PROCEDURY ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

w Szkole Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu

Data wprowadzenia: 12.10.2026 r.

Podstawa wprowadzenia: zarządzenie Dyrektora Szkoły nr 8/2026/2027 z dnia 12.10.2026 r.

Osoba odpowiedzialna za koordynację bezpieczeństwa: Agnieszka Grochowina – pedagog szkolny

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

Rozdział II. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo w szkole.

Rozdział III. Zasady bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły.

Rozdział IV. Zasady bezpieczeństwa w pomieszczeniach i na terenie szkoły.

Rozdział V. Ochrona zdrowia i pierwsza pomoc.

Rozdział VI. Ochrona przed przemocą i krzywdzeniem.

Rozdział VII. Substancje niebezpieczne i zachowania ryzykowne.

Rozdział VIII. Ochrona przeciwpożarowa i sytuacje kryzysowe.

Rozdział IX. Bezpieczeństwo cyfrowe i ochrona danych.

Rozdział X. Wyjścia wycieczki i zajęcia poza szkołą.

Rozdział XI. Postępowanie w trakcie wtargnięcia napastnika uzbrojonego w nóż lub niebezpieczne narzędzie.

Rozdział XII. Postępowanie w przypadku zagrożenia wojennego i konfliktu zbrojnego.

Rozdział XIII. Zgłaszanie, dokumentowanie i analiza zdarzeń.

Rozdział XIV. Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych.

Rozdział XV. Numery alarmowe.

Rozdział XVI. Postępowanie końcowe

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Cel procedury

1. Celem procedury jest zapewnienie uczniom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie Szkoły Podstawowej nr 4 im. Juliana Tuwima w Sosnowcu bezpiecznych warunków nauki, pracy, opieki i pobytu.
2. Procedura określa zasady zapobiegania zagrożeniom, reagowania w sytuacjach niebezpiecznych, udzielania pomocy, powiadamiania właściwych osób i służb oraz dokumentowania zdarzeń.
3. Procedura ma na celu w szczególności:
    1. ochronę życia i zdrowia uczniów oraz pracowników;
    2. zapobieganie wypadkom i urazom;
    3. przeciwdziałanie przemocy fizycznej, psychicznej i rówieśniczej;
    4. ochronę dzieci przed krzywdzeniem;
    5. zapewnienie bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw, zajęć dodatkowych, pobytu w świetlicy, wyjść i wycieczek;
    6. przygotowanie pracowników i uczniów do reagowania w sytuacjach kryzysowych;
    7. zapewnienie współpracy szkoły z rodzicami, służbami ratunkowymi i właściwymi instytucjami.

2. Zakres obowiązywania

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, niezależnie od zajmowanego stanowiska i rodzaju umowy, w zakresie wynikającym z ich obowiązków.
2. Zasady dotyczą również osób prowadzących zajęcia dodatkowe, praktykantów, wolontariuszy, wykonawców usług i innych osób dopuszczonych do kontaktu z uczniami.
3. Rodzice, opiekunowie i osoby odwiedzające szkołę są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na jej terenie.
4. Uczniowie są zapoznawani z zasadami odpowiednimi do ich wieku, możliwości rozwojowych i potrzeb.
5. Procedurę stosuje się łącznie ze statutem szkoły, standardami ochrony małoletnich, regulaminem świetlicy, regulaminami pracowni i obiektów sportowych, instrukcją bezpieczeństwa pożarowego oraz pozostałymi obowiązującymi regulacjami.
6. W przypadku rozbieżności stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a dyrektor niezwłocznie podejmuje działania w celu dostosowania dokumentacji szkolnej.

3. Zasady nadrzędne

1. Dobro, godność i bezpieczeństwo dziecka mają pierwszeństwo przed wygodą organizacyjną.
2. Każdy pracownik reaguje na zauważone zagrożenie odpowiednio do swoich kompetencji.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby ratunkowe, nie czekając na zgodę dyrektora.
4. Ucznia nie wolno pozostawiać bez odpowiedniej opieki w sytuacji, w której jego stan lub okoliczności zdarzenia stwarzają zagrożenie.
5. W działaniach interwencyjnych należy zachować spokój, ograniczać ryzyko eskalacji i

chronić prywatność osób poszkodowanych.

6. Nie wolno stosować przemocy, poniżania, gróźb, kar cielesnych ani innych działań.
7. Wszystkie działania powinny być proporcjonalne do zagrożenia, zgodne z prawem i dokumentowane w zakresie niezbędnym do wyjaśnienia zdarzenia.

Rozdział II. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo

4. Dyrektor szkoły

Do zadań dyrektora należy:

1. Organizowanie bezpiecznych warunków nauki, pracy i opieki.
2. Wprowadzanie, aktualizowanie i nadzorowanie stosowania procedur bezpieczeństwa.
3. Wyznaczanie osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary bezpieczeństwa.
4. Zapewnienie szkoleń z zakresu BHP, pierwszej pomocy, ochrony przeciwpożarowej i reagowania kryzysowego, zgodnie z obowiązującymi wymaganiami.
5. Nadzorowanie stanu technicznego budynku, wyposażenia, urządzeń i terenu szkolnego.
6. Organizowanie kontroli i usuwania stwierdzonych nieprawidłowości.
7. Podejmowanie decyzji dotyczących ewakuacji, czasowego wyłączenia pomieszczeń z użytkowania i organizacji pracy szkoły w sytuacji zagrożenia.
8. Współpraca z organem prowadzącym, służbą BHP, inspektorem ochrony przeciwpożarowej, policją, strażą pożarną, pogotowiem ratunkowym i innymi właściwymi instytucjami.
9. Zapewnienie prowadzenia wymaganej dokumentacji wypadków, incydentów i działań interwencyjnych.
10. Nadzorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich i reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka.

5. Nauczyciele i wychowawcy

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć i innych powierzonych obowiązków.
2. Przed rozpoczęciem zajęć sprawdza, czy sala, sprzęt i warunki pracy nie stwarzają widocznego zagrożenia.
3. Nie pozostawia klasy bez opieki. Jeżeli konieczne jest opuszczenie sali, organizuje zastępstwo lub zwraca się o pomoc do innego pracownika.
4. Pełni dyżury zgodnie z harmonogramem i reaguje na niebezpieczne zachowania.
5. Niezwłocznie zgłasza dyrektorowi usterki, wypadki, przemoc, podejrzenie krzywdzenia i inne istotne zagrożenia.
6. Zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania, w szczególności przed zajęciami praktycznymi, sportowymi i wyjściami.
7. Dokumentuje istotne zdarzenia i przekazuje informacje osobom odpowiedzialnym za dalszą interwencję.

6. Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi reagują na zagrożenia zauważone w budynku i na terenie szkoły.

2. Niezwłocznie zgłaszają uszkodzenia, awarie, pozostawione podejrzane przedmioty i obecność osób nieuprawnionych.
3. Nie dopuszczają do korzystania z urządzeń lub pomieszczeń, które mogą zagrażać bezpieczeństwu.
4. Nie podejmują samodzielnie działań wykraczających poza ich przeszkolenie, zwłaszcza przy podejrzanych substancjach, urządzeniach elektrycznych i niebezpiecznych przedmiotach.
5. W razie konieczności pomagają w zabezpieczeniu miejsca zdarzenia i kierowaniu osób zgodnie z poleceniami uprawnionych osób.

7. Uczniowie

Każdy uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać statutu szkoły, poleceń nauczycieli i zasad obowiązujących w poszczególnych pomieszczeniach.
2. Zachowywać się w sposób, który nie zagraża jemu ani innym osobom.
3. Nie biegać po schodach i korytarzach, nie popychać innych, nie wspinać się na parapety, ogrodzenia i elementy wyposażenia.
4. Nie przynosić do szkoły przedmiotów, substancji ani urządzeń stwarzających zagrożenie.
5. Nie stosować przemocy, gróźb, wykluczania, nękania ani działań naruszających godność innych.
6. Niezwłocznie zgłaszać dorosłemu wypadek, zagrożenie, przemoc lub niepokojące zachowanie.
7. Nie oddalać się samowolnie z zajęć, świetlicy, terenu szkoły ani miejsca wyjścia grupowego.
8. Stosować się do poleceń podczas ewakuacji i innych działań ratunkowych.

Rozdział III. Zasady bezpiecznego pobytu w szkole

8. Wejście i przebywanie na terenie szkoły

1. Wejście osób z zewnątrz odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi przez szkołę.
2. Osoba odwiedzająca zgłasza cel wizyty w sekretariacie lub innym wyznaczonym miejscu.
3. Osoby nieuprawnione nie mogą swobodnie poruszać się po pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia.
4. Pracownicy zwracają uwagę na osoby, których obecność budzi uzasadnione wątpliwości, i zgłaszają sytuację dyrekcji.
5. W przypadku agresywnego zachowania osoby dorosłej należy unikać konfrontacji, odsunąć uczniów od zagrożenia i wezwać pomoc.
6. Nie wolno blokować dróg ewakuacyjnych ani zamykać wyjść w sposób uniemożliwiający bezpieczną ewakuację.
7. Zasady zabezpieczenia wejść nie mogą utrudniać ewakuacji ani dostępu służb ratunkowych.

9. Bezpieczeństwo podczas lekcji

1. Zajęcia rozpoczynają się pod nadzorem nauczyciela.
2. Uczniowie korzystają z pomocy dydaktycznych zgodnie z instrukcjami.

