

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI**

**W PRZYPADKU:**

PROCEDURY WEWNĘTRZNE:

1. Pełnienia dyżuru.
2. Organizowania dyskoteki szkolnej.
3. Organizowania wycieczki oraz zachowania bezpieczeństwa w trakcie jej trwania.
4. Używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
5. Palenia papierosów i e-papierosów przez ucznia
6. Stosowania przez ucznia wulgaryzmów.
7. Samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia.
8. Wagarów.
9. Niszczenia mienia.
10. Rażącego naruszania godności nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi.
11. Bójki.
12. Wymuszania i zastraszania.
13. Kradzieży.
14. Usiłowania zamiaru samobójczego
15. Śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły i poza nią
16. Powzięcia podejrzenia o stosowaniu przemocy w rodzinie ucznia.
17. Zauważenia na terenie szkoły osób obcych, których zachowanie i wygląd wzbudza niepokój.
18. Przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.
19. Ewakuacji uczniów i nauczycieli.
20. Udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej
21. Podniesienia wyników nauczania i zapobiegania sytuacjom trudnym

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

22. Ujawnienia ucznia zagrożonego demoralizacją.
23. Podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
24. Znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki.
25. Podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyki.
26. Ucznia- sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
27. Ucznia – ofiary czynu karalnego lub przestępstwa.
28. Dokonania przez policję zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
29. Znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów.
30. Uzyskania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
31. Otrzymania podejrzanej paczki lub koperty.
32. Wypadek ucznia.
33. Ataku terrorystycznego – wtargnięcie osoby uzbrojonej.
34. Przypadku stwierdzenia zjawiska pedofilii w szkole.
35. Zapobiegania zagrożeniu bezpieczeństwa cyfrowego.

Procedury zewnętrzne zostały opracowane przez Policję i obligatoryjnie przyjęte do realizacji.

Procedury wewnętrzne opracował Zespół ds. Bezpieczeństwa, zostały zatwierdzone do realizacji przez Radę Pedagogiczną. Procedury wewnętrzne mogą podlegać modyfikacji w trakcie roku szkolnego lub być tworzone nowe, jeżeli sytuacja wychowawcza będzie tego wymagać.

---

1.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
PEŁNIENIE DYŻURU

**Postanowienia ogólne:**

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
2. Plan dyżurów układa zespół ds. planu, zastępstwa w przypadku nauczyciela nieobecnego układa wicedyrektor szkoły lub wyznaczone przez dyrektora szkoły nauczyciel.
3. Nadrzędnym celem dyżurów jest zabezpieczenie uczniom bezpieczeństwa.
4. Miejscem dyżuru nauczyciela są halle, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty, teren wokół szkoły.
5. Dyżur obejmuje wszystkie przerwy od rozpoczęcia do zakończenia zajęć. Czas rozpoczęcia i końca dyżuru wyznacza dzwonek danej przerwy.
6. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną zaczyna się w szatni od godz. 7:40, a na poszczególnych korytarzach / piętrach od godz. 7.50.
7. Nauczyciel sprowadzający klasę (grupę) do szatni, nadzoruje bezpieczeństwo uczniów do momentu opuszczenia pomieszczenia przez uczniów.
8. Szczegółowy harmonogram dyżurów nauczycieli układany jest po zatwierdzeniu tygodniowego planu zajęć na bieżący rok szkolny i wywieszony na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.
9. Ilość minut dyżurów nauczycieli jest dostosowana do przydziału godzin dydaktycznych i proporcjonalnie zwiększona w przypadku godzin nadliczbowych lub zmniejszona w przypadku zmniejszenia godzin w etacie.
10. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo na całym korytarzu, holu.
11. W okresie od maja do października (gdy nie pada deszcz i jest odpowiednio ciepło) wskazany nauczyciel pełni dyżur na boisku szkolnym.
12. W czasie przerwy drzwi sal lekcyjnych powinny być zamknięte.

