



Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu

ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIĄ W SZKOLE

Indeks

I	Wstęp	
II	Procedury	Strona
1	Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.	5
2	Procedury postępowania w przypadku uczniowskich wagarów, cyklicznego samowolnego opuszczenia szkoły	6
3	Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).	8
4	<i>Procedura postępowania z uczniem, który zachowuje się niewłaściwie w czasie zajęć lekcyjnych</i>	9
5	Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.	10
6	Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły	12
7	Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.	13
8	Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego	14
9	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.	15

10	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	16
11	Procedura postępowania w przypadku innego zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie szkoły wtargnięcia osób obcych	17
12	Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.	18
13	Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyk.	19
14	Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.	20
15	Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.	21
16	Procedura w razie wypadku ucznia z stratą przytomności - omdlenia	22
17	Ewakuacja Zewnętrzna.	23
18	Informacje dodatkowe	30

WSTĘP

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią, alkoholizmem i prostytutką stały się żywym prawem, według którego rozwiązuje się w szkole sytuacje trudne. Art 304 § 1 kodeksu postępowania karnego nakłada na każdego, kto dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, społeczny obowiązek zawiadomienia o tym prokuratora lub policję.

Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrożenie zasad postępowania warunkujących względne bezpieczeństwo ucznia,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły,

Procedury kierowane są do:

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

Nauczyciele zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy wykonywaniu swoich działań.

Rodzice współdziałają z nauczycielami we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania uczniów oraz spraw bezpieczeństwa.

Warto pamiętać, że zgodnie z art. 63 ust. 1 Karty Nauczyciela nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są więc zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.

1. Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

Działania rodzica:

- Rodzic ma obowiązek poinformować szkołę o przyczynach nieobecności swojego dziecka w szkole.
- w czasie do dwóch tygodni od zaistnienia nieobecności przysługuje mu prawo usprawiedliwienia nieobecności dziecka w formie pisemnej przy pomocy druku usprawiedliwienia obowiązującego w Zespole Szkół Nr 1 w Wieluniu, bądź za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus przesłanej do wychowawcy.
- Współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, kadrami zarządzającą w celu ustalenia przyczyn nieobecności swojego dziecka na zajęciach lekcyjnych.

Działania wychowawcy:

- Jeżeli przez dwa tygodnie nie ma informacji od rodziców o przyczynach nieobecności dziecka wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi lub uczniem (telefon, list polecony z podpisem dyrektora szkoły, wizyta w domu ucznia).
- Jeżeli nieobecność przedłuża się wychowawca zgłasza sprawę pedagogowi szkolnemu.

Działania pedagoga szkolnego:

- Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
- Pedagog nawiązuje kontakt z uczniem obejmując opieką.
- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie w zależności od występujących okoliczności:
 - Sąd – Wydział do spraw rodzinnych
 - Policję, GOPS.

2. Procedury postępowania w przypadku uczniowskich wagarów, cyklicznego samowolnego opuszczenia szkoły

- Wychowawca kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) o nieobecnościach na lekcjach najpóźniej gdy ich ilość przekroczy 15 godzin nieusprawiedliwionych.

- Wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem w celu poznania przyczyny wagarów, ucieczki z lekcji oraz świadomości ucznia dotyczącej konsekwencji dokonywanych wyborów i podejmowanych decyzji.

- Wychowawca karze ucznia naganą wychowawcy - gdy uczeń opuści 30 godzin nieusprawiedliwionych.

Powiadamia o problemach z frekwencją pedagoga szkolnego. Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole.

- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły. Rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania.

Sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy.

- Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego o kolejnych nieobecnościach nieusprawiedliwionych u ucznia.

- Pedagog nawiązuje kontakt z uczniem obejmując go opieką.

- Wychowawca przygotowuje wniosek do dyrektora szkoły w celu ukarania naganą dyrektora ucznia po opuszczeniu 60 godzin bez podania usprawiedliwienia

- Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach wynikających z braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

Sporządza notatkę służbową, która zawiera informacje o dalszych konsekwencjach opuszczania zajęć dydaktycznych przez dziecko. Notatkę te podpisuje rodzic.