3. Nauczyciel nie dopuszcza do używania niesprawnego sprzętu, uszkodzonych przewodów, narzędzi lub urządzeń.
4. W pracowniach specjalistycznych obowiązują dodatkowe regulaminy i instrukcje stanowiskowe.
5. Zabrania się samowolnego uruchamiania urządzeń, manipulowania instalacjami oraz wykonywania doświadczeń bez zgody i nadzoru nauczyciela.
6. W razie stwierdzenia zagrożenia nauczyciel przerywa zajęcia, zabezpiecza uczniów i zgłasza problem.

10. Bezpieczeństwo podczas przerw

1. Dyżury nauczycieli są pełnione według aktualnego harmonogramu.
2. Nauczyciel dyżurujący obserwuje wyznaczony obszar i podejmuje interwencję w razie niebezpiecznych zachowań.
3. Uczniowie przemieszczają się po korytarzach spokojnie, korzystają ze schodów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i nie zastawiają przejść.
4. Zabronione są bójki, przepychanki, rzucanie przedmiotami, zabawy polegające na podcinaniu nóg oraz inne zachowania mogące doprowadzić do urazu.
5. W razie potrzeby nauczyciel prosi o wsparcie innego pracownika i nie pozostawia poszkodowanego bez opieki.
6. Usterki oraz miejsca szczególnie niebezpieczne są niezwłocznie zgłaszane dyrekcji.

11. Świetlica szkolna

1. Opieka świetlicowa jest sprawowana zgodnie z godzinami pracy świetlicy, listą uczniów i obowiązującym regulaminem.
2. Nauczyciel świetlicy prowadzi ewidencję obecności i odnotowuje przekazanie ucznia uprawnionej osobie, jeśli wymagają tego przyjęte zasady.
3. Uczeń nie może samowolnie opuścić świetlicy ani terenu szkoły.
4. Odbiór dziecka następuje zgodnie z aktualnymi upoważnieniami i zasadami określonymi przez szkołę.
5. W razie niezgodności dotyczącej osoby odbierającej dziecko nauczyciel nie przekazuje ucznia osobie nieuprawnionej i kontaktuje się z dyrekcją lub rodzicem.
6. W przypadku nieodebrania dziecka szkoła podejmuje udokumentowane próby kontaktu z rodzicami i osobami upoważnionymi. Jeśli sytuacja zagraża dziecku lub nie można zapewnić mu dalszej bezpiecznej opieki, dyrektor podejmuje odpowiednie działania, w tym kontakt z właściwymi służbami.
7. W razie samowolnego oddalenia się ucznia nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrekcję, podejmuje działania poszukiwawcze w bezpiecznym zakresie i powiadamia rodziców. Jeżeli istnieje podejrzenie, że dziecko opuściło szkołę i może być zagrożone, należy pilnie powiadomić policję.

12. Odbieranie uczniów i samodzielny powrót

1. Dzieci są odbierane przez rodziców, opiekunów prawnych lub osoby upoważnione zgodnie z dokumentacją szkoły.
2. Pracownik szkoły w razie wątpliwości co do tożsamości lub uprawnienia osoby odbierającej

weryfikuje sytuację zgodnie z przyjętymi zasadami.

3. Nie przekazuje się dziecka osobie, której uprawnienie nie zostało potwierdzone.
4. Informacje o ograniczeniach w odbiorze dziecka wynikających z orzeczeń sądowych lub innych dokumentów są przekazywane osobom, które muszą je znać w związku z wykonywanymi obowiązkami, z zachowaniem poufności.
5. Samodzielny powrót ucznia jest możliwy wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, wiekiem dziecka i dokumentacją wymaganą przez szkołę.
6. W razie podejrzenia, że odbierająca osoba jest pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub zachowuje się agresywnie, pracownik nie naraża dziecka na niebezpieczeństwo, powiadamia dyrektora i podejmuje działania adekwatne do sytuacji.

Rozdział IV. Bezpieczeństwo w pomieszczeniach i na terenie szkoły

13. Sale lekcyjne i pracownie

1. Pomieszczenia muszą być użytkowane zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Drogi przejścia, wyjścia i dostęp do sprzętu ratunkowego muszą pozostawać drożne.
3. Meble i wyposażenie powinny być stabilne i sprawne.
4. Nie wolno korzystać z urządzeń uszkodzonych lub niesprawnych.
5. Materiały chemiczne, narzędzia i inne przedmioty niebezpieczne przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
6. Po zakończeniu zajęć nauczyciel sprawdza stan pomieszczenia w zakresie związanym z bezpieczeństwem.

14. Sala gimnastyczna, boisko i zajęcia ruchowe

1. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza stan nawierzchni, urządzeń i sprzętu sportowego.
2. Uszkodzony sprzęt zostaje wyłączony z użytkowania i odpowiednio zabezpieczony.
3. Uczniowie ćwiczą w stroju i obuwiu dostosowanym do rodzaju zajęć.
4. Ćwiczenia o podwyższonym ryzyku odbywają się wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela, z zastosowaniem wymaganych zabezpieczeń.
5. Nauczyciel dostosowuje aktywność do możliwości uczniów, ich bezpieczeństwa i informacji istotnych dla prawidłowej organizacji zajęć.
6. W przypadku pogorszenia warunków atmosferycznych lub stwierdzenia zagrożenia zajęcia na zewnątrz zostają przerwane albo przeniesione.
7. Uczniowie nie korzystają z boiska i urządzeń sportowych bez wymaganej opieki i zgody.

15. Schody, korytarze, toalety i pomieszczenia pomocnicze

1. Uczniowie nie mogą biegać po schodach, zjeżdżać po poręczach ani wychylać się przez balustrady.
2. Nie wolno zastawiać przejść plecakami, meblami ani innymi przedmiotami.
3. Pomieszczenia techniczne, magazyny, rozdzielnie elektryczne i inne strefy nieprzeznaczone dla uczniów pozostają zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.

4. Każde zalanie, uszkodzenie podłogi, wybita szyba, wystający element lub inna usterka jest niezwłocznie zgłaszana.
5. Miejsce stwarzające zagrożenie należy zabezpieczyć do czasu usunięcia usterki.

16. Teren zewnętrzny i okolice szkoły

1. Pracownicy nadzorujący uczniów zwracają uwagę na bezpieczeństwo przy wejściu do budynku, na boisku i w miejscach zbiórek.
2. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć i opieki.
3. Zabrania się przebywania w strefach robót, przy urządzeniach technicznych i w miejscach wyłączonych z użytkowania.
4. W razie zauważenia agresywnego zwierzęcia uczniowie oddalają się od niego spokojnie i informują dorosłego. Pracownik zabezpiecza dzieci i w razie potrzeby wzywa odpowiednie służby.
5. Zimą i podczas niekorzystnych warunków pogodowych należy szczególnie zwracać uwagę na śliskie nawierzchnie, oblodzenia, zalegający śnieg i spadające elementy.
6. Usterki ogrodzenia, oświetlenia i nawierzchni są zgłaszane osobie odpowiedzialnej za utrzymanie obiektu.

Rozdział V. Ochrona zdrowia i pierwsza pomoc

17. Nagłe zachorowanie lub pogorszenie samopoczucia

1. Pracownik, który zauważy pogorszenie samopoczucia ucznia, zapewnia mu opiekę i ocenia, czy sytuacja wymaga natychmiastowej pomocy medycznej.
2. W razie ciężkich objawów, utraty przytomności, trudności w oddychaniu, drgawek, silnego krwawienia lub innego bezpośredniego zagrożenia życia należy zadzwonić pod numer 112 lub 999.
3. Ucznia nie pozostawia się samego.
4. W miarę możliwości powiadamia się pielęgniarkę szkolną i rodziców, nie opóźniając wezwania pomocy.
5. Pracownik nie podaje uczniowi leków na własną rękę. Postępowanie dotyczące leków i szczególnych potrzeb zdrowotnych musi być zgodne z prawem oraz uzgodnioną dokumentacją i zasadami szkoły.
6. W przypadku choroby niezagrażającej bezpośrednio życiu rodzic jest informowany o stanie dziecka i konieczności ustalenia dalszej opieki.
7. Przekazanie ucznia rodzicowi lub służbom medycznym powinno odbywać się w sposób zapewniający ciągłość opieki.

18. Wypadek ucznia

1. Osoba, która jest świadkiem wypadku, niezwłocznie:
    1. zabezpiecza miejsce zdarzenia, o ile można to zrobić bez narażenia siebie i innych;
    2. ocenia bezpieczeństwo własne i poszkodowanego;
    3. wzywa pomoc i udziela pierwszej pomocy w granicach swoich umiejętności;
    4. w razie potrzeby dzwoni pod numer 112 lub 999;

5. informuje dyrektora.

2. Nie wolno przemieszczać osoby poszkodowanej, jeśli mogłoby to pogorszyć jej stan, chyba że pozostawienie jej w miejscu zdarzenia stwarza bezpośrednie zagrożenie.
3. Rodzice lub opiekunowie są powiadamiani niezwłocznie, stosownie do sytuacji.
4. Szkoła dokumentuje zdarzenie i prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadkach wymaganych prawem dyrektor zawiadamia właściwe organy, instytucje oraz osoby wskazane w przepisach dotyczących wypadków w szkołach.
6. Jeżeli przyczyną wypadku mogła być wada pomieszczenia, urządzenia lub wyposażenia, miejsce zabezpiecza się do czasu przeprowadzenia niezbędnych oględzin, z uwzględnieniem konieczności ratowania życia i zdrowia.
7. Po wypadku analizuje się jego przyczyny i wdraża działania zapobiegające podobnym zdarzeniom.