**Obowiązki nauczyciela dyżurującego:**

NAUCZYCIEL PEŁNIĄCY DYŻUR ODPOWIADA ZA:

1. Bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

2. Nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
3. Nauczyciel pełniący dyżur jest cały czas aktywny, nie zajmuje się sprawami i czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżurów ( spaceruje po korytarzu, zagląda do toalet).
4. Nauczyciel dyżurujący zmuszony przez nagłe okoliczności do opuszczenia dyżuru powinien poprosić o zastępstwo wybraną osobę.
5. W przypadku, gdy uczeń uległ wypadkowi podczas przerwy, druk ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ wypełnia nauczyciel dyżurujący. Zgłoszenie przekazuje do sekretariatu.
6. W przypadku, gdy nauczyciel uczący na danym piętrze zauważa zespół klasowy bez opieki nauczyciela, dopilnowuje uczniów, zgłasza ten fakt wicedyrektorowi, dyrektorowi szkoły.

### 2.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

#### ORGANIZOWANIE DISKOTEKI SZKOLNEJ

1. Na początku roku szkolnego osoba odpowiedzialna za organizację dyskotek szkolnych :
  - a) ustala ich harmonogram;
  - b) uzgadnia z nauczycielami terminy ich dyżurów na dyskotekach, wśród nich wskazuje koordynatora;
  - c) na tydzień przed terminem każdej dyskoteki kieruje pisemny wniosek do Policji i Straży Miejskiej (wg wzoru zał. 6,7).
2. W celu zapewnienia optymalnego bezpieczeństwa młodzieży koordynator uzgadnia z pozostałymi nauczycielami dyżurującymi zakres i czas ich obowiązków.
3. Uczestnikami dyskotek szkolnych mogą być uczniowie IX LO;
4. Uczniowie w stanie wskazującym na spożycie alkoholu mają zakaz wstępu na teren szkoły.
5. Warunkami uczestnictwa w dyskotecie szkolnej są:
  - d) wykupienie biletu wstępu;
  - e) właściwe zachowanie zgodne ze statutem Szkoły;
  - f) posiadanie obuwia zmiennego ( w razie niepogody).
6. Uczeń, który został ukarany zakazem udziału w imprezach szkolnych nie może brać udziału w dyskotecie.
7. Za przedmioty pozostawione w szatni szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. W sytuacji niewłaściwego zachowania uczestnika dyskoteki stosuje się kroki zgodne z obowiązującym Statutem naszego gimnazjum oraz Procedurami szkoły.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

9. W sytuacji zagrożenia nauczyciel koordynujący przebieg danej dyskoteki informuje telefonicznie Policję lub Straż Miejską.
10. Dyskoteki odbywają się na jednym poziomie budynku szkoły, pozostałe części są wyłączone.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

#### **ORGANIZOWANIE WYCIECZKI ORAZ ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W TRAKCIE JEJ TRWANIA**

##### **Czynności przygotowawcze do wycieczki**

1. Omówić bezpośrednio z przełożonym:
  - a) cele i zadania wycieczki;
  - b) przedstawić program;
  - c) przedstawić listę uczestników wycieczki;
  - d) ustalić termin i obsługę opiekuńczo-wychowawczą.
2. Zebrać od rodziców /opiekunów prawnych/ zgodę na udział w wycieczce i zapoznać ich z regulaminem wycieczki.
3. Zgromadzić niezbędną dokumentację:
  - a) ubezpieczenia uczestników wycieczki;
  - b) listę uczestników, kartę wycieczki;
  - c) telefony kontaktowe;
  - d) delegacje dla kadry opiekuńczo-wychowawczej.
4. Pobrać z gabinetu lekarskiego:
  - a) podręczną apteczkę;
  - b) wykaz uczniów, którym potrzebne są leki.
5. Ustalić formy płatności za noclegi, wyżywienie środki na realizację zadań programowych.
6. Omówić z uczniami regulamin wycieczki (w tym zakaz palenia tytoniu, spożywania alkoholu i innych używek).

##### **Czynności przed rozpoczęciem wycieczki**

1. Sprawdzić obecność wyjeżdżających według listy. Przypomnieć regulamin wycieczki.
2. Upewnić się, czy wszyscy uczestnicy wycieczki posiadają ważne dokumenty( w tym uprawniające do przekraczania granicy państwowej w przypadku wycieczki zagranicznej).

