerach w czasie przerw po placu szkolnym.
2. Eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci:

- zakazuje bieganiu w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, na bloku nauczania zintegrowanego, w szatniach, sanitariatach;
 - nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, dom, ulica).
3. Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi, jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów.
 4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym dyrektora.
 5. Nauczyciel ma obowiązek jednocześnie z dzwonkiem znaleźć się na swoim stanowisku i opuścić je po dzwonku na lekcję, sprawdzając stan rejonu, w którym dyżurował (porządek).
 6. Obowiązkowo natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie usunąć.
 7. Przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bhp.
 8. W razie wypadku należy udzielić pomocy poszkodowanemu, wezwać pogotowie ratunkowe i niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły. **Ucznia, który uległ wypadkowi nie wolno wysłać do domu bez opieki osoby dorosłej.**
 9. Nauczyciel współpracuje z dyżurującymi pracownikami obsługi, korzysta z ich pomocy w wypełnianiu nadzoru nad dziećmi i młodzieżą.

11. Regulamin korzystania z hali sportowej

1. Hala sportowa jest obiektem sportowym Zespołu Szkół nr 28 w Toruniu.
2. Z hali sportowej mogą korzystać:
 - a) uczniowie w ramach wychowania fizycznego i SKS,
3. Zajęcia na hali sportowej odbywają się grupowo, według ustalonego rozkładu zajęć.
4. Zajęcia sportowe na hali mogą odbywać się tylko pod opieką kwalifikowanych nauczycieli wychowania fizycznego, trenerów, instruktorów zajęć.
5. W czasie prowadzonych zajęć sportowych wszyscy uczestnicy zobowiązani są do noszenia stroju sportowego.
6. Grupa sportowa nie może przebywać na hali sportowej bez opiekuna prowadzącego zajęcia.

7. Uczestnicy zajęć odbywających się na hali zobowiązani są do zachowania porządku, spokoju i bezwzględności podporządkowania się prowadzącemu zajęcia.
8. Uczniom korzystającym z hali zabrania się:
 - a) wchodzenia na halę bez zezwolenia,
 - b) biegania po holach,
 - c) wchodzenia i biegania po trybunach,
 - d) niszczenia urządzeń i sprzętu sportowego,
 - e) zaśmiecania terenu hali, szatni oraz terenów otaczających halę.
9. Za stan bezpieczeństwa ćwiczących na hali całkowitą odpowiedzialność ponosi prowadzący zajęcia.
10. Osoba prowadząca zajęcia sportowe zobowiązana jest do kontroli sprawności sprzętu sportowego przed wydaniem go uczniom.
11. Grupy korzystające z hali sportowej po zakończonych zajęciach mają obowiązek używany sprzęt sportowy złożyć w wyznaczonym miejscu.
12. Za przedmioty wartościowe pozostawione w szatni, a nie oddane w depozyt osobie prowadzącej zajęcia, Dyrektor Szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
13. Obsługa urządzeń elektrycznych: oświetlenie hali, wentylatory, aparatura nagłaśniająca dozwolona jest wyłącznie osobom uprawnionym.
14. **NA TERENIE CAŁOŚCI OBIEKTÓW SPORTOWYCH OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ PALENIA TYTONIU, ZAŻYWANIA ŚRODKÓW PSYCHOTROPOWYCH I SPOŻYWANIA NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH.**

11. Regulamin korzystania z boisk szkolnych

- ✓ Użytkownikami boiska szkolnego są uczniowie i nauczyciele PSP im. JP II w Łążku.
- ✓ Boisko szkolne jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego oraz zajęć rekreacyjno – sportowych.
- ✓ Wszelkie urządzenia na boisku szkolnym stanowią mienie szkoły.
- ✓ Gdy stan boiska nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, wszystkie nieprawidłowości należy zgłosić dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.
- ✓ Uczniowie przebywają na boisku szkolnym wyłącznie w obecności nauczyciela.

- ✓ Uczniowie mają prawo korzystać z boiska szkolnego po zakończonych zajęciach szkolnych zgodnie z jego rekreacyjno-sportowym przeznaczeniem.