19. Apteczki i wyposażenie ratunkowe

1. Apteczki powinny znajdować się w miejscach wyznaczonych przez szkołę, być odpowiednio oznakowane i dostępne dla upoważnionych pracowników.
2. Wyposażenie apteczek jest kontrolowane i uzupełniane.
3. Pracownicy powinni znać lokalizację apteczek, telefonów alarmowych i podstawowego sprzętu ratunkowego.
4. Sprzęt przeciwpożarowy, defibrylatory, jeżeli są dostępne, oraz inne urządzenia ratunkowe mogą być używane zgodnie z przeznaczeniem i posiadanym przeszkoleniem.
5. Dyrektor zapewnia organizację szkoleń i instruktaży wymaganych przepisami.

Rozdział VI. Ochrona przed przemocą i krzywdzeniem

20. Zasady bezpiecznych relacji

1. Każdy uczeń ma prawo do szacunku, ochrony godności, prywatności i bezpieczeństwa fizycznego oraz psychicznego.
2. Niedopuszczalne są:
    1. bicie, szarpanie, kopanie, popychanie i inne formy przemocy fizycznej;
    2. wyzwiska, groźby, poniżanie, ośmieszanie i zastraszanie;
    3. celowe wykluczanie, nękanie, wymuszanie i szantaż;
    4. przemoc seksualna i zachowania naruszające granice osobiste;
    5. publikowanie zdjęć, filmów lub informacji o innych osobach w celu ich upokorzenia;
    6. wykorzystywanie przewagi fizycznej, psychicznej lub grupowej.
3. Pracownicy utrzymują profesjonalne granice relacji z uczniami i stosują standardy ochrony małoletnich.
4. Kontakt fizyczny z uczniem może mieć miejsce tylko wtedy, gdy jest uzasadniony sytuacją, zgodny z prawem i nie narusza godności dziecka, np. w celu udzielenia pomocy lub zapobieżenia bezpośredniemu zagrożeniu.
5. Każde podejrzenie krzywdzenia ucznia wymaga reakcji zgodnej ze standardami ochrony

małoletnich.

21. Reagowanie na przemoc rówieśniczą

1. Pracownik, który zauważy przemoc, podejmuje działania zmierzające do jej przerwania, o ile może to zrobić bez narażania siebie i innych.
2. W razie potrzeby wzywa dodatkowego pracownika, dyrektora lub służby ratunkowe.
3. Poszkodowanemu zapewnia się bezpieczeństwo, niezbędną pomoc i możliwość rozmowy w warunkach chroniących jego prywatność.
4. Osoby uczestniczące w zdarzeniu rozdziela się, jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa.
5. Nie należy zmuszać ucznia do natychmiastowej konfrontacji ze sprawcą ani do publicznego opowiadania o zdarzeniu.
6. Wychowawca, pedagog, psycholog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora ustala dalsze działania zgodnie z procedurą kryzysową i standardami ochrony małoletnich.
7. Rodzice uczniów są informowani w zakresie odpowiednim do sytuacji i z poszanowaniem praw wszystkich dzieci.
8. W razie podejrzenia przestępstwa, poważnego zagrożenia zdrowia lub życia albo innych okoliczności wymagających interwencji zewnętrznej zawiadamia się odpowiednie służby.
9. Zdarzenie i podjęte działania dokumentuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.

22. Podejrzenie krzywdzenia przez osobę dorosłą

1. Każda informacja o możliwym krzywdzeniu ucznia przez pracownika szkoły, rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą wymaga niezwłocznego przekazania osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich lub dyrektorowi.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora, należy skorzystać z kanału zgłoszenia wskazanego w standardach ochrony małoletnich, z pominięciem osoby, której dotyczy podejrzenie.
3. Należy zapewnić dziecku bezpieczeństwo, wysłuchać go spokojnie i nie sugerować odpowiedzi.
4. Nie wolno obiecywać całkowitej tajemnicy. Należy wyjaśnić dziecku, że informacja zostanie przekazana tylko osobom, które muszą podjąć działania ochronne.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie zapisuje istotne informacje możliwie wiernie, oddzielając fakty od własnych przypuszczeń.
6. Nie prowadzi się samodzielnego dochodzenia ani nie konfrontuje domniemanego sprawcy z dzieckiem.
7. Dalsze działania, w tym zawiadomienie właściwych instytucji, opracowanie planu wsparcia i dokumentowanie sprawy, prowadzi się zgodnie ze standardami ochrony małoletnich i obowiązującymi przepisami.

23. Kryzys emocjonalny i zagrożenie samookaleczeniem

1. Pracownik, który zauważy u ucznia oznaki silnego kryzysu emocjonalnego lub uzyska informację o zamiarze samookaleczenia albo odebrania sobie życia, traktuje sytuację poważnie.
2. Ucznia nie pozostawia się samego, jeśli istnieje bezpośrednie zagrożenie jego życia lub zdrowia.

3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia wzywa się pomoc ratunkową pod numerem 112 lub 999.
4. Informuje się dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za pomoc psychologiczno-pedagogiczną, a rodziców powiadamia się zgodnie z dobrem dziecka i obowiązującymi zasadami ochrony.
5. Uczeń otrzymuje wsparcie dostosowane do sytuacji, bez oceniania, zawstydzania ani bagatelizowania jego problemów.
6. Dalsze działania obejmują ocenę potrzeb, kontakt z odpowiednimi specjalistami oraz ustalenie zasad bezpiecznego powrotu do zajęć.

Rozdział VII. Substancje niebezpieczne i zachowania ryzykowne

24. Niebezpieczne przedmioty i substancje

1. Zabrania się przynoszenia i używania na terenie szkoły przedmiotów, substancji i urządzeń mogących spowodować obrażenia lub inne zagrożenie.
2. W razie ujawnienia takiego przedmiotu pracownik:
    1. ocenia zagrożenie z bezpiecznej odległości;
    2. odsuwa uczniów od niebezpieczeństwa;
    3. informuje dyrektora;
    4. w razie bezpośredniego zagrożenia wzywa policję lub inne odpowiednie służby.
3. Nie należy podejmować prób rozbrajania, otwierania, przenoszenia ani badania podejrzanego przedmiotu.
4. W przypadku podejrzanej substancji nie wolno jej dotykać, wąchać ani samodzielnie usuwać.
5. Dalsze postępowanie odbywa się zgodnie z poleceniami służb i procedurami szkoły.

25. Podejrzenie użycia alkoholu, narkotyków lub innych środków

1. Pracownik, który podejrzewa, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji, zapewnia mu opiekę, odizolowuje od rówieśników i informuje dyrektora.
2. Uczeń pozostaje pod nadzorem osoby dorosłej, w warunkach chroniących jego godność i bezpieczeństwo.
3. W przypadku utraty przytomności, zaburzeń oddychania, drgawek lub innych ciężkich objawów niezwłocznie wzywa się pomoc medyczną.
4. Nie wolno pozostawiać ucznia samego ani pozwalać mu na samodzielne opuszczenie szkoły w stanie stwarzającym zagrożenie.
5. Informuje się rodziców o zaistniałym zdarzeniu.
6. W przypadku podejrzenia przestępstwa lub posiadania substancji zabronionych podejmuje się działania zgodne z prawem i kompetencjami szkoły.

Rozdział VIII. Ochrona przeciwpożarowa i sytuacje kryzysowe

26. Pożar, zadymienie i podejrzenie wybuchu

1. Osoba, która zauważy pożar, dym lub inne oznaki poważnego zagrożenia, niezwłocznie alarmuje osoby znajdujące się w pobliżu i powiadamia służby ratunkowe pod numerem 112 lub straż pożarną pod numerem 998.
2. Należy uruchomić alarm i rozpocząć ewakuację zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego oraz poleceniami osób kierujących ewakuacją.
3. Pracownicy pomagają uczniom bezpiecznie opuścić budynek wyznaczonymi drogami.
4. Nie wolno korzystać z wind, wracać po rzeczy osobiste ani podejmować prób gaszenia pożaru, jeśli stwarza to zagrożenie dla życia lub zdrowia.
5. Drzwi i okna należy obsługiwać zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego i sytuacją na miejscu.
6. Po opuszczeniu budynku uczniowie udają się do wyznaczonego miejsca zbiórki.
7. Nauczyciel sprawdza obecność i niezwłocznie zgłasza brak ucznia osobie kierującej ewakuacją. Nie wraca samodzielnie do budynku w celu poszukiwań.
8. Powrót do budynku jest możliwy wyłącznie po uzyskaniu zgody właściwych służb lub osoby uprawnionej zgodnie z procedurą.

27. Zagrożenie zewnętrzne

1. W przypadku informacji o zagrożeniu zewnętrznym dyrektor lub osoba kierująca działaniami ocenia sytuację na podstawie wiarygodnych informacji i poleceń właściwych służb.
2. W zależności od zagrożenia zarządza się ewakuację, pozostanie w budynku, przejście do wyznaczonych pomieszczeń lub inne działania zgodne z instrukcjami służb.
3. Pracownicy przekazują uczniom jasne, krótkie polecenia i dbają o ograniczenie paniki.
4. Nie rozpowszechnia się niepotwierdzonych informacji, zdjęć ani danych mogących utrudnić działania ratunkowe.
5. Informacje dla rodziców przekazuje się za pośrednictwem wyznaczonych kanałów komunikacji.
6. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia pracownicy i uczniowie stosują się do poleceń policji, straży pożarnej i innych uprawnionych służb.

28. Podejrzana przesyłka lub przedmiot

1. Nie wolno dotykać, otwierać, przenosić ani sprawdzać podejrzanej przesyłki.
2. Należy odsunąć osoby postronne, ograniczyć dostęp do miejsca i niezwłocznie powiadomić dyrektora.
3. W razie uzasadnionego podejrzenia zagrożenia należy wezwać policję lub inne odpowiednie służby.
4. Ewakuację lub inne działania podejmuje się zgodnie z poleceniami służb i planem bezpieczeństwa.
5. Nie należy samodzielnie usuwać przesyłki ani podejmować działań mogących narazić ludzi

na kontakt z nieznaną substancją.