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

3. Sprawdzić, czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji (choroba lokomocyjna i inne schorzenia) oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane przez lekarza leki.
4. Dopilnować umieszczenia bagażu w schowkach i rozmieszczenia uczestników wycieczki na uzgodnionych wcześniej miejscach w autokarze. Opiekunowie powinni zająć miejsca przy drzwiach.
5. Ustalić, gdzie znajdują się: podręczna apteczka, gaśnice i wyjścia bezpieczeństwa.
6. Zabrać do autokaru pojemniki z wodą, papier higieniczny, chusteczki higieniczne, woreczki foliowe do utrzymania czystości.
7. Upewnić się, czy w autokarze jest dostępny telefon komórkowy – międzynarodowy nr. telefonu ratunkowego – 112.

### **Czynności w trakcie wycieczki.**

1. W czasie jazdy zabronić uczestnikom wycieczki:
  - a) przemieszczania się po autokarze i podróżowania w pozycji stojącej;
  - b) blokowania zamków, otwierania drzwi i samowolnego otwierania okien w czasie podróży;
  - c) wyrzucania jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i rzucania przedmiotami.
2. Podczas jazdy trwającej kilka godzin zarządzić jedną przerwę 20 – 30 min. przeznaczoną na rozprostowanie kości, spożycie posiłku o raz toaletę i przewietrzenie autokaru.
3. W czasie postoju( wyłącznie na parkingu lub stacji benzynowej) zabronić uczestnikom wycieczki:
  - a) wchodzenia na jezdnię;
  - b) przechodzenia na drugą stronę jezdni;
  - c) dopilnować, aby podczas wsiadania i wysiadania młodzieży włączone były światła awaryjne.
4. Po każdym zakończonym postoju sprawdzić obecność.

### **Czynności po zakończeniu wycieczki.**

1. Omówić z uczestnikami wycieczki jej przebieg, ze szczególnym uwzględnieniem ewentualnych niepoprawnych zachowań lub naruszeń zasad bezpieczeństwa.
2. Dopilnować, czy zostały zabrane bagaże i rzeczy osobiste uczestników, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń.

### **Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku, lub innych zagrożeń**

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

1. W przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
2. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
3. W razie konieczności angażowania służb ratunkowych, korzystać z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego 112.

### 4.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI UŻYWANIE TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

### DEFINICJA

Poprzez urządzenie elektroniczne rozumie się: odtwarzacze muzyki, gry elektroniczne, dyktafony, aparaty cyfrowe itp.

1. Używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych wymienionych w definicji bez zgody nauczyciela, uważa się za zakłócanie toku lekcji.
2. O ewentualnym użyciu urządzeń elektronicznych służących do realizacji danej jednostki dydaktycznej, decyduje nauczyciel.
3. Używanie urządzeń elektronicznych na terenie szkoły jest dozwolone poza jednostką lekcyjną. Wprowadza się ścisły zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku. Uczeń zobowiązany jest do całkowitego wyłączenia urządzeń elektronicznych z chwilą wejścia na salę lekcyjną.
4. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, sprzątanie świata itp.)
5. Wyjątek stanowi lekcja wychowania fizycznego, w czasie której nauczyciel może przyjąć urządzenia elektroniczne w depozyt, postępując wg poniższej procedury:
  - a) na zbiórce rozpoczynającej lekcję nauczyciel przyjmuje urządzenia elektroniczne od chętnych uczniów,
  - b) nauczyciel przyjmuje w depozyt powierzony mu sprzęt,
  - c) na zbiórce kończącej lekcję nauczyciel oddaje sprzęt w obecności wszystkich uczniów danej grupy wf-u.Za sprzęt pozostawiony w szatni nauczyciel nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
6. Jeżeli uczeń zakłóca tok lekcji przez używanie urządzeń elektronicznych, nauczyciel podejmuje następujące działania:

prosi o wyłączenie urządzenia i schowanie do plecaka szkolnego. Jeśli uczeń nie zastosował się do w/w prośby, to nauczyciel stosuje następny punkt procedury,

- poleca oddać wyłączone urządzenie elektroniczne,

c) po zakończonej lekcji zabiera urządzenie elektroniczne do depozytu w sekretariacie