- W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych związanych z sytuacją nieletniego ucznia, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka .

- po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym wychowawca ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Skreślenie możliwe jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).

- Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga szkolnego
- Pedagog szkolny nawiązuje współpracę z GOPS w celu zebrania dodatkowych informacji o sytuacji rodzinnej ucznia
- Pedagog/psycholog nawiązuje kontakt z uczniem.
- Nauczyciel/wychowawca wraz z pedagogiem może udać się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia.
- W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
- Problem zostaje objęty pracą zespołu wychowawczego w celu udzielenia pomocy dziecku.
- Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie sąd rodzinny o sytuacji nieletniego ucznia.

4. Procedura postępowania z uczniem, który zachowuje się niewłaściwie w czasie zajęć lekcyjnych

- W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące ucznia:
 - przywołuje do porządku ucznia
 - karze punktami ujemnymi zgodnie z systemem punktowym
 - odnotowuje uwagę o niewłaściwym zachowaniu ucznia
- W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania, nauczyciel korzysta z pomocy pedagoga szkolnego.
- Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem.
- W wypadku utrzymujących się problemów związanych z zachowaniem pedagog wzywa rodziców w celu wzajemnego przekazania informacji związanych z funkcjonowaniem ucznia i ustala wraz z wychowawcą i rodzicami spójny plan działań wychowawczych. Sporządza notatkę służbową, która zawiera informacje o dalszych konsekwencjach złego postępowania dziecka. Notatkę tę podpisuje rodzic.
- Pedagog ustala z uczniem system pracy i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych.
- Uczeń ten bierze udział w spotkaniach zorganizowanych przez pedagoga szkolnego.

5. Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jak i-Pad, i-Pod, psp itp. (aparaty powinny być wyciszone i schowane). Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego urządzenia jest zabronione. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie urządzenia na terenie szkoły oraz w trakcie innych zajęć szkolnych.

- Nauczyciel ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody na zajęciach lekcyjnych uczeń korzysta, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
- Nauczyciel umieszcza stosowną uwagę w dzienniku lekcyjnym zgodną z zapisami w Statucie Szkoły.
- W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach ma prawo żądać od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji (w obecności innej osoby dorosłej).
- W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego ewentualnie dyrektora szkoły. Prosi o oddanie urządzenia rejestrującego i przekazuje go wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.
- Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.
- W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia ujawnienia nagrania lub nie chciał dobrowolnie przekazać urządzenia nauczycielowi, wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu.

- Przeprowadza wraz z pedagogiem rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje go do natychmiastowego skasowania ewentualnego nagrania i wyjaśnia konsekwencje związane z jego upowszechnianiem lub opublikowaniem. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy. W obecności ucznia przekazuje rodzicom zatrzymany sprzęt.
- W przypadku, gdy uczeń złamie zakaz rejestrowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela i upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania dyrektor placówki powiadamia policję o popełnieniu czynu zabronionego.

6. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły

- Nauczyciel przerywa agresywne zachowanie ucznia (grupy uczniów).
 - Nieżwłocznie informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego dyrektora o zdarzeniu.
 - Pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu szkoły związane ze zdarzeniem.
 - Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniemi na temat zdarzenia, ustala opis zdarzenia, osoby uczestniczące odseparowują sprawcę od poszkodowanego, sporządza notatkę ze zdarzenia.
 - Ustalenia zostają przekazane dyrekcji szkoły.
 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku) wzywa rodziców do szkoły.
 - zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja) wraz rodzicami przygotowują spójny plan działań wychowawczych.
- Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.
- W przypadku zachowań szczególnie drastycznych, agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana zostaje o zajściu powiadomiona policja.

7. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

Wybrane kategorie przestępstw z Kodeksu karnego ścigane z urzędu: udział w bójce lub pobiciu, doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania lub poddania się innej czynności seksualnej, znęcanie się, naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, wywieranie wpływu na świadka, kradzież, kradzież z włamaniem, rozbój, kradzież rozbójnicza, wymuszenie rozbójnicze, przywłaszczenie, oszustwo.

Osoba będąca świadkiem lub posiadająca informację o popełnieniu ww. przestępstw natychmiast powiadamia dyrektora szkoły.

Dalsze działania podejmuje dyrektor szkoły

- Nauczyciel będący świadkiem czynu podejmuje interwencję przerywając proceder.
- Niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
- Przekazuje sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły.
- Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre narzędzia, przedmioty kradzieży itp.)
- We współpracy z pedagogiem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

Wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia- sprawcy o zaistniałej sytuacji .

- Wobec ucznia/uczniów wyciągane są konsekwencje określone w Statucie Szkoły.

Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

8. Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego .

- Powierzyć opiekę nad uczniem – ofiarą czynu karalnego pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.
- Zapewnić wsparcie poczucie bezpieczeństwa
- Wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:
 - zwięzły opis zdarzenia,
 - opis aktualnego stanu fizycznego i psychicznego ofiary,
 - kroki podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego ofierze.

9. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

- Nauczyciel podejmuje interwencje izoluje sprawcę czynu od grupy zawiadamia o zdarzeniu pedagoga.
- Niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, dyrektora o zdarzeniu.
- Pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu szkoły związane ze zdarzeniem.
- Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniemi na temat zdarzenia, ustala opis zdarzenia - grupy sporządza notatkę z zdarzenia.
- Ustalenia zostają przekazane dyrekcji szkoły.
- Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku) wzywa rodziców do szkoły.
- Zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja) wraz rodzicami spójny plan działań wychowawczych.
- Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.
- Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.
- o zdarzeniu zostaje powiadomiona policja na życzenie poszkodowanego lub w razie znacznej wartości mienia 450zł bądź braku współpracy sprawcy.

10. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

- Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uzyskanej informacji wychowawcy klasy.
- Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
- Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
- W przypadku, gdy rodzice odmówią współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
- Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem i rodzicami, ostrzeżenia przed konsekwencjami, spotkania z pedagogiem i psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

**11. Procedura postępowania w przypadku innego zagrożenia bezpieczeństwa
pobytu uczniów wtargnięcia osób obcych.**

- Poprosić osobę/y o podanie celu wizyty oraz konieczności udania się do sekretariatu-dyrektora szkoły w celu wyjaśnienia sprawy z jaką przyszli.
- Uniemożliwić wykonanie niezgodnego z prawem działania stanowczo wyprosić z terenu szkoły.
- Zawiadomić koordynatora ds. bezpieczeństwa, pedagoga, a jeśli sytuacja tego wymaga również policję.

12. Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły. (w tym e-papierosów)

- Osoba, która zauważy ucznia palącego papierosy na terenie szkoły podejmuje interwencje zażąda, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. [Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji].
- Zabezpiecza papierosy i dopilnowuje, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.
- Informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego, wpisuje do dziennika informacje o zdarzeniu zgodną z systemem punktowym.
- Wychowawca, pedagog rozmawia z uczniem zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania.
- Wychowawca, pedagog kontaktuje się telefonicznie z rodzicem przekazuje informacje o zdarzeniu, wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu odbioru zabezpieczonych papierosów, e-papierosa zobowiązuje ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
- W przypadku nasilenia się zjawiska wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły oraz stosuje wobec wychowanków kary określone w Statucie Szkoły.
- Uczeń ten bierze udział w spotkaniach zorganizowanych przez pedagoga szkolnego.

13. Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyki.

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

14. Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.

- Nauczyciel w obecności innej osoby dorosłej ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie. [Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji!]
- Uniemożliwia uczniowi pozbycie się podejrzanej substancji - wzywa pedagoga
- Ucznia należy odizolować od innych uczniów.
- Nauczyciel wraz z pedagogiem lub inną osobą dorosłą powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach, ewentualnie przekazuje zabezpieczoną substancję.
- Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę.
- Jeżeli uczeń odmawia współpracy, pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.

15. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.

- W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczennica jest w ciąży nauczyciel/wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły
 - Wychowawca lub pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami (opiekunami). Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
 - W przypadku potwierdzenia informacji, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.
 - Pedagog, psycholog szkolny wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią.
 - Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną, psychologa do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole.
- Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny (informuje o tym fakcie rodziców uczennicy).

16. Procedura w razie wypadku ucznia z stratą przytomności - omdlenia.

- Wezwać pielęgniarkę lub osobę przeszkoloną w udzielaniu pierwszej pomocy
- Zabezpieczyć miejsce zdarzenia zapewniając osobie nieprzytomnej stały dopływ powietrza
- Nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej jeśli jest przeszkolony w udzielaniu pierwszej pomocy
- Powierzyć opiekę nad uczniem – ofiarą wypadku pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.
- Powiadomić wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły o zdarzeniu
- Wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:
 - zwięzły opis zdarzenia,
 - opis aktualnego stanu ofiary,

16. EWAKUACJA ZEWNĘTRZNA.

1. Ewakuację zarządza dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik.

2. Sygnał alarmu ewakuacyjnego na terenie szkoły w zależności od potrzeb zgodnie z instrukcją alarmową będzie przekazywany następująco:

- dzwonek elektryczny
- głosem poprzez łączników

3. Obowiązki nauczycieli po ogłoszeniu ewakuacji:

a) podczas zajęć:

- nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje nadzór nad grupą
- czuwa nad prawidłowym poruszaniem się uczniów zgodnie z kierunkiem ewakuacji do odpowiednich wyjść ewakuacyjnych i dalej do punktów zbiórki
- wychodzi z klasy jako ostatni po zamknięciu pomieszczenia i wylogowaniu z dziennika elektronicznego
- po przybyciu na miejsce zbiórki ma obowiązek sprawdzić obecność i zameldować stan dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej.
- podczas składania raportu uwzględnia tylko frekwencję w momencie ogłoszenia alarmu np; stan klasy na lekcji 21 osób, stan klasy na zbiórce 21osób. Nie uwzględniamy osób nieobecnych w danym dniu.
- na zajęciach z praktycznej nauki zawodu należy odłączyć wszystkie media w danym pomieszczeniu
- Nauczyciele drzwi ogniowe

b) podczas oczekiwania na zajęcia

- wychodzą zgodnie z kierunkiem ewakuacji do punktu zbiórki

c) podczas przerwy

- udają się do klas, w której mają planowane zajęcia i po zabraniu
- oczekującej młodzieży udają się właściwą drogą ewakuacyjną do punktu zbiórki

4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

- a) otworzyć drzwi ewakuacyjne, jeśli są zamknięte
- b) podporządkować się poleceniom dyrektora
- c) wyłączyć dopływ prądu, gazu i wody oraz ewakuować się zgodnie z obowiązującym kierunkiem

5. Obowiązki uczniów po ogłoszeniu ewakuacji:

- a) zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczycieli
- b) pomieszczenia opuszczać w sposób zorganizowany „jeden za drugim” udając się właściwą drogą ewakuacyjną do punktu zbiórki
- d) zgłosić swoją obecność na miejscu zbiórki
- e) w czasie przerwy udać się w miarę możliwości pod pracownię, w której są planowane zajęcia i podporządkować się poleceniom nauczyciela.
- f) W razie braku możliwości dołączenia do swojej klasy udać się na miejsce zbiórki właściwą drogą ewakuacyjną i zgłosić swoją obecność nauczycielowi

6. Miejsce zbiórki to nieczynne boisko asfaltowe w jego dalszej części, a w przypadku przedłużającej się akcji ratowniczej, na polecenie dyrektora szkoły nauczycieli są zobowiązani zaprowadzić młodzież do Zespołu Szkół Nr 2 przy ulicy Traugutta

7. Miejsce zbiórki dla warsztatów gastronomicznych to plac za budynkiem szkoły, w przypadku przedłużającej się akcji ratowniczej, na polecenie dyrektora szkoły lub kierownika zajęć praktycznych, nauczyciele przeprowadzają młodzież do budynku Zespołu Szkół Nr 1 przy ulicy Wojska Polskiego 32

KIERUNKI EWAKUACJI

Miejsce zbiórki to nieczynne boisko asfaltowe w jego dalszym końcu.