29. Zagrożenia pogodowe i awarie infrastruktury

1. W razie burzy, silnego wiatru, intensywnych opadów, upału, awarii ogrzewania, instalacji elektrycznej, wodnej lub gazowej dyrektor podejmuje działania adekwatne do rodzaju zagrożenia.
2. Zajęcia na zewnątrz zostają przerwane, jeśli warunki stwarzają zagrożenie.
3. Uczniów kieruje się do bezpiecznych pomieszczeń lub innych wyznaczonych miejsc.
4. W przypadku podejrzenia ulatniania się gazu, pożaru instalacji lub niebezpiecznej awarii nie wolno uruchamiać urządzeń ani podejmować czynności mogących zwiększyć ryzyko.
5. W razie zagrożenia życia lub zdrowia wzywa się odpowiednie służby.
6. Dyrektor informuje organ prowadzący i rodziców o zmianach w organizacji pracy szkoły, jeśli jest to konieczne.

Rozdział IX. Bezpieczeństwo cyfrowe i ochrona danych

30. Korzystanie z urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie korzystają z urządzeń elektronicznych zgodnie ze statutem szkoły, regulaminami oraz poleceniami nauczycieli.
2. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń do nękania, zastraszania, nagrywania lub fotografowania innych osób bez odpowiedniej podstawy i zgody wymaganej przepisami.
3. Zabrania się rozpowszechniania materiałów naruszających godność, prywatność lub bezpieczeństwo uczniów i pracowników.
4. W przypadku zajęć z użyciem internetu nauczyciel określa zasady korzystania z zasobów cyfrowych.
5. Szkoła prowadzi działania edukacyjne dotyczące cyberprzemocy, ochrony prywatności, bezpiecznych haseł, oszustw internetowych i odpowiedzialnego publikowania treści.

31. Cyberprzemoc i szkodliwe treści

1. Zgłoszenie cyberprzemocy należy przekazać wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub dyrektorowi.
2. W miarę możliwości zabezpiecza się dowody, np. zrzuty ekranu, adresy stron, daty i opisy zdarzeń, bez dalszego rozpowszechniania szkodliwych materiałów.
3. Nie wolno nakłaniać poszkodowanego do publicznego wyjaśniania sprawy ani do samodzielnego konfrontowania sprawcy.
4. W przypadku gróźb, szantażu, rozpowszechniania intymnych materiałów, podejrzenia przestępstwa lub bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa powiadamia się właściwe służby.
5. Szkoła podejmuje działania wspierające poszkodowanego i przeciwdziałające powtarzaniu się zdarzenia.

Rozdział X. Wyjścia, wycieczki i zajęcia poza szkołą

32. Organizacja wyjść

1. Wyjścia i wycieczki organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz szkolnymi regulaminami.
2. Przed wyjściem określa się cel, trasę, czas trwania, liczbę uczestników, sposób sprawowania opieki, przewidywane zagrożenia i sposób kontaktu z osobą odpowiedzialną.
3. Opiekunowie są wyznaczani zgodnie z przepisami i charakterem wyjścia.
4. Uczniowie są informowani o zasadach poruszania się, zachowania w miejscu docelowym i reagowania w sytuacji zagrożenia.
5. Opiekun sprawdza obecność przed wyjściem, w trakcie przemieszczania się, po przybyciu na miejsce i po powrocie, stosownie do przebiegu wyjścia.
6. Uczniowie nie mogą oddalać się od grupy bez zgody opiekuna.
7. W razie wypadku lub zagubienia uczestnika opiekun zabezpiecza grupę, organizuje pomoc i powiadamia dyrektora oraz rodziców, a w razie potrzeby służby ratunkowe.
8. W przypadku wycieczek wielodniowych stosuje się dodatkowe zasady dotyczące noclegów, kontaktu z uczniami, nadzoru, leków i sytuacji kryzysowych.

33. Przejazdy i bezpieczeństwo w ruchu drogowym

1. Uczniowie stosują się do poleceń opiekunów i zasad przewoźnika.
2. Przed podróżą opiekun sprawdza obecność oraz przekazuje zasady bezpieczeństwa.
3. Przejście przez jezdnię odbywa się w miejscach bezpiecznych, zgodnie z przepisami i pod nadzorem odpowiednich osób.
4. W razie podejrzenia, że pojazd lub kierowca nie spełnia wymagań bezpieczeństwa, wyjazd nie powinien się rozpocząć do czasu wyjaśnienia sytuacji.
5. W przypadku wypadku opiekun zabezpiecza grupę, wzywa pomoc i wykonuje polecenia służb.

Rozdział XI. Postępowanie w przypadku wtargnięcia napastnika uzbrojonego w nóż lub inne niebezpieczne narzędzie

34. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest ochrona życia i zdrowia uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie szkoły w przypadku wtargnięcia osoby zachowującej się agresywnie i posługującej się nożem, bronią lub innym niebezpiecznym przedmiotem.
2. Procedurę stosuje się również w przypadku uzyskania wiarygodnej informacji o bezpośrednim zagrożeniu atakiem na szkołę.
3. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania, stosownie do sytuacji, swojego przeszkolenia i możliwości zapewnienia bezpieczeństwa.
4. Podstawowymi zasadami postępowania są:

1. ochrona życia i zdrowia;
2. oddalenie się od zagrożenia, jeżeli jest to bezpieczne;
3. ukrycie się i zabezpieczenie pomieszczenia, jeśli ucieczka jest niemożliwa lub niebezpieczna;
4. niezwłoczne powiadomienie policji;
5. wykonywanie poleceń służb ratunkowych;
6. niepodejmowanie działań konfrontacyjnych, jeżeli nie są konieczne do ochrony życia.

35. Rozpoznanie zagrożenia i wszczęcie alarmowania

1. Za sygnały wymagające natychmiastowej reakcji uznaje się w szczególności:
    1. zauważenie osoby posługującej się nożem lub innym niebezpiecznym narzędziem;
    2. atak fizyczny na ucznia lub pracownika;
    3. groźby połączone z prezentowaniem niebezpiecznego przedmiotu;
    4. informację o osobie, która wtargnęła do budynku i stanowi bezpośrednie zagrożenie;
    5. informację o planowanym ataku, wymagającą pilnej weryfikacji przez właściwe służby.
2. Osoba, która zauważy zagrożenie, niezwłocznie ostrzega osoby znajdujące się w pobliżu, o ile może to zrobić bez narażania siebie i innych.
3. Należy powiadomić dyrektora lub osobę zastępującą dyrektora, jednak czynność ta nie może opóźniać wezwania pomocy.
4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy zadzwonić pod numer 112.
5. W zgłoszeniu należy przekazać:
    1. nazwę i adres szkoły;
    2. miejsce, w którym ostatnio widziano napastnika;
    3. opis sytuacji i zachowania sprawcy;
    4. informację o widocznej broni lub innym niebezpiecznym narzędziu;
    5. informację o osobach rannych, jeśli jest znana;
    6. inne informacje, o które poprosi dyspozytor.
6. Nie należy samodzielnie sprawdzać, gdzie znajduje się napastnik, ani podejmować prób jego zatrzymania.

36. Postępowanie nauczyciela w sali lekcyjnej

1. Nauczyciel, który otrzyma wiarygodną informację o obecności napastnika, niezwłocznie ocenia, czy bezpieczniej jest opuścić zagrożony obszar, czy pozostać w pomieszczeniu.
2. Jeżeli można bezpiecznie oddalić się od napastnika, nauczyciel kieruje uczniów drogą prowadzącą z dala od zagrożenia, zgodnie z informacjami dostępnymi w danej chwili.
3. Jeżeli opuszczenie pomieszczenia mogłoby doprowadzić do kontaktu z napastnikiem:
    1. należy pozostać w pomieszczeniu lub wejść do najbliższego bezpiecznego pomieszczenia, jeśli jest to możliwe bez narażania grupy;
    2. zamknąć i, jeśli to możliwe, zabezpieczyć drzwi;

3. odsunąć uczniów od drzwi, okien i bezpośredniej linii widzenia z korytarza;
4. zachować ciszę, wyciszyć telefony i ograniczyć hałas;
5. nie otwierać drzwi osobom niezweryfikowanym, chyba że wymaga tego polecenie uprawnionych służb lub sytuacja bezpośredniego zagrożenia;
6. przekazywać uczniom krótkie i spokojne polecenia.

4. Nauczyciel nie pozostawia uczniów samych, jeśli może temu zapobiec bez narażania ich na niebezpieczeństwo.
5. Nie wolno wysyłać uczniów na korytarz w celu sprawdzenia sytuacji ani po pomoc.
6. Nauczyciel nie podejmuje prób filmowania napastnika ani przekazywania na bieżąco informacji, które mogłyby ujawnić położenie ukrywających się osób.
7. Jeśli można bezpiecznie skontaktować się ze służbami, należy przekazać im miejsce przebywania grupy i informacje o zagrożeniu.
8. Nauczyciel pozostaje w bezpiecznym miejscu do czasu ustania zagrożenia lub otrzymania wiarygodnych poleceń od służb.