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- d) informuje rodziców (prawnych opiekunów). Urządzenie elektroniczne złożone w depozycie może odebrać wyłącznie rodzic/ prawny opiekun ucznia
- e) sporządza w dzienniku notatkę o użyciu przez ucznia urządzenia elektronicznego.
- f) jeżeli uczeń odmawia oddania urządzenia elektronicznego, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego klasy prosi wychowawcę lub pedagoga szkoły o interwencję.
- g) w razie odmowy oddania urządzenia elektronicznego dyrektor w obecności wychowawcy (lub w razie jego nieobecności pedagoga szkolnego) i rodziców/prawnych opiekunów przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany z wpisaniem do akt za rażące naruszenie ustalonych norm postępowania na terenie szkoły.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **PALENIA PAPIEROSÓW i E-PAPIEROSÓW PRZEZ UCZNIĄ**

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę ostrzegawczą z uczniem.
2. Informuje wychowawcę o zaistniałym fakcie.
3. Jeżeli wychowawca odnotuje dwukrotnie fakt, że uczeń palił papierosy łamiąc przyjęte zasady, przeprowadza z uczniem rozmowę pouczającą w obecności rodzica oraz udziela upomnienia.
4. Jeżeli uczeń po raz trzeci złamie powyższą zasadę, otrzymuje naganę wychowawcy. Wychowawca powtórnie przeprowadza rozmowę pouczającą w obecności rodzica.
5. Jeżeli po raz kolejny zostanie stwierdzony fakt, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub w drodze do lub ze szkoły, wychowawca kieruje sprawę do Zespołu Wychowawczego z prośbą o wystąpienie do dyrektora z wnioskiem o naganę dyrektora.

6.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

#### W PRZYPADKU

#### **STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ WULGARYZMÓW**

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest reagować na wulgarne słownictwo ucznia.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

2. W przypadku powtarzających się sytuacji używania wulgarnego słownictwa wśród uczniów, należy zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem.
4. Jeśli sytuacja powtarza się, wychowawca informuje o tym rodziców i wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie ze statutem.
5. Wychowawca podczas spotkania z rodzicami zwraca uwagę na pojawiające się wulgaryzmy wśród uczniów.
6. Każdy nauczyciel podczas prowadzonych zajęć zwraca uwagę na kulturę słowa.

### 7.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIA

1. Nauczyciel wpisuje w dzienniku notatkę ze zdarzenia, która zawiera:
  - a) datę zdarzenia
  - b) imię i nazwisko ucznia
  - c) opis zdarzenia
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniająco – dyscyplinującą z uczniem w możliwie najkrótszym czasie od zdarzenia.
3. Jeżeli sytuacja powtarza się informuje o tym rodziców i wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie ze Statutem.
4. Wychowawca ustala indywidualnie z rodzicami formę i częstotliwość monitorowania sytuacji.
5. Uczeń może być zwolniony przez rodzica osobiście, pisemnie -wychowawca-nauczyciel stwierdza oryginalność podpisu, zwolnienie podpisuje dyrektor lub wicedyrektor szkoły. Nie stosuje się zwolnienia telefonicznego przez rodzica/opiekuna. W przypadku złego samopoczucia ucznia, do rodzica/opiekuna dzwoni pielęgniarka lub nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem, informując o sytuacji i prosząc o ewentualne odebranie dziecka

### 8.

#### PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU WAGARÓW

<b>Płaszczyzna działania</b>	<b>Przeciwdziałanie</b>	<b>Odpowiedzialni</b>	<b>Termin</b>	<b>Uwagi</b>
Nauczyciel - uczeń	1. Stała kontrola frekwencji 2. Kontrola nieobecności ucznia na poszczególnych	wychowawca, nauczyciele przedmiotu	cały rok	Rozliczanie co tydzie

IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

	przedmiotach. 3. Rozmowa wychowawcy z uczniem (bądź kolegami) w celu ustalenia i rozpoznania przyczyn nieobecności			
Nauczyciel – rodzic	1. Telefon do rodziców w sytuacji trzech dni nieobecności 1. Pismo do rodziców z informacją wychowawcy potwierdzone przez rodzica. 2. Kontakt indywidualny z rodzicem, bądź zebranie rodziców (potwierdzone podpisem).	wychowawca, nauczyciele przedmiotu  wychowawca	wg potrzeb	3kolene dni nieobecności w szkole 3 kolejne godziny nieusprawiedliwione z jednego przedmiotu lub nieusprawiedliwienie ponad 30 godzin w miesiącu
Uczeń – uczeń	1. Mobilizacja zespołu klasowego. 2. Pomoc zaprzyjaźnionego kolegi.	wychowawca  wychowawca	cały rok	
Nauczyciel – pedagog	1. Rozmowa wychowawcy z pedagogiem szkolnym 2. Obserwacja i analiza frekwencji przeprowadzona przez pedagoga. 3. Wysłanie upomnienia o nierealizowaniu obowiązku szkolnego. 4. Wizyta pedagoga i wychowawcy w domu ucznia.	wychowawca, pedagog  pedagog  pedagog, dyrektor szkoły  wychowawca, pedagog	cały rok   wg potrzeb	
Pedagog – uczeń - rodzic	1. Rozmowa pedagoga z uczniem. 2. Wezwanie rodzica do szkoły. 3. Rozmowa pedagoga z rodzicem i uczniem w obecności dyrektora i wychowawcy. 4. Skierowanie ucznia do PPP ze względu na duże trudności wychowawcze.	pedagog  pedagog, wychowawca pedagog, wychowawca, wicedyrektor  pedagog, wychowawca	wg potrzeb	
Dyrektor- pedagog	1. Skierowanie sprawy do sądu rodzinnego dla nieletnich.	Zespół wychowawczy, pedagog, dyrektor	wg potrzeb	
<b>Nagradzać</b>	<b>100 proc. frekwencji</b>	Wychowawca	Klasyfikacja a śródroczna	

**9.****PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
W PRZYPADKU****NISZCZENIA MIENIA**

1. Nauczyciel będący świadkiem niszczenia mienia szkolnego ustala sprawcę.
2. Nauczyciel informuje o tym fakcie dyrektora szkoły i wychowawcę klasy.
3. Wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i zobowiązuje do naprawy szkody.
4. Osoba interweniująca sporządza notatkę w dzienniku ze zdarzenia. Przekazuje informację wychowawcy.
5. Jeżeli uczeń nie naprawił szkody, wychowawca wyciąga konsekwencje wobec ucznia zgodnie ze Statutem.

**10.****PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
W PRZYPADKU****RAŻĄCEGO NARUSZANIA GODNOŚCI NAUCZYCIELA, INNEGO PRACOWNIKA  
SZKOŁY, KOLEŻANKI LUB KOLEGI**

1. W sytuacji rażącego naruszenia godności nauczyciela, innego pracownika szkoły, koleżanki lub kolegi wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia i informuje o ustalonym spotkaniu z dyrektorem szkoły i przedstawicielem policji.
2. Dyrektor w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, rodziców / prawnych opiekunów i przedstawiciela policji przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z uczniem oraz udziela uczniowi nagany z wpisaniem do akt za rażące naruszenie statutu z jednoczesnym obniżeniem oceny z zachowania do oceny nieodpowiedniej.
3. Sporządzona zostaje notatka służbowa (wg wzoru – zał. nr 5) z czynności szkoły, podpisana także przez rodziców / prawnych opiekunów.
4. Szkoła składa w komisariacie policji zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i kieruje pismo do Sądu Rodzinnego z prośbą o zbadanie sprawy i podjęcie dalszego postępowania.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