Ustawiamy się klasami według przybycia poszczególnych klas.

Na terenie budynku poruszamy się cały czas jeden za drugim.

Zasada ułatwiająca sposób ewakuacji.

-Z pierwszego piętra po schodach wchodzimy zawsze przy ścianie

-Z drugiego piętra po schodach schodzimy zawsze przy barierce

Nauczyciele kierują ewakuacją swoich grup w taki sposób, aby nie blokować schodów.

W przypadku zablokowania pierwszeństwo mają osoby przebywające i schodzące z wyższych pięter.

Należy pamiętać o tym, aby uczniowie niepełnosprawni schodzili jako pierwsi przy pomocy innych.

BUDYNEK GŁÓWNY PARTER:

A) Biblioteka pracownika multimedialna, pracownicy administracji, szatnia

- wejście główne do szkoły

b) sala nr 10

- wejście główne do szkoły

b) Gabinet lekarski, pokój nauczycielski

- wejście przy sali gimnastycznej, poruszając się lewą stroną

c) Sala gimnastyczna nr 2, szatnia wf, sala gimnastyczna duża

- wyjście przy sali gimnastycznej, poruszając się prawą stroną

BUDYNEK GŁÓWNY I PIĘTRO

d) sala 101 i 101 Z

- z klasy do klatki schodowej, po prawej stronie klatki (przy ścianie), wyjście przy sali gimnastycznej

e) sala 102, 103, 104

- z klasy poruszamy się w prawo, po prawej stronie klatki (przy ścianie), wyjście przy sali gimnastycznej

f) sala 105

- z klasy wychodzimy w lewo, po lewej stronie klatki (przy ścianie), wyjście główne ze szkoły

f) radiowęzeł, sala 107, 108, 109, 110, 111

- poruszamy się po lewej stronie korytarza i klatki schodowej (przy ścianie), wyjście główne ze szkoły

BUDYNEK GŁÓWNY II PIĘTRO

a) sala 201, 202

- po wyjściu z klasy po lewej stronie schodów(przy barierce), wyjście przy sali gimnastycznej

b) sala 203, 204, 204 Z, 205

- z klasy wychodzimy w prawo, schodząc po schodach po lewej stronie(przy barierce),

wyjście przy sali gimnastycznej

c) sala 206,

- z klasy wychodzimy w lewo, schodząc po prawej stronie schodów(przy barierce), wyjście główne szkoły

d) sala 207, 207 Z, 208, 209, 210

- z klasy wychodzimy w prawo, schodząc po prawej stronie schodów(przy barierce), wyjście główne szkoły

ŁĄCZNIK

a) sala gimnastyczna nr 3 (lustra), siłownia

-wychodzimy w prawo, wyjście ewakuacyjne przy siłowni na boisko

b) świetlica

-wyjście ewakuacyjne przy siłowni na boisko

BUDYNEK BURSY**PARTER**

a) sala 15, 18

- po wyjściu z klas, poruszamy się przy ścianie w prawo, kierujemy się do wyjścia ewakuacyjnego przy siłowni

b) sala 16,17

- po wyjściu z klas, poruszamy się przy ścianie w lewo, kierujemy się do wyjścia ewakuacyjnego przy siłowni

BURSA I PIĘTRO

a) sala 112, 113, 114, 115

- schodzimy po schodach po lewej stronie (przy ścianie), kierujemy się do wyjścia ewakuacyjnego przy siłowni

BURSA II PIĘTRO

a) sala 211, 212

- po wyjściu z klas poruszamy się po lewej stronie ściany, schodzimy po lewej stronie klatki, wyjście przez internat

b) sala 217, 218, 219

- po wyjściu z klas poruszamy się po prawej stronie, schodzimy po prawej stronie klatki, wyjście przez internat

c) sala 213, 214, 215, 216

- poruszamy się po prawej stronie korytarza, schodzimy po prawej stronie schodów (przy barierce), wyjście przez szkołę przy garażach.