13 . Regulamin stołówki szkolnej

✓ Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. W stołówce szkolnej wydawane są obiady dla uczniów.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie po indywidualnym uiszczeniu opłaty.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie, za których opłaty wnoszą instytucje wspomagające rodzinę.

✓ Odpłatność za obiady

1. W przypadku choroby ucznia – po zgłoszonej przez rodzica dłuższej nieobecności, koszty zostają zwrócone.

✓ Wydawanie obiadów, zachowanie uczniów w stołówce

1. Uczniowie jedzą obiad tylko w czasie wyznaczonych przerw .
2. Wszyscy uczniowie bezwzględnie podporządkowują się poleceniom osób sprawujących dyżur lub pracownikom obsługi – woźnym szkolnym.

14. Zasady współpracy z Rodzicami.

Rodzice lub opiekunowie współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.

opracowano na podstawie:

- *Ustawy dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami*
- *Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łążku*

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami

Art. 1. System oświaty zapewnia w szczególności

1) realizację prawa każdego obywatela (...)do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju

- 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami w Artykule 18 opisuje obowiązki rodziców związane z edukacją dziecka w polskim systemie oświaty

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych

Statut PSP im Jana Pawła II określa dodatkowe obowiązki rodziców związane ze spełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego (rodzice zobowiązani są)

1. kontaktowania się ze Szkołą w sprawach dydaktyczno – wychowawczych, co najmniej dwa razy w semestrze,
2. reagowania na wezwanie szkoły.

Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych obejmuje:

- 1) zaopatrzenie w niezbędne przybory szkolne, obowiązujący strój szkolny,
- 2) zapewnienie warunków bytowych, emocjonalnych umożliwiających pracę własną dziecka,
- 3) udzielanie, w miarę możliwości, pomocy dziecku w przygotowaniu się do zajęć

Przedstawicielstwo Rodziców według unormowań prawnych:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami

W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów (obligatoryjnie)

Kompetencje Rady Rodziców

Uchwalenie (w porozumieniu z radą pedagogiczną) – programu profilaktyczno-wychowawczego.

Opiniowanie planu pracy szkoły oraz ewentualnego programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.

Opiniowanie planu finansowego szkoły przedłożonego przez dyrektora szkoły.

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

Założenia współpracy szkoły z Rodzicami w PSP im. Jana Pawła II w Łątku

- **Budujemy współpracę z rodzicami na pozytywnych doświadczeniach i dobrych emocjach, unikając wzbudzania ich poczucia winy, wstydu, poczucia bezradności.**
- **W rozwiązywaniu konfliktów stosujemy zasadę zamiany walki na współpracę.**
- **Zakładamy, że za współpracę odpowiedzialni są zarówno rodzice jak i nauczyciele i wychowawcy.**

Diagnoza problemów w szkole istotnych dla Rodziców

- Monitorujemy tematy istotne dla rodziców – ankiety.
- Prowadzimy badania na temat potrzeb i oczekiwań trzech grup: uczniów, rodziców i nauczycieli.

Zasady organizowania kontaktów Rodziców ze szkołą

- Przykładamy dużą wagę do organizowania kontaktów rodziców ze szkołą, szczególnie pierwszych zebrań, czy spotkań.
- Podczas pierwszych spotkań z rodzicami w klasach organizujemy takie ustawienie krzeseł i ławek, aby wszyscy dobrze widzieli się i słyszeli.
- Podczas pierwszych spotkań wyposażamy – prezentujemy rodzicom podstawowe dokumenty charakteryzujące szkołę: statut szkoły, program profilaktyczno-wychowawczy, procedury bezpieczeństwa.
- Podczas pierwszych spotkań przedstawiamy rodzicom ich podstawowe prawa i obowiązki.

Przestrzeń szkoły przyjazna dla Rodziców

- W przestrzeni szkoły rodzice mają zapewnione swoje miejsce do kontaktów indywidualnych z nauczycielami.
- Umożliwiamy kontakty nauczycielom i rodzicom, gdy ci przychodzą do szkoły.
- Wydzielamy w przestrzeni szkolnej miejsca, gdzie jest informacja skierowana tylko do rodziców.