37. Postępowanie w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikiem

1. W przypadku bezpośredniego kontaktu należy w miarę możliwości unikać prowokowania i eskalowania agresji.
2. Nie należy wykonywać gwałtownych ruchów, zbliżać się do napastnika ani próbować odebrać mu noża.
3. Jeżeli istnieje bezpieczna możliwość oddalenia się, należy wykorzystać ją bez narażania innych osób.
4. Nie należy podejmować walki z uzbrojonym napastnikiem, jeśli możliwe jest uniknięcie kontaktu.
5. Jeżeli napastnik wydaje polecenia, należy oceniać sytuację i unikać zachowań, które mogłyby bezpośrednio zwiększyć zagrożenie.
6. Działania fizyczne podejmowane w celu ochrony życia muszą być ostatecznością, proporcjonalną do bezpośredniego zagrożenia.
7. Po uzyskaniu możliwości oddalenia się należy udać się w bezpieczne miejsce, powiadomić służby i nie wracać do strefy zagrożenia.

38. Obowiązki dyrektora i pracowników administracji

1. Dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora koordynuje działania szkoły w zakresie, w jakim jest to możliwe bez narażania własnego życia i zdrowia.
2. Do zadań kierownictwa szkoły należy:
    1. zapewnienie przekazania informacji o zagrożeniu;
    2. powiadomienie służb, jeżeli nie zostały jeszcze powiadomione;
    3. przekazanie służbom dostępnych informacji o budynku, uczniach i możliwych osobach poszkodowanych;
    4. organizacja komunikacji z pracownikami i rodzicami, o ile jest to bezpieczne;
    5. przygotowanie dokumentacji zdarzenia po zakończeniu działań ratunkowych.
3. Pracownicy administracji nie podejmują samodzielnych prób poszukiwania napastnika ani

sprawdzania wszystkich pomieszczeń.

4. Jeżeli można bezpiecznie przekazać informację, pracownicy wskazują służbom obszary, w których mogą przebywać uczniowie lub osoby wymagające pomocy.
5. Nie wolno uruchamiać działań, które mogą ujawnić ukrywanie się uczniów lub utrudnić działania policji.

39. Ewakuacja podczas ataku

1. Ewakuację podejmuje się wyłącznie wtedy, gdy dostępna droga umożliwia bezpieczne oddalenie się od zagrożenia, albo gdy polecą ją właściwe służby.
2. Nie wolno kierować uczniów w stronę miejsca, w którym widziano napastnika lub z którego dochodzą odgłosy wskazujące na trwający atak.
3. Nauczyciel, o ile warunki na to pozwalają, zabiera listę obecności lub wykorzystuje inne dostępne informacje potrzebne do ustalenia liczby uczniów.
4. Nie należy wracać po plecaki, odzież ani inne rzeczy osobiste.
5. Po opuszczeniu zagrożonego obszaru uczniowie udają się do bezpiecznego miejsca wskazanego przez służby lub osobę kierującą ewakuacją.
6. Nie wolno samowolnie wracać do budynku ani opuszczać miejsca zbiórki bez polecenia.
7. W przypadku rozdzielenia grupy nauczyciel przekazuje służbom informację o uczniach, których nie ma pod jego opieką.

40. Postępowanie po przybyciu policji

1. Pracownicy i uczniowie stosują się do poleceń funkcjonariuszy.
2. Nie wykonują gwałtownych ruchów i nie zbliżają się do funkcjonariuszy bez wyraźnej potrzeby.
3. Nie dotykają pozostawionych przedmiotów ani narzędzi.
4. Nie wracają do pomieszczeń, które nie zostały dopuszczone do użytkowania przez właściwe służby.
5. Nauczyciele przekazują informacje o obecności uczniów i ewentualnych osobach poszkodowanych.
6. Udzielanie informacji o zdarzeniu mediom należy do osób upoważnionych przez dyrektora lub właściwe instytucje.
7. Nie publikuje się w internecie danych uczniów, zdjęć ofiar ani informacji mogących naruszać prywatność lub utrudniać czynności służb.

41. Pomoc osobom poszkodowanym i powrót do normalnej pracy

1. Po uzyskaniu potwierdzenia, że udzielanie pomocy jest bezpieczne, pracownicy udzielają pierwszej pomocy w granicach posiadanych umiejętności.
2. W przypadku poważnych obrażeń niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
3. Dyrektor organizuje kontakt z rodzicami oraz ustala sposób bezpiecznego przekazywania dzieci.
4. Uczniowie mogą być przekazywani rodzicom lub innym uprawnionym osobom zgodnie z ustaleniami służb i szkoły.
5. Nie wolno przekazywać niepotwierdzonych informacji o liczbie poszkodowanych ani o

przebiegu zdarzenia.

6. Po zakończeniu działań ratunkowych szkoła zapewnia wsparcie psychologiczno-pedagogiczne uczniom i pracownikom.
7. Powrót do zajęć następuje po ocenie bezpieczeństwa obiektu i decyzji właściwych osób.
8. Dyrektor organizuje analizę zdarzenia, aktualizację procedur i działania naprawcze.

Rozdział XII. Postępowanie w przypadku zagrożenia wojennego i konfliktu zbrojnego

42. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest przygotowanie szkoły do działania w przypadku podwyższonego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, konfliktu zbrojnego, ataku z powietrza, alarmów dotyczących zagrożeń militarnych oraz sytuacji wymagających schronienia lub ewakuacji.
2. Procedura obejmuje działania w przypadku:
    1. otrzymania oficjalnego komunikatu o zagrożeniu wojennym;
    2. ogłoszenia alarmu dla ludności;
    3. zagrożenia atakiem z powietrza;
    4. wybuchów lub innych oznak bezpośredniego zagrożenia w pobliżu szkoły;
    5. podejrzenia skażenia chemicznego, biologicznego, radiologicznego lub nuklearnego;
    6. nakazu ewakuacji;
    7. długotrwałego braku prądu, wody, łączności lub innych podstawowych usług;
    8. konieczności czasowego zawieszenia zajęć albo zmiany organizacji pracy szkoły.
3. Podstawą decyzji operacyjnych są oficjalne komunikaty władz i służb oraz zatwierdzone plany bezpieczeństwa szkoły.
4. Procedura nie zastępuje planów ochrony ludności i obrony cywilnej, lokalnych planów zarządzania kryzysowego ani instrukcji wydanych przez uprawnione organy.

43. Odpowiedzialność dyrektora

1. Dyrektor odpowiada za przygotowanie organizacyjne szkoły do reagowania na sytuacje kryzysowe, w zakresie swoich kompetencji.
2. Do jego obowiązków należy:
    1. wyznaczenie osób odpowiedzialnych za alarmowanie, ewakuację, sprawdzanie obecności i kontakt z rodzicami;
    2. sprawdzenie aktualności planów ewakuacji i instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;
    3. ustalenie sposobu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej;
    4. współpraca z organem prowadzącym i właściwymi służbami;
    5. rozpoznanie, z udziałem odpowiednich instytucji, możliwości bezpiecznego schronienia w budynku lub w innym wyznaczonym miejscu;
    6. uwzględnienie potrzeb uczniów z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi lub wymagających dodatkowego wsparcia;
    7. zapewnienie przeglądu wyposażenia i zasobów potrzebnych w sytuacji kryzysowej;

8. aktualizowanie danych kontaktowych do rodziców i opiekunów;
9. organizowanie szkoleń i ćwiczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami właściwych służb.

3. W przypadku otrzymania polecenia od uprawnionych organów dyrektor wdraża działania odpowiednie do treści komunikatu.

44. Otrzymanie ostrzeżenia lub komunikatu o zagrożeniu

1. Informacje o zagrożeniu mogą być przekazywane za pośrednictwem syren alarmowych, Alertu RCB, Regionalnego Systemu Ostrzegania, mediów, komunikatów władz oraz bezpośrednich poleceń służb.
2. Pracownik, który otrzyma oficjalne ostrzeżenie, niezwłocznie przekazuje je dyrekcji, jeśli nie dotarło ono jeszcze do kierownictwa szkoły.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona sprawdza treść i zakres komunikatu w dostępnych oficjalnych źródłach.
4. Do czasu ustalenia właściwego sposobu postępowania należy zachować spokój, ograniczyć przemieszczanie się i wykonywać polecenia dyrekcji oraz służb.
5. Nie wolno ignorować alarmu ani opierać decyzji wyłącznie na niepotwierdzonych wpisach w mediach społecznościowych.
6. Jeżeli komunikat wskazuje na bezpośrednie zagrożenie, pracownicy nie czekają na dodatkowe potwierdzenie, jeśli opóźnienie mogłoby narazić życie lub zdrowie.
7. Oficjalne sygnały alarmowe należy rozpoznawać zgodnie z aktualnymi przepisami. Według obowiązujących zasad ogłoszenie alarmu oznacza trzyminutowy ciągły, modulowany dźwięk syreny, a odwołanie alarmu — trzyminutowy ciągły, jednostajny dźwięk. Należy zawsze uwzględniać aktualne komunikaty i ewentualne zmiany przepisów.

45. Postępowanie w przypadku alarmu dotyczącego ataku z powietrza

1. Po otrzymaniu wiarygodnego ostrzeżenia o ataku z powietrza nauczyciele przerywają zajęcia i postępują zgodnie z planem schronienia szkoły oraz oficjalnymi instrukcjami.
2. Jeżeli polecono przejście do wyznaczonego miejsca schronienia:

↘ nauczyciel organizuje przejście uczniów zgodnie z ustaloną trasą;

↘ uczniowie poruszają się spokojnie, bez biegania i przepychania;

↘ pracownicy pomagają osobom wymagającym wsparcia;

↘ nauczyciel sprawdza obecność po dotarciu do miejsca schronienia.