Warsztaty gastronomiczne Zespołu Szkół Nr 1

Miejsce zbiórki to plac za budynkiem szkoły.

Ustawiamy się klasami według przybycia poszczególnych klas.

Na terenie budynku poruszamy się cały czas jeden za drugim.

Zasada ułatwiająca sposób ewakuacji;

- Z pierwszego piętra po schodach schodzimy zawsze przy ścianie

- Z drugiego piętra po schodach schodzimy zawsze przy barierce

Nauczyciele kierują ewakuacją swoich grup w taki sposób, aby nie blokować schodów.

W przypadku ich zablokowania pierwszeństwo mają osoby przebywające i schodzące z wyższych pięter.

Należy pamiętać o tym, aby uczniowie niepełnosprawni schodzili jako pierwsi przy pomocy innych.

W budynku warsztatów szkolnych znajdują się trzy wyjścia ewakuacyjne.

BUDYNEK II PIĘTRO

a) sala nr 27

- z klasy wychodzimy w prawo, schodzimy schodami po prawej stronie, wyjście główne z budynku

b) sala nr 30

- z klasy wychodzimy w lewo i schodzimy schodami po prawej stronie, wyjście główne z budynku

BUDYNEK I PIĘTRO

c) sala 25

- z klasy wychodzimy w lewo i schodzimy po schodach po lewej stronie, wyjście główne z budynku

d) sala 24

- z klasy wychodzimy w lewo i schodzimy po schodach po lewej stronie, wyjście główne z budynku

e) sala 23

- z klasy udajemy się do bocznej klatki schodowej i schodzimy po prawej stronie, wyjście boczne z budynku

f) pokój nauczycielski

- z sali wychodzimy w prawo, i schodzimy po prawej stronie klatki, wyjście boczne z budynku

g) sala 33

- z sali wychodzimy w lewo, i schodzimy lewą stroną klatki, wyjście boczne

BUDYNEK PARTER:

h) sala konsumpcyjna

- z sali wychodzimy w kierunku głównego wyjścia

i) obsługa kuchni

- z pomieszczenia wychodzimy do bocznej klatki schodowej, wyjście boczne

j) szatnia

- wychodzimy w kierunku głównego wyjścia

BUDYNEK WARSZTATY BUDOWLANE

- z szatni wychodzimy w lewo do bocznej klatki schodowej
- każdego pomieszczenia wychodzimy w kierunku wyjścia ewakuacyjnego usytuowanego w rogu budynku

17. Informacje dodatkowe.

**Dyrektor - dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik warsztatów
Pedagog - psycholog, pedagog, koordynator do spraw bezpieczeństwa,
sekretarka szkoły - ułatwia kontakt udziela informacji związanych z ubezpieczeniem.**

Za kontakty z mediami jest odpowiedzialny dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora

TELEFONY**TELEFONY ALARMOWE**

999: Pogotowie

998: Straż Pożarna

997: Policja

112: centrum powiadamiania alarmowego

POLICJA

Komenda Powiatowa Policji w Wieluniu

ul. Warszawska 22a

98-300 Wieluń

tel: 43 843-72-12

OFICER DYŻURNY

tel. 43 843 72 11

kom. +48 723 694 587

Asystent Zespołu ds. Nieletnich i Patologii

Referent Zespołu ds. Nieletnich i Patologii

tel. 43 843 72 78 (w godz. 7:30 – 15:30)

Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej

Kuratorzy

Sąd Rejonowy w Wieluniu

Plac Jagielloński 1

98 - 300 Wieluń

tel. 43 84 20 138 - sekretariat

tel. 43 84 20 114

tel. 43 84 20 133

tel. 43 84 20 121

tel. 43 84 20 167

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Wieluniu

ul. Śląska 23a, 98 - 300 Wieluń

tel: 43 843 45 20

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pajęcznie

ul. Wiśniowa 34/38

98-330 Pajęczno

34 311 24 71

Ośrodki pomocy społecznej

GOPS Biała

Biała Druga 4 b, 98-350 Biała,

tel. 43 841-90-02

GOPS Czarnożyły

Czarnożyły 48, 98-310 Czarnożyły,

tel. 43 841-62-97

GOPS Czastary

ul. Wolności 29, 98-410 Czastary,

tel. 62 78-431-12

MGOPS Działoszyn

ul. Grota-Roweckiego 1, 98-355 Działoszyn,

tel. 43 841-36-56

GOPS Galewice

ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice,

tel. 62 783-86-00

GOPS Kiełczygłów

ul. Tysiąclecia 25, 98-358 Kiełczygłów,

tel. 43 842-50-22

GOPS Klonowa

ul. Czajkowska 1a, 98-273 Klonowa,

tel. 43 820-85-08

GOPS Konopnica

Rynek 15, 98-313 Konopnica,

tel. 43 842-44-90

GOPS Lututów

ul. Klonowska 8, 98-360 Lututów,

tel. 43 871-41-31

GOPS Mokrsko

Mokrsko 233, 98-345 Mokrsko,

tel. 43 868-32-66

GOPS Osjaków

ul. Częstochowska 9, 98-320 Osjaków,

tel. 43 842-34-20

GOPS Ostrówek

Ostrówek 115, 98-311 Ostrówek,
tel. 43 841-50-93
GOPS Pątnów
Pątnów 48, 98-335 Pątnów,
tel. 43 886-51-79
GOPS Siemkowice
Plac XXX-Lecia PRL 1, 98-354 Siemkowice,
tel. 43 841-72-69
GOPS Skomlin
ul. Trojanowskiego 1, 98-346 Skomlin,
tel. 43 886-45-20
GOPS Sokolniki
ul. Piłsudskiego 1, 98-420 Sokolniki,
tel. 62 784-61-90
GOPS Sulmierzyce
ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce,
tel. 44 684-60-56
MGOPS Wieluń
ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń,
tel. 43 843-43-22
MGOPS Wieruszów
ul. Rynek 21, 98-400 Wieruszów,
tel. 62 784-15-54
GOPS Wierzchlas
ul. Szkolna 7, 98-324 Wierzchlas,
tel. 43 886-61-11
GOPS Wróblew
Wróblew 15, 98-285 Wróblew,
tel. 43 828-66-16
MGOPS Złoczew
ul. Burzenińska 4, 98-270 Złoczew,
tel. 43 820-24-56

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

PCPR
ul. Śląska 23, 98-300 Wieluń, powiat wieluński,
tel. 43 843-14-90

Podstawa prawna Procedur Bezpieczeństwa

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)
- Ustawa z 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35).
- Ustawa z 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1010).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).
- Ustawa z 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 668).
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, (Dziennik Ustaw z 2016 r., poz. 1666)(zmiany: DzU z 2016 r. poz. 2138, poz. 2255)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (dnia 25 marca 2014 r. Poz. 382) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z 2017 r. poz. 773).
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.(Dz.U.z 1996r.Nr 10, poz.Nr 55) (Dz.U. 2017 poz. 957)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2005 Nr 179 poz. 1485) (Dz. U. z 2017 r. poz. 783, 1458.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii z dnia 18 sierpnia 2015 r. Poz. 1249
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. poz. 977 oraz z 2014 r. poz. 803) (dnia 23 czerwca 2016 r. Poz. 895)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U.z 2010r.nr 228, poz.1487)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6. poz.69; z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 ; z 2010 r. Nr 215,poz. 1408; Dz. U. z dnia 22 lipca 2011 r. Nr 161, poz.968)