Ciągłość współpracy z Rodzicami

- Dostosowujemy formy współpracy z rodzicami do wieku uczniów.
- We współpracy z rodzicami wykorzystujemy doświadczenia poprzednich wychowawców np. w klasach IV – VIII opieramy się na dorobku kształcenia zintegrowanego.
- We współpracy z rodzicami stosujemy zasadę wyprzedzania , dzięki której przygotowujemy rodziców do rozwiązywania problemów, kiedy dzieci są młodsze, zanim pojawią się istotne trudności.

Szkolenie i doskonalenie nauczycieli do współpracy z Rodzicami

- Nauczyciele rozwijają umiejętności niezbędne do prowadzenia trudnych spotkań z grupami rodziców wg potrzeb.
- Nauczyciele rozwijają umiejętności potrzebne do prowadzenia indywidualnych rozmów z rodzicami - konsultacje.
- Nauczyciele rozwijają umiejętności potrzebne do wspólnego analizowania wyników dziecka w nauce .

Współpraca z Rodzicami w zakresie finansowym

- Zapewniamy przejrzystość współpracy z rodzicami w zakresie finansowym.
- Umożliwiamy rodzicom świadome i planowe angażowanie się we wspieranie finansowe wybranych działań edukacyjnych i wychowawczych .

Uwzględniając zapisy prawa oświatowego oraz założenia ogólne współpracy z rodzicami w PSP im. Jana Pawła II w Łątku określa:

Uprawnienia wszystkich Rodziców naszej szkoły

Wszyscy Rodzice i opiekunowie mają prawo do:

1. znajomości statutu szkoły, programu profilaktyczno-wychowawczego, WSO,
2. informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3. znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i profilaktycznych w klasie i szkole,
4. trudności, jakie napotyka dziecko w szkole
5. informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci,
6. wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne na zasadach określonych przez nauczyciela;
7. zapoznanie się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej,
8. uzyskanie informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
9. wyrażania swoich oczekiwań wobec Szkoły, nauczycieli, dyrekcji Szkoły w trakcie zebrań klasowych, spotkań indywidualnych z pracownikami szkoły,
10. Rodzice w miarę swoich możliwości finansowych i zawodowych mogą wspierać działalność szkoły.

Procedury kontaktów z Rodzicami

1. Kontakty rodziców z nauczycielami dotyczące funkcjonowania dziecka odbywają się na terenie Szkoły,
2. Rodzice kontaktują się z nauczycielami, dyrekcją szkoły w trakcie zebrań klasowych oraz konsultacji indywidualnych,
3. W szkole ustala się na początku roku szkolnego harmonogram zebrań klasowych i konsultacji szkolnych; harmonogram wychowawcy klas podają rodzicom do wiadomości na pierwszych zebraniach oraz jest on wywieszony na tablicy ogłoszeń,
4. Kontakty indywidualne nauczycieli z rodzicami poza ustalonym harmonogramem powinny być umówione i w żaden sposób nie mogą zakłócać wykonywania obowiązków przez nauczyciela (zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, dyżury),
5. W nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość telefonicznego kontakt rodzica z nauczycielem,
6. W nagłych przypadkach - natychmiastowa rozmowa z rodzicem – zabezpiecza się bezpieczeństwo dzieci, którymi opiekował się nauczyciel,

7. Rozmowy indywidualne powinny odbywać się w warunkach zapewniających dyskrecję; rozmowa powinna dotyczyć dziecka danego rodzica,
8. Inne formy kontaktów z rodzicami na terenie szkoły: udział rodziców w imprezach klasowych, uroczystościach szkolnych,
9. Dokumenty szkolne, informacje z życia szkoły zamieszczane są na bieżąco na stronie internetowej szkoły,
10. W szkole wydzielone jest miejsce na informacje dla rodziców dotyczące terminarza pracy szkoły na bieżący rok szkolny.

Zatwierdzony 14.09.2018r. na posiedzeniu Rady Ped. PSP im. JP II w Łążku.
Wychowawcy zapoznali z „Procedurami i zasadami obowiązującymi w PSP im. Jana Pawła II w Łążku” rodziców na spotkaniu we wrześniu 2018r.
oraz uczniów na godzinach wychowawczych we wrześniu 2018r.