1. Nie wolno korzystać z wind podczas ewakuacji.
2. Nie należy zatrzymywać się przy oknach ani pozostawać w miejscach narażonych na odłamki szkła.
3. Jeżeli nie ma możliwości bezpiecznego przejścia do wyznaczonego miejsca, należy zastosować się do aktualnych instrukcji służb i wykorzystać najbezpieczniejsze dostępne miejsce w budynku.
4. W miarę możliwości należy wybierać miejsca z dala od okien, z solidnymi ścianami i stropem, zgodnie z oceną bezpieczeństwa obiektu.
5. Nie wolno traktować przypadkowego pomieszczenia jako gwarantującego ochronę przed

skutkami ataku.

6. Uczniowie i pracownicy pozostają w miejscu schronienia do czasu oficjalnego odwołania zagrożenia lub otrzymania innych poleceń.
7. W razie eksplozji w pobliżu budynku należy chronić głowę, odsunąć się od okien i unikać przemieszczania się przez strefy zniszczeń.
8. Po zakończeniu zagrożenia nauczyciele sprawdzają obecność i zgłaszają braki lub obrażenia dyrekcji oraz służbom.

46. Zasady schronienia w budynku

1. Szkoła opracowuje i aktualizuje plan przejścia do miejsc uznanych za odpowiednie do schronienia, z uwzględnieniem rzeczywistego układu budynku.
2. Plan powinien wskazywać:

- ↘ pomieszczenia i obszary możliwe do wykorzystania;
- ↘ drogi dojścia;
- ↘ miejsca, których należy unikać;
- ↘ osoby odpowiedzialne za koordynację;
- ↘ sposób sprawdzania obecności;
- ↘ sposób udzielania pomocy osobom o ograniczonej mobilności.

1. Dobór miejsca schronienia powinien uwzględniać rodzaj zagrożenia i polecenia właściwych służb.
2. W miejscu schronienia należy zachować spokój, ograniczyć przemieszczanie się i nie blokować wyjść.
3. Nauczyciel utrzymuje nadzór nad grupą i przekazuje uczniom tylko potwierdzone informacje.
4. Jeżeli zagrożenie wymaga szczelnego zamknięcia pomieszczenia lub innego szczególnego działania, należy postępować zgodnie z instrukcjami właściwych służb.
5. Nie wolno opuszczać miejsca schronienia wyłącznie w celu odebrania rzeczy osobistych lub nawiązania kontaktu z rodziną.

47. Postępowanie w przypadku nakazu ewakuacji

1. Ewakuację przeprowadza się na polecenie uprawnionych organów lub w sytuacji bezpośredniego zagrożenia, gdy pozostanie w budynku może zagrażać życiu lub zdrowiu.
2. Dyrektor lub osoba kierująca działaniami przekazuje pracownikom dostępne informacje dotyczące:

- ↘ przyczyny ewakuacji;
- ↘ kierunku i sposobu opuszczenia budynku;
- ↘ wyznaczonego miejsca zbiórki;
- ↘ sposobu transportu, jeżeli jest wymagany;
- ↘ zasad dalszej opieki nad uczniami.

1. Nauczyciele zabierają listy obecności lub korzystają z dostępnych rejestrów uczniów, jeśli nie opóźnia to ewakuacji.

2. Uczniowie nie wracają do sal po plecaki, telefony ani inne przedmioty.
3. Po dotarciu do miejsca zbiórki nauczyciel sprawdza obecność i przekazuje wynik osobie koordynującej.
4. Brak ucznia lub pracownika należy natychmiast zgłosić kierującemu działaniami lub służbom. Pracownicy nie wracają samodzielnie do strefy zagrożenia.
5. Ewakuację osób wymagających dodatkowej pomocy organizuje się zgodnie z wcześniej ustalonym planem i możliwościami dostępnych służb.
6. Nie wolno zmieniać trasy ewakuacji na podstawie niepotwierdzonych informacji.
7. Po ewakuacji uczniowie pozostają pod opieką szkoły do czasu przekazania ich zgodnie z ustalonymi zasadami lub otrzymania poleceń od uprawnionych służb.

48. Zagrożenie skażeniem chemicznym, biologicznym, radiologicznym lub nuklearnym

1. W przypadku ostrzeżenia o możliwym skażeniu należy niezwłocznie zastosować się do oficjalnych instrukcji służb.
2. Nie wolno dotykać nieznanych substancji, podejrzanych proszków, płynów, odłamków ani innych potencjalnie skażonych przedmiotów.
3. W zależności od rodzaju zagrożenia służby mogą nakazać pozostanie w budynku, zamknięcie okien i drzwi, ograniczenie wentylacji albo ewakuację. Należy wykonywać konkretne polecenia, a nie stosować automatycznie jednego rozwiązania do wszystkich zagrożeń.
4. Jeżeli zalecono pozostanie w budynku:

↘ uczniowie i pracownicy przechodzą do wskazanych pomieszczeń;

↘ ogranicza się otwieranie drzwi i okien;

↘ urządzenia wentylacyjne obsługuje się zgodnie z instrukcjami służb;

↘ unika się samodzielnego opuszczania budynku.

1. W przypadku kontaktu z podejrzaną substancją należy zgłosić to służbom i postępować zgodnie z ich wskazaniami.
2. Nie wolno samodzielnie stosować środków chemicznych, próbować neutralizować substancji ani przeprowadzać dekontaminacji bez odpowiednich instrukcji.
3. W przypadku informacji o skażeniu wody lub żywności należy wstrzymać ich wydawanie do czasu uzyskania zaleceń właściwych instytucji.
4. Powrót do normalnego użytkowania pomieszczeń może nastąpić po uzyskaniu odpowiedniej zgody lub potwierdzenia bezpieczeństwa.

49. Długotrwały brak prądu, wody lub łączności

1. W przypadku awarii infrastruktury dyrektor ocenia, czy możliwe jest dalsze bezpieczne prowadzenie zajęć.
2. Należy uwzględnić oświetlenie, ogrzewanie, dostęp do wody, możliwość korzystania z sanitariatów, bezpieczeństwo instalacji i możliwość kontaktowania się z rodzicami.
3. Jeśli nie można zapewnić podstawowych warunków bezpieczeństwa i opieki, dyrektor podejmuje decyzje organizacyjne w granicach swoich kompetencji i informuje organ prowadzący oraz rodziców.

4. W przypadku braku łączności należy stosować wcześniej ustalone alternatywne kanały komunikacji, jeśli są dostępne.
5. Nie wolno używać otwartego ognia ani urządzeń grzewczych nieprzeznaczonych do stosowania w pomieszczeniach szkolnych.
6. Uczniowie nie mogą samodzielnie opuszczać szkoły bez uzgodnienia sposobu bezpiecznego przekazania ich rodzicom lub uprawnionym opiekunom.

50. Komunikacja z rodzicami w sytuacji wojennej

1. Dyrektor wyznacza kanały przekazywania rodzicom oficjalnych informacji o sytuacji szkoły.
2. Komunikaty powinny zawierać, w miarę możliwości:

- potwierdzenie, że szkoła podjęła działania ochronne;
- informacje o dalszym sposobie sprawowania opieki;
- miejsce i zasady odbioru uczniów, jeżeli odbiór jest możliwy i bezpieczny;
- informację, kiedy można spodziewać się kolejnej aktualizacji.

1. Rodzice nie powinni przyjeżdżać do szkoły ani zabierać dzieci wbrew poleceniom służb, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie.
2. W przypadku zarządzonego schronienia uczniowie pozostają pod opieką szkoły do czasu, gdy ich przekazanie będzie bezpieczne i zgodne z poleceniami służb.
3. Jeżeli łączność zostanie przerwana, pracownicy postępują zgodnie z planem awaryjnym i nie przekazują niesprawdzonych informacji.
4. W komunikatach nie publikuje się danych osobowych uczniów, szczegółowych informacji o ich położeniu ani informacji mogących zagrażać bezpieczeństwu.

51. Przygotowanie szkoły na dłuższy kryzys

1. Dyrektor, we współpracy z organem prowadzącym, ocenia możliwość zapewnienia podstawowych warunków opieki w razie przedłużającego się kryzysu.
2. Plan przygotowania powinien uwzględniać:
    1. aktualne dane kontaktowe do rodziców i pracowników;
    2. sposób przekazywania uczniów osobom uprawnionym;
    3. dostępność apteczek i podstawowych materiałów pierwszej pomocy;
    4. potrzeby uczniów wymagających dodatkowego wsparcia;
    5. dostępne środki komunikacji awaryjnej;
    6. zasady postępowania przy braku prądu, wody lub ogrzewania;
    7. procedurę odwołania zajęć albo zmiany sposobu ich organizacji;
    8. współpracę z organem prowadzącym, służbami i lokalnymi instytucjami.
3. Wyposażenie i zapasy powinny być dostosowane do możliwości szkoły, warunków przechowywania, liczby osób i zaleceń właściwych organów.
4. Szkoła nie powinna deklarować możliwości długotrwałego zakwaterowania ani zapewnienia schronienia, jeśli nie zostały one wcześniej ocenione i przygotowane.
5. Dyrektor dokonuje okresowego przeglądu przygotowania placówki i odnotowuje stwierdzone braki.

52. Zakończenie alarmu i powrót do pracy

1. Zakończenie alarmu nie oznacza automatycznie, że wszystkie pomieszczenia i drogi dojścia są bezpieczne.
2. Powrót do budynku, wznowienie zajęć lub opuszczenie miejsca schronienia następuje zgodnie z oficjalnymi komunikatami i poleceniami uprawnionych służb.
3. Przed wznowieniem pracy szkoły należy ocenić stan budynku, instalacji, dróg ewakuacyjnych i dostępnych pomieszczeń.
4. Dyrektor informuje pracowników, rodziców i organ prowadzący o ustaleniach dotyczących dalszego funkcjonowania placówki.
5. W razie potrzeby zapewnia się uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz wsparcie w powrocie do nauki.
6. Po zdarzeniu przeprowadza się analizę podjętych działań i aktualizuje procedury.