5. Jeżeli uczeń ma kuratora sądowego, także on zostaje poinformowany o zaistniałych okolicznościach.

### 11.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **BÓJKI**

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia rozdziela bijących się uczniów.
2. W razie potrzeby wzywa pielęgniarkę szkolną lub samodzielnie udziela pierwszej pomocy.
3. Osoba interweniująca informuje o zajściu wychowawcę klasy, który ustala przyczynę i sprawcę bójki. Osoba interweniująca sporządza notatkę służbową z zajścia (wg wzoru – zał. nr 5) i przekazuje wychowawcy, który dołącza ją do swojej dokumentacji.
4. W razie uszkodzeń ciała, nauczyciel, wychowawca lub pielęgniarka szkolna powiadamiają pogotowie ratunkowe i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
5. Uczeń, który uczestniczył w bójkach na terenie szkoły jest karany i oceniany z zachowania wg Statutu. Uczeń, który podzegał uczestników karany jest na równi ze sprawcą bójki.
6. W sytuacji powtarzających się bójek, wychowawca informuje pedagoga, dyrektora szkoły oraz rodziców.
7. Przeprowadzona zostaje rozmowa wychowawcy, dyrektora i pedagoga z uczniem i jego rodzicami. Ucznia zobowiązuje się do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Rodzicom zostaje również zaproponowana konsultacja w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej.
8. W przypadku poważnych uszkodzeń ciała i powtarzających się zachowań agresywnych, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi efektów, wówczas dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym fakcie Policję lub/i Sąd Rodzinny.
9. Wychowawca klasy oraz pedagog lub zaproszony specjalista przeprowadzają na lekcjach wychowawczych zajęcia dotyczące konstruktywnych sposobów radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych oraz zagrożeń i odpowiedzialności karnej nieletnich.

### 12.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **WYMUSZANIA I ZASTRASZANIA**

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

1. Każda osoba, która była ofiarą bądź świadkiem wymuszania pieniędzy lub rzeczy, a także była zastraszana, powinna bezzwłocznie powiadomić o tym wychowawcę ucznia.
2. Po wskazaniu osób podejrzanych, wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia ( według wzoru z załącznika nr 5 ) i załącza ją do swojej dokumentacji.
3. Wychowawca powiadamia o zdarzeniu pedagoga, który przeprowadza z uczniem rozmowę.
4. Wychowawca powiadamia rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu o zaistniałej sytuacji oraz wyciąga konsekwencje wobec sprawcy zgodnie z ze statutem.
2. W przypadku informacji o powtarzaniu się wymuszeń lub stosowaniu pogroźek i zastraszaniu, wychowawca informuje dyrektora szkoły, który ma obowiązek poinformować Policję lub Sąd Rodzinny.

### 13.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

#### W PRZYPADKU

#### **KRADZIEŻY**

1. Każda osoba, która była ofiarą bądź świadkiem kradzieży, bezzwłocznie zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca ustala okoliczności, świadków i sprawcę kradzieży oraz sporządza notatkę z zajścia (wg wzoru – zał. nr 5) i dołącza ją do swojej dokumentacji służbowej.
3. Wychowawca informuje o fakcie dyrektora oraz rodziców sprawcy kradzieży, a następnie przeprowadza rozmowę ze sprawcą w celu poznania motywów czynu i naprawienia szkody. Na życzenie którejkolwiek ze stron przy rozmowie może być obecny pedagog lub psycholog szkolny. Obie strony (nauczyciel i uczeń) są poinformowane o prawie do obecności psychologa/pedagoga.
4. Wychowawca wpisuje uczniowi uwagę oraz wyciąga konsekwencje zgodnie ze Statutem. W wypadku naprawienia wyrządzonej szkody przez sprawcę, ponosi on możliwie najłagodniejsze przewidziane konsekwencje.
5. Jeżeli nie ma możliwości ustalenia sprawcy, rodzice ofiary podejmują decyzję o zgłoszeniu zdarzenia na policję.
6. W przypadku powtarzających się kradzieży dyrektor w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem zgłasza ten fakt na policję lub do Sądu Rodzinnego

### 14.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

#### W PRZYPADKU

**USIŁOWANIA POPEŁNIENIA SAMOBÓJSTWA LUB ZAMIARU SAMOBÓJCZEGO**

**A. Kontakt, komunikacja i wsparcie:**

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa ucznia (w szkole lub poza szkołą) natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt werbalny i niewerbalny z uczniem. Udziela pierwszej pomocy.
2. Pracownik ten następnie zawiadamia niezwłocznie pogotowie ratunkowe i dyrekcję szkoły.

**B. Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne przez:**

1. Stałą obecność z uczniem osoby dorosłej.
2. Udzielenie w razie potrzeby pierwszej pomocy.
3. Zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego, ewentualnie policji.
4. Izolację ucznia od grupy rówieśniczej.