Aneks

do „Procedur i zasad obowiązujących w PSP im. Jana Pawła II w Łątku związanych z bezpieczeństwem w szkole” z dnia 22 maja 2019r.

12. Procedury na wypadek zagrożeń zewnętrznych

I. Cel procedury:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego wszystkich dzieci i uczniów ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz nauczycieli i pracowników obsługi administracji na wypadek zagrożenia zewnętrznego.

II. Podstawy prawne uruchomienia procedury:

13. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
14. Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019”;
15. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych;
16. Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym;
17. Ustawa z dnia 10 czerwca 2010 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
18. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej;
19. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
20. Ustawa z dnia 8 kwietnia 2010 r. o ochronie zdrowia;
21. Ustawa z dnia 16 lipca 2009 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi; 10. Ustawa z dnia 8 października 2010 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

III. Przedmiot i zakres stosowania procedury:

Procedura dotyczy stwierdzenia zagrożenia lub możliwości jego wystąpienia oraz symptomów wskazujących na podjęcie koniecznych czynności przez administratora obiektu, dyrektora (osób wskazanych) placówki związanych z zapewnieniem dzieciom, uczniom i pracownikom przedszkola i szkoły bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego. Procedura określa sposób postępowania na wypadek:

1. Podłożenia ładunku wybuchowego.
2. Zagrożenia niebezpiecznymi środkami chemicznymi.
3. Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią.
4. Groźba zamachu terrorystycznego.

IV. Uprawnienia i odpowiedzialność osób realizujących konieczne działania:

1. Zespół zarządzania w sytuacji zagrożenia np.:

- ✓ dyrektor placówki - podejmuje czynności związane z sytuacją zagrożenia, wdraża obowiązującą procedurę, kieruje i zarządza procesami bezpieczeństwa w placówce. Wydaje dyspozycje i polecenia pracownikom, powiadamia odpowiednie służby oraz kontroluje przebieg zastosowanej procedury;
- ✓ z-ca dyrektora – pod nieobecność dyrektora placówki, podejmuje czynności związane z sytuacją zagrożenia;

2. Za uruchomienie i anulowanie alarmu w placówce odpowiada dyrektor szkoły .

3. Decyzję o ewakuacji dzieci, uczniów i pracowników podejmuje dyrektor szkoły.

4. Odpowiednie służby powiadamia dyrektor, z-ca dyrektora lub osoba, która zauważyła zagrożenie.

Ad. 1. Podłożenia ładunku wybuchowego.

a) Zgłoszenie o podłożeniu bomby.

- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji zachowaj spokój.
- Ustaw dzieci i uczniów w parach oraz je przelicz.
- Zadbaj o uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Zabierz dziennik, listę dzieci i uczniów z numerami telefonów do rodziców.
- Opuść z dziećmi i uczniami miejsce zagrożonego wybuchem przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
- Udaj się na miejsce ewakuacji – boisko PRZED szkołą .
- Sprawdź, czy wszystkie dzieci i wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
- Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci i uczniów.
- Po przybyciu Policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

b) Przesyłka z podejrzaną zawartością w formie płynnej lub stałej (proszek, pył, galareta, piana itp.)

- Nie dotykaj jej! Nie otwieraj! Nie wąchaj!
- Połóż na płaskiej powierzchni.
- Jeśli podejrzana przesyłka jest uszkodzona, przykryj ją delikatnie.
- Zamknij okna.
- Wyłącz systemy wentylacji i klimatyzacji.
- Opuść pomieszczenie zamykając je tak, aby nikt nie wszedł.
- Powiadom dyrektora lub z-cę dyrektora.