XIII Zgłaszanie, dokumentowanie i analiza zdarzeń

53. Zasady zgłaszania

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia zdarzenia lub zagrożenia, które może mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów lub pracowników.
2. Zgłoszenie przekazuje się dyrektorowi, wicedyrektorowi lub osobie wyznaczonej, a w sprawach ochrony małoletnich także osobie odpowiedzialnej za realizację odpowiednich standardów.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w pierwszej kolejności wzywa się służby ratunkowe.
4. Zgłoszenia dotyczące krzywdzenia dziecka są przyjmowane i rozpatrywane z poszanowaniem poufności oraz praw osoby zgłaszającej i osoby, której zgłoszenie dotyczy.
5. Nie wolno podejmować działań odwetowych wobec osób zgłaszających zagrożenia w dobrej wierze.

54. Dokumentowanie zdarzeń

1. Dokumentacja zdarzenia powinna zawierać, stosownie do rodzaju sprawy:

- ↘ datę, godzinę i miejsce;
- ↘ opis zdarzenia i okoliczności jego ujawnienia;
- ↘ dane osób uczestniczących i świadków, w zakresie niezbędnym;
- ↘ podjęte działania i udzieloną pomoc;
- ↘ osoby oraz instytucje powiadomione;
- ↘ dalsze zalecenia i działania zapobiegawcze.

1. Opis powinien być rzeczowy, chronologiczny i pozbawiony niepotwierdzonych ocen.
2. Dokumentację przechowuje się zgodnie z przepisami o dokumentacji szkolnej, ochronie danych osobowych i ochronie małoletnich.
3. Dostęp do dokumentacji jest ograniczony do osób uprawnionych.
4. W przypadku wypadków sporządza się dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami.

55. Analiza i działania naprawcze

1. Dyrektor lub osoba wyznaczona analizuje poważne zdarzenia, powtarzające się zagrożenia i zgłoszone nieprawidłowości.
2. Analiza może obejmować stan techniczny, organizację nadzoru, przestrzeganie regulaminów, skuteczność komunikacji i potrzebę dodatkowych szkoleń.
3. Na podstawie ustaleń wprowadza się działania naprawcze, wyznacza osoby odpowiedzialne i terminy ich realizacji.
4. Wnioski z analizy wykorzystuje się do aktualizacji procedur oraz planowania działań profilaktycznych.

Rozdział XV. Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych.

56. Cel i zakres procedury

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania pracowników szkoły w sytuacjach zagrażających życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, pracowników oraz innych osób przebywających na terenie placówki.
2. Procedura obejmuje:
    1. zagrożenie samobójcze i poważny kryzys psychiczny ucznia;
    2. poważny wypadek, uraz lub nagłe pogorszenie stanu zdrowia;
    3. pożar i konieczność ewakuacji;
    4. inne nadzwyczajne zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu.
3. Każdy pracownik szkoły, który zauważy zagrożenie lub otrzyma informację o nim, ma obowiązek niezwłocznie podjąć działania odpowiednie do sytuacji.
4. Priorytetem jest ochrona życia i zdrowia, zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym osobom, wezwanie właściwych służb oraz powiadomienie dyrektora szkoły.
5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy zadzwonić pod numer alarmowy **112**. Nie wolno opóźniać wezwania pomocy z powodu oczekiwania na zgodę dyrektora lub kontakt z rodzicami.

73. Osoby odpowiedzialne

1. Dyrektor szkoły lub osoba zastępująca dyrektora koordynuje działania szkoły, o ile charakter zdarzenia i obecność służb ratunkowych na to pozwalają.
2. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami odpowiada za ich bezpieczeństwo, organizuje niezbędne działania ochronne i przekazuje informacje osobom kierującym interwencją.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania wynikające z przyjętego podziału obowiązków, w szczególności dotyczące alarmowania, udostępniania dróg ewakuacyjnych i zabezpieczenia terenu.
4. Pedagog i psycholog szkolny udzielają wsparcia psychologicznego w zakresie swoich kompetencji oraz współpracują z rodzicami i właściwymi instytucjami.
5. W czasie działań ratowniczych należy stosować się do poleceń osób kierujących akcją i uprawnionych służb.

Postępowanie w przypadku zagrożenia samobójczego lub kryzysu psychicznego ucznia

57. Rozpoznanie zagrożenia

1. Za sygnały wymagające reakcji uznaje się w szczególności:

    1. wypowiedzi ucznia o chęci odebrania sobie życia lub zrobienia sobie krzywdy;
    2. informację o planie samobójczym lub podjętej próbie samobójczej;
    3. samouszkodzenia lub zachowania mogące prowadzić do poważnego urazu;
    4. silne pobudzenie, rozpacz, panikę, dezorientację lub utratę kontroli nad zachowaniem;
    5. wypowiedzi wskazujące na bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa ucznia lub innych osób.
2. Każdy taki sygnał należy potraktować poważnie. Nie wolno go bagatelizować, wyśmiewać ani uznawać z góry za próbę zwrócenia na siebie uwagi.
3. Pracownik, który uzyskał informację o zagrożeniu, niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną, a w sytuacji bezpośredniego zagrożenia podejmuje jednocześnie działania ratunkowe.

58. Postępowanie w sytuacji kryzysu psychicznego

1. Należy zachować spokój, mówić łagodnie i jasno oraz zapewnić uczniowi możliwie spokojne i bezpieczne miejsce.
2. Należy wysłuchać ucznia bez oceniania, zawstydzania, moralizowania i podważania jego przeżyć.
3. W przypadku podejrzenia zagrożenia samobójczego można zapytać ucznia wprost, czy myśli o odebraniu sobie życia i czy zamierza zrobić sobie krzywdę. Pytania należy zadawać spokojnie, bez wywierania presji.
4. Nie wolno obiecywać uczniowi zachowania zagrożenia w tajemnicy. Należy wyjaśnić, że informacja zostanie przekazana osobom, które mogą pomóc zapewnić mu bezpieczeństwo.
5. Jeżeli zagrożenie jest bezpośrednie:
    1. nie pozostawia się ucznia samego;
    2. wzywa się pomoc pod numerem 112, jeśli istnieje ryzyko próby samobójczej, poważnego samouszkodzenia lub inne bezpośrednie zagrożenie życia;
    3. usuwa się z otoczenia niebezpieczne przedmioty, o ile można to zrobić bezpiecznie;
    4. zapewnia się nadzór dorosłego do czasu przejęcia opieki przez odpowiednie służby lub osobę uprawnioną;
    5. powiadamia się dyrektora szkoły.
6. Nie należy stosować siły fizycznej ani podejmować działań, do których pracownik nie jest przygotowany, z wyjątkiem działań niezbędnych i dopuszczalnych w celu ochrony życia lub zdrowia.
7. Jeżeli uczeń jest silnie pobudzony, należy ograniczyć liczbę osób obecnych przy rozmowie, zmniejszyć liczbę bodźców i zapewnić bezpieczeństwo pozostałym uczniom.

59. Powiadamianie rodziców i dalsza pomoc

1. Dyrektor lub osoba wyznaczona niezwłocznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, uwzględniając bezpieczeństwo dziecka.
2. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że kontakt z rodzicem może narazić ucznia na krzywdę, należy skonsultować dalsze postępowanie z dyrektorem i właściwymi służbami lub instytucjami.
3. W przypadku próby samobójczej, poważnego samouszkodzenia lub bezpośredniego zagrożenia życia dalszą pomoc medyczną organizuje się bez zwłoki. Nie wolno ograniczyć działań szkoły wyłącznie do poinformowania rodziców.
4. Po ustaniu bezpośredniego zagrożenia pedagog lub psycholog, we współpracy z dyrektorem i rodzicami, ustala możliwe formy wsparcia ucznia oraz sposób bezpiecznego powrotu do nauki.
5. Informacje o stanie psychicznym ucznia przekazuje się wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu zapewnienia bezpieczeństwa i pomocy.

Postępowanie w przypadku poważnego wypadku lub nagłego zagrożenia zdrowia

60. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia

1. Osoba, która zauważyła wypadek, niezwłocznie ocenia, czy miejsce zdarzenia jest bezpieczne.
2. Należy:
    1. zabezpieczyć miejsce przed dalszym zagrożeniem, o ile jest to możliwe;
    2. wezwać pomoc i powiadomić dyrektora lub osobę wyznaczoną;
    3. ocenić stan poszkodowanego w granicach własnych umiejętności;
    4. poprosić konkretną osobę o wezwanie służb lub przyniesienie apteczki i AED, jeżeli jest dostępne.
3. W przypadku utraty przytomności, braku prawidłowego oddechu, poważnego krwawienia, podejrzenia poważnego urazu, drgawek połączonych z niepokojącymi objawami lub innego stanu bezpośredniego zagrożenia życia należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem 112.
4. Nie należy przemieszczać poszkodowanego, jeżeli istnieje podejrzenie urazu kręgosłupa lub innego poważnego urazu, chyba że pozostawienie go w miejscu grozi bezpośrednim niebezpieczeństwem albo przemieszczenie jest konieczne do udzielenia pomocy ratującej życie.
5. Nie wolno podawać poszkodowanemu jedzenia, napojów ani leków bez odpowiedniej podstawy i kompetencji.