**C. Dyrektor szkoły:**

1. Zawiadamia organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałej sytuacji.
2. Przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym z przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.

**D. Dyrektor szkoły koordynuje:**

1. Powołanie Doraźnego Zespołu Kryzysowego do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych.
2. Zespół nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej.

**E. Dyrektor szkoły zapewnia realizację planu zapobiegania ostrym sytuacjom kryzysowym:**

1. Wspieranie ucznia po zamiarze lub usiłowaniu samobójstwa i jego rodziny przez:
  - a) pomoc w uzyskaniu przez ucznia i jego rodzinę wsparcia specjalistycznego (medycznego, psychologicznego)
  - b) realizowanie zaleceń zawartych we wskazaniach specjalistów opiekujących się uczniem
2. Opracowanie i wdrażanie na terenie szkoły strategii zapobiegania samobójstwom uczniów przez:
  - a) rozpoznanie uczniów z zaburzeniami osobowości i zaproponowanie im pomocy psychologicznej,
  - b) nawiązanie bliższych kontaktów z uczniami,
  - c) zmniejszenie ich negatywnych emocji wynikających ze stresu psychicznego,
  - d) zwracanie uwagi i uczenie się, jak w wypowiedziach, zmianie zachowania, wcześniej rozpoznać sygnały ostrzegające o samobójstwie,
  - e) podjęcie działań w miejscu pracy nauczycieli i pozostałych pracowników niepedagogicznych, zmniejszających stres zawodowy.

15.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
PRZYPADKU

W

**ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ UCZNIĄ NA TERENIE SZKOŁY I POZA NIĄ**

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- A. Pracownik, który pierwszy dotarł na miejsce zdarzenia:
1. udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
  2. informuje innego pracownika szkoły celem powiadomienia dyrekcji
  3. pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb.
- B. Dyrektor szkoły:
1. Zapewnia obecność drugiego pracownika celem izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy,
  2. Niezwłocznie kontaktuje się z:
    - a) służbami medycznymi,
    - b) rodzicami
    - c) policją, prokuraturą
    - d) organem nadzoru pedagogicznego
  3. Powiadamia rodziców o wydarzeniu.
  4. Organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji.
  5. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.
  6. Organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla uczniów i nauczycieli.

16.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

#### W PRZYPADKU

#### **POWZIĘCIA PODEJRZENIA O STOSOWANIU PRZEMOCY W RODZINIE UCZNIĄ**

1. Dyrektor realizując zadania wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz. U. z 2011 r. nr 209, poz 1245), wyznacza na terenie szkoły pedagoga szkolnego, jako osobę koordynującą działania w tym zakresie a wicedyrektora szkoły jako osobę nadzorującą procedurę.
2. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zgłoszenia wychowawcy klasy lub bezpośrednio pedagogowi szkolnemu, podejrzenia dotyczącego stosowania przemocy w rodzinie ucznia  
*(przy zgłoszeniu winna być sporządzona notatka służbowa – zał.1 lub arkusz informacyjny dotyczący ucznia w związku z podejrzeniem przemocy w rodzinie – zał. 1a).*
3. Do podstawowych zadań wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego w ramach procedury należy:
  - 1) diagnoza sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci;
  - 2) zapewnienie i zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia ww. osoby;
  - 3) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

4. Pedagog szkolny lub wychowawca przeprowadza z dzieckiem rozmowę wyjaśniającą sytuację i sporządza notatkę z rozmowy.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Następnie, wzywa się na rozmowę wyjaśniającą rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego lub najbliższą dziecku osobę, nie podejrzewaną o przemoc, w celu wyjaśnienia sytuacji.
7. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.<sup>2)</sup>), zwanej dalej „osobą najbliższą”.
8. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie przez pedagoga szkolnego w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, formularza „Niebieska Karta — A” (*załącznik nr 1 do rozporządzenia*).
9. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A”, z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
10. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” następuje bez udziału tej osoby.
11. Wszczynając procedurę, należy podjąć współpracę z MOPS, Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się jej formularz „Niebieska Karta — B”. Wzór formularza „Niebieska Karta — B” (*załącznik nr 5