Ad. 2. Zagrożenie niebezpiecznymi substancjami chemicznymi.**a) Rozlana substancja**

- Nie dotykaj i nie wąchaj podejrzanych substancji.
- Nie sprzątaj proszku, nie ścieraj cieczy.
- Zabezpiecz substancję jeżeli masz taką możliwość.
- Poproś dzieci i uczniów o zabezpieczenie dróg oddechowych.
- Wyprowadź dzieci i uczniów z zagrożonego pomieszczenia.
- Wyłącz wentylację.
- Zamknij drzwi na klucz.
- Zawiadom dyrektora lub zastępcę dyrektora o zagrożeniu.
- Udaj się z dziećmi i uczniami w bezpieczne miejsce.
- Zaopiekuj się dziećmi i uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i osobami poszkodowanymi.
- Nie opuszczaj budynku, oczekuj na decyzję dyrektora szkoły i przedszkola.
- Dyrektor powiadamia o zagrożeniu pracowników, dzieci i uczniów, nakazując pozostanie w salach lekcyjnych.

b) Rozpylenie gazu

W klasie

- Poproś dzieci i uczniów o zabezpieczenie dróg oddechowych i oczu (nie trzeć oczu, nie przetykać śliny)
- Otwórz okna i drzwi.
- Ustaw dzieci i uczniów oraz przelicz.
- Zadbaj o dzieci i uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Zabierz dziennik, listę dzieci i uczniów z numerami telefonów do rodziców.
- Opuść z dziećmi i uczniami miejsce zagrożone przemieszczając się po wyznaczonych drogach ewakuacyjnych.
- Powiadom dyrektora lub o zdarzeniu.
- Udaj się na miejsce ewakuacji – boisko PRZED szkołą.
- Sprawdź, czy wszystkie dzieci i wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
- Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci.
- Po przybyciu Policji na miejsce incydentu, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Bezwzględnie wykonuj poleceni funkcjonariuszy.

Na korytarzu

- Zamknij i uszczelnij drzwi pomieszczenia.
- Otwórz okna i posadź dzieci i uczniów przy oknach.
- Zaopiekuj się dziećmi i uczniami wymagającymi pomocy (np. w przypadku gazu pieprzowego zdjąć biżuterię, okulary, przemyć oczy, zastosować zimne okłady).
- Powiadom dyrektora o zdarzeniu.
- Oczekuj na pomoc.

Ad.3. Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią.

- Kiedy wejdą napastnicy, usłyszysz strzały i jesteś blisko tego zdarzenia **połóż się twarzą do ziemi i zakryj rękami głowę.**
- Jeżeli widzisz napastnika nie uciekaj.
- Uciekaj kiedy wiesz, że ucieczka się powiedzie.

- Po opuszczeniu budynku powiadom policję.

Pozostanie w budynku – zabarykadowanie się

- Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz, zabarykaduj się.
- Wycisz i uspokój dzieci i uczniów.
- Zaopiekuj się dziećmi i uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
- Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
- Zasłoń okno, zgaś światło.
- Nie przemieszczaj się.
- Bądź poniżej linii okien, zejźdź ze światła drzwi.
- Zejźdź z linii strzału, połóż się na podłodze.
- Jeżeli padną strzały, nie krzycz.
- Jeżeli możesz powiadom policję.
- Nie otwieraj nikomu drzwi.

b) Bezpośredni kontakt z napastnikiem

- Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika.
- Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np.: telefon.
- Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia.
- Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego.
- Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika.
- Nie zwracaj na siebie uwagi.
- Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny.
- Nie oszukuj terrorysty.
- Uspokój dzieci/uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu.
- Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami.
- Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do dzieci i uczniów.
- Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.

W przypadku działań antyterrorystycznych

- Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę.
- Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi.

- Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
- Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom.
- Nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
- Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi dziećmi/uczniami.
- Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy.
- Bądź przygotowany na traktowanie siebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
- Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku.
- Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

Ad. 4 Groźba zamachu terrorystycznego

a) Podejrzanie zachowująca się osoba na terenie placówki

- Dyskretnie obserwuj podejrzaną osobę.
- Podejmij współpracę z inną osobą (jeżeli jest to możliwe), która powiadomi dyrektora o zaistniałej sytuacji.
- Przy braku informacji zwrotnej od osoby współpracującej powiadom policję o zaistniałej sytuacji.
- Jeżeli uznasz, że osoba stwarza zagrożenie wycofaj się na bezpieczną odległość.
- Zbierz uczniów.
- Uciekaj albo zabarykaduj się w pomieszczeniu.
- Po drodze informuj o zagrożeniu osoby znajdujące się w strefie zagrożonej.

b) Podejrzany pakunek, paczka na terenie szkoły .