61. Udzielanie pierwszej pomocy

1. Pierwszej pomocy udziela się zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i instrukcjami dyspozytora numeru alarmowego.
2. W razie braku prawidłowego oddechu należy rozpocząć resuscytację krążeniowo-oddechową i użyć AED, jeśli jest dostępne, postępując zgodnie z poleceniami dyspozytora i urządzenia.
3. W przypadku silnego krwawienia należy podjąć działania ograniczające krwotok zgodnie z zasadami pierwszej pomocy.
4. Należy zapewnić poszkodowanemu opiekę do czasu przybycia służb ratunkowych oraz ochronić go przed niepotrzebnym gromadzeniem się osób postronnych.
5. Jeden z pracowników powinien, jeśli jest to możliwe, oczekiwać na służby w ustalonym miejscu i wskazać im drogę do poszkodowanego.

62. Powiadamianie i dokumentowanie wypadku

1. Dyrektor lub osoba wyznaczona informuje rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o zdarzeniu tak szybko, jak pozwalają na to działania ratunkowe.
2. Zdarzenie dokumentuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolną procedurą postępowania w razie wypadku.
3. Dokumentacja powinna obejmować datę, miejsce, opis zdarzenia, podjęte działania, dane świadków w niezbędnym zakresie oraz informacje o powiadomieniu odpowiednich osób i służb.
4. Nie należy publikować wizerunku poszkodowanego ani rozpowszechniać informacji o jego stanie zdrowia osobom nieuprawnionym.

Postępowanie w przypadku pożaru i ewakuacji

63. Zauważenie pożaru lub zadymienia

1. Osoba, która zauważy pożar, dym, zapach spalenizny lub inne oznaki zagrożenia pożarowego, niezwłocznie alarmuje osoby znajdujące się w pobliżu i uruchamia obowiązujący w szkole sposób alarmowania.
2. Należy zadzwonić pod numer 112 i przekazać:
    1. nazwę i adres szkoły;
    2. miejsce i rodzaj zagrożenia;
    3. informację o osobach zagrożonych lub poszkodowanych;
    4. swoje imię i nazwisko oraz numer kontaktowy.
3. Nie wolno narażać własnego życia ani zdrowia w celu gaszenia pożaru lub ratowania mienia.
4. Gaśnicę można wykorzystać wyłącznie wtedy, gdy osoba podejmująca działanie jest przeszkolona, pożar jest niewielki, a droga odwrotu pozostaje bezpieczna.
5. Nie należy otwierać drzwi ani wchodzić do pomieszczeń silnie zadymionych lub objętych pożarem.

64. Ogłoszenie i przeprowadzenie ewakuacji

1. Ewakuację przeprowadza się zgodnie z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, planem ewakuacji i obowiązującym systemem alarmowania szkoły.
2. Ewakuację zarządza dyrektor lub osoba uprawniona. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia, nie wolno opóźniać opuszczenia zagrożonego miejsca w oczekiwaniu na formalną decyzję.
3. Nauczyciel:
    1. przerywa zajęcia;
    2. zabiera listę obecności, jeśli jest dostępna bez opóźniania ewakuacji;
    3. prowadzi uczniów wyznaczoną, bezpieczną drogą;
    4. nie pozwala uczniom wracać po rzeczy osobiste;
    5. sprawuje opiekę nad grupą i zgłasza brakujące osoby osobie kierującej działaniami.
4. Nie wolno korzystać z wind podczas ewakuacji pożarowej.
5. Pracownicy pomagają uczniom z niepełnosprawnościami i innym osobom wymagającym wsparcia zgodnie z ustalonym planem.
6. Po wyjściu z budynku wszyscy udają się do wyznaczonego miejsca zbiórki, o ile jest ono bezpieczne.
7. Nauczyciele sprawdzają obecność uczniów i niezwłocznie zgłaszają osobie kierującej ewakuacją każdą niezgodność.
8. Nikt nie może wrócić do budynku bez zgody właściwych służb lub osoby kierującej działaniami, zgodnie z obowiązującymi zasadami.

65. Po zakończeniu ewakuacji

1. Dyrektor lub osoba wyznaczona utrzymuje kontakt ze służbami i przekazuje informacje o ewakuowanych osobach oraz ewentualnych brakach.
2. Rodzice są informowani o dalszej organizacji opieki i sposobie odbioru dzieci za pośrednictwem ustalonych kanałów komunikacji.
3. Uczniowie pozostają pod opieką pracowników szkoły do czasu przekazania ich uprawnionym osobom lub otrzymania innych bezpiecznych instrukcji.
4. Powrót do budynku jest możliwy dopiero po potwierdzeniu, że nie ma zagrożenia, i po wydaniu odpowiedniej decyzji.
5. Po zdarzeniu sporządza się dokumentację, analizuje przebieg ewakuacji i wprowadza niezbędne poprawki do organizacji bezpieczeństwa.

Postępowanie w przypadku innych nadzwyczajnych zdarzeń

66. Rodzaje zdarzeń

1. Za nadzwyczajne zdarzenia uznaje się w szczególności:
    1. wtargnięcie osoby nieuprawnionej lub agresywnej;
    2. informację o podłożeniu ładunku wybuchowego lub znalezienie podejrzanego przedmiotu;
    3. zagrożenie chemiczne, biologiczne lub inne podejrzenie skażenia;
    4. gwałtowne zjawiska pogodowe, uszkodzenie budynku lub awarię instalacji;
    5. brak prądu, ogrzewania, wody lub łączności, jeżeli zagraża to bezpieczeństwu uczniów;
    6. inne zdarzenie wymagające natychmiastowych działań ochronnych.
2. Szczegółowe zasady reagowania na atak uzbrojonego napastnika, zagrożenie wojenne i inne specyficzne sytuacje określają odrębne procedury szkoły.

67. Ogólne zasady reagowania

1. Pracownik, który uzyska informację o zagrożeniu, niezwłocznie powiadamia dyrektora lub osobę wyznaczoną.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie, należy zadzwonić pod numer 112 i przekazać dostępne informacje.
3. Dyrektor lub osoba kierująca działaniami określa, zgodnie z charakterem zagrożenia, czy należy:
    1. ewakuować budynek;
    2. pozostać w pomieszczeniach i zabezpieczyć dostęp;
    3. przenieść uczniów do innej części budynku;
    4. ograniczyć wejście i wyjście z określonej strefy;
    5. zastosować inne polecenia właściwych służb.
4. Nie wolno podejmować działań sprzecznych z komunikatami służb ani samodzielnie sprawdzać podejrzanych przedmiotów, substancji lub urządzeń.
5. Nauczyciele zapewniają uczniom nadzór, przekazują im krótkie i zrozumiałe polecenia oraz ograniczają rozprzestrzenianie się niepotwierdzonych informacji.
6. Informacje dla rodziców przekazuje dyrektor lub osoba wyznaczona. Nie należy publikować niepotwierdzonych wiadomości ani danych poszkodowanych.

Komunikacja, dokumentacja i działania po zdarzeniu

68. Komunikacja kryzysowa

1. Informacje o zdarzeniu przekazuje się odpowiednim służbom, dyrektorowi, rodzicom i pracownikom w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Pracownicy nie udzielają mediom komentarzy dotyczących szczegółów zdarzenia, danych uczniów ani ich stanu zdrowia, chyba że zostali do tego upoważnieni.
3. Należy chronić prywatność uczniów i powstrzymać się od rozpowszechniania zdjęć, nagrań i informacji umożliwiających ich identyfikację.

69. Dokumentowanie zdarzenia

1. Po opanowaniu zagrożenia osoba wyznaczona przez dyrektora sporządza zapis zdarzenia.
2. Dokumentacja obejmuje, stosownie do sytuacji:
    1. datę, godzinę i miejsce zdarzenia;
    2. opis zagrożenia;
    3. działania podjęte przez pracowników;

4. informacje o udzielonej pomocy i wezwanych służbach;
5. informację o powiadomieniu rodziców lub opiekunów;
6. wnioski i zalecenia dotyczące poprawy bezpieczeństwa.

3. Dokumentację przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami, zasadami ochrony danych i wewnętrznymi regulacjami szkoły.

70. Wsparcie po zdarzeniu

1. Po poważnym zdarzeniu dyrektor organizuje, w razie potrzeby, wsparcie psychologiczne dla uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy obserwują samopoczucie uczniów i przekazują informacje o potrzebie dodatkowej pomocy pedagogowi lub psychologowi.
3. Szkoła współpracuje z rodzicami oraz odpowiednimi instytucjami w celu zapewnienia dalszej pomocy.
4. Po zdarzeniu dyrektor dokonuje oceny podjętych działań i ustala, czy należy zaktualizować procedury, plany ewakuacji, podział obowiązków lub zakres szkoleń.

Rozdział XV. Numery alarmowe

- **112** – numer alarmowy
- **116 111** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
- **116 123** – Telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych
- **800 12 12 12** – Dziecięcy telefon zaufania rzecznika praw dziecka
- **800 70 22 22** – Centrum wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe

71. Aktualizacja procedury

1. Procedura podlega przeglądowi co najmniej raz w roku szkolnym oraz po poważnym wypadku, zdarzeniu kryzysowym, zmianie przepisów lub stwierdzeniu nieskuteczności dotychczasowych rozwiązań.
2. Za koordynację przeglądu odpowiada dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Zmiany w procedurze wprowadza się w sposób określony przez dyrektora i zgodnie z obowiązującymi zasadami przyjmowania dokumentów szkolnych.

72. Wejście w życie

1. Procedura wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Z dniem wejścia w życie procedury pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się z jej

treścią i stosowania jej postanowień.

3. Procedurę udostępnia się w sposób przyjęty w szkole, z uwzględnieniem zakresu informacji przeznaczonych dla uczniów, rodziców i pracowników.
4. Procedura nie zastępuje odrębnych instrukcji i regulaminów, które pozostają w mocy w zakresie zgodnym z prawem.

Dyrektor Szkoły: .....

Data i podpis: .....