- Nie dotykaj, nie przemieszczaj podejrzonej paczki.
- Zabezpiecz miejsce i poproś dzieci i uczniów o wycofanie się w bezpieczne miejsce.
- Zachowaj spokój.

- Nie używaj telefonu komórkowego w pobliżu podłożonego ładunku.
- Powiadom dyrektora o zagrożeniu.
- Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji, udaj się z uczniami na miejsce ewakuacji- boisko PRZED szkołą.
- Zadbaj o uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Po drodze informuj o zagrożeniu jak największe grono osób znajdujących się w strefie zagrożonej.
- Sprawdź, czy wszystkie dzieci i wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
- Powiadom rodziców o miejscu odbioru dzieci i uczniów.
- Po przybyciu Policji na miejsce incydentu, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
- Bezwzględnie wykonuj polecenia funkcjonariuszy.

V. Sposób przygotowania do ewakuacji:

a) podczas zajęć:

- Sprawdź, czy wszystkie dzieci i wszyscy uczniowie są w klasie.
- Ustaw dzieci/uczniów na trasie wyjścia do drzwi.
- Osoby ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi poproś do przodu.
- Przepuść przed osobą niepełnosprawną ruchowo strumień ewakuowanych.
- Zabierz dziennik, listę dzieci z telefonami do rodziców/prawnych opiekunów.
- Wydawaj krótkie i czytelne polecenie: „ustawiamy się, wychodzimy na”.
- Wyprowadź dzieci i uczniów drogami ewakuacyjnymi na wyznaczone miejsce ewakuacji.
- Podczas ewakuacji zachowaj ciszę, spokój i rozwagę.
- Sprawdź, czy wszystkie dzieci i wszyscy uczniowie doszli do wyznaczonego miejsca.
- Powiadom rodziców o miejscu odbioru dziecka.

b) podczas przerwy

- Dzieci i Uczniowie gromadzą się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
- Pozostali nauczyciele udają się np. w wyznaczone rejony szkoły i przedszkola zgodnie z wcześniej opracowanym planem i gromadzą

dzieci i uczniów lub udają się do klas, w których będą mieli zajęcia aby zebrać pozostałe dzieci i uczniów.

- Nauczyciele z dziećmi i uczniami opuszczają zagrożony teren drogami ewakuacyjnymi, udając się na wyznaczone miejsce ewakuacji.
- Koordynator odpowiedzialny za osoby niepełnosprawne sprawdza zgodnie z listą identyfikacyjną, czy wszyscy uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi opuścili zagrożony teren.

VI. Sposób odczytywania sygnałów alarmowych

Sytuacja zagrożenia	Sygnal podstawowy	Sygnal alternatywny
Podłożenia ładunku wybuchowego	Cztery dzwonki	Gwizdek sportowy
Zagrożenia niebezpiecznymi środkami	Trzy dzwonki	Gwizdek sportowy
Wtargnięcie napastnika z niebezpiecznym narzędziem	Dwa dzwonki	Gwizdek sportowy
Groźba zamachu terrorystycznego	Ciągły dzwonek	Gwizdek sportowy

Przykładowe sygnały alternatywne np.: dzwonek ręczny, tuba, gwizdek, sms – wyślij do wielu.

VII. Telefony alarmowe

- Policja 997
- Straż Pożarna 998
- Pogotowie Ratunkowe 999
- Telefon alarmowy telefonów komórkowych 112
- Pogotowie Energetyczne 991
- Pogotowie Gazowe 992
- Pogotowie Ciepłownicze 993
- Pogotowie Wodno -Kanalizacyjne 994
 - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987

VIII. Sposób powiadamiania służb specjalnych:

Wybierz jeden z w/w numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora instytucji mów spokojnie wyraźnie, podając następujące informacje:

- Podaj miejsce zdarzenia i rodzaj zagrożenia.
- Podaj liczbę napastników i opisz ich wygląd.
- Podaj informacje o zagrożeniu życia i zdrowia osób przebywających w budynku.
- Określ i podaj liczbę ofiar, jeżeli takie były.
- Podaj numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu.

Opisz najszybszą/najbezpieczniejszą drogę dojazdu do miejsca zdarzenia.

- Podaj swoje nazwisko, pełnioną funkcję w szkole/placówce.
- Po powiadomieniu nie odkładaj słuchawki do czasu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.

IX. Sposób postępowania z uczniami ze Specjalnymi Potrzebami Edukacyjnymi

5. Osoba odpowiedzialna za koordynację działań w zakresie postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia – **p. B. Misiak, p. B. Ostrowska - Machała**

6. Osoba odpowiedzialna za opracowanie listy osób ze SPE i uaktualnianie jej na bieżąco – **p. B. Misiak**

7. Osoba odpowiedzialna za zapoznanie wszystkich nauczycieli z zachowaniami i reakcjami dzieci i uczniów z określoną niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą w sytuacji zagrożenia – **p. B. Misiak**

8. Sposób postępowania z uczniami ze SPE w sytuacji zagrożenia np.:

a) Uczeń z zaburzeniami emocjonalnymi (np. autystyczny)

- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za opiekę nad uczniem – wychowawca, nauczyciel lub wspomagający
- podjęcie próby uspokojenia dziecka/ucznia,
- w sytuacji bezpośredniego zagrożenia przytrzymanie i unieruchomienie ucznia np. na podłodze,
- uzyskanie pisemnej zgody rodziców na zastosowanie wszelkich środków (również przymusu) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia.

X. Zarządzanie na wypadek sytuacji kryzysowej

1. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie stanu zabezpieczeń przed osobami z zewnątrz - p. Z. Misiak, p. G. Duszkiewicz , p. B. Skrok
2. Zapoznać z procedurami postępowania w sytuacji zagrożenia pracowników i uczniów - osoby odpowiedzialne – p. G. Duszkiewicz, p. B. Ostrowska - Machała
3. Wyznaczyć i sprawdzać kierunki i drogi ewakuacji. Osoby odpowiedzialne p. Z. Misiak, p. G. Duszkiewicz
4. Wyznaczyć i wyposażyć w środki pierwszej pomocy określone pomieszczenia-pokój nauczycielski - p. G. Duszkiewicz, p. B. Ostrowska - Machała
5. Alternatywne miejsce ewakuacji -parking przy szkole
6. Źródła alarmowania - korytarze
7. Częstotliwość ćwiczeń w przypadku określonych zagrożeń - 1 raz w roku szkolnym - INSPEKTOR BHP – p. S. Kamecki, do pomocy - p. Z. Misiak, p. G. Duszkiewicz, wychowawcy klas.
8. Informację o zaplanowanych ćwiczeniach - **groźba zamachu terrorystycznego** (wtargnięcie na teren placówki obcej osoby) oraz **napastnik z groźnym narzędziem** należy bezwzględnie przekazać wszystkim osobom w nich uczestniczącym.
9. Osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie dokumentów i planów szkoły/placówki - J. Bisztyga

XI. Obowiązki pracowników:

1. Zapoznać się z rodzajami alarmów i nauczyć się ich rozpoznawania.
2. Zapamiętać rodzaje komunikatów ostrzegawczych i ćwiczyć je z dziećmi i uczniami.
3. Nauczyć się na pamięć numerów telefonów Służb Ratowniczych – wypisać na tablicy ogłoszeń – opiekunowie samorządu szkolnego.
4. Uczestniczyć w ćwiczeniach posługiwania się technicznymi środkami alarmowymi.
5. Zapamiętać miejsca rozmieszczenia środków alarmowych i głównych wyłączników.
6. Zapamiętać miejsca schronienia na wypadek zagrożenia i niemożliwości ewakuacji.
7. Zapamiętać/zapisać numery telefonu do dyrektora, wicedyrektora placówki, osób decydujących w zagrożeniu.
8. Przypominać sobie obowiązujące instrukcje i procedury w szkole i przedszkolu.

9. Realizować programy profilaktyczne o zagrożeniach ze swoimi dziećmi i uczniami.

10. Alarmy w sytuacjach kryzysowych traktować poważnie i odpowiedzialnie.

11. 11. Postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Zapoznałem się/ zapoznałam się z Procedurami na wypadek zagrożeń zewnętrznych w PSP im. Jana Pawła II w Łątku

L.p.	Imię i nazwisko pracownika	Czytelny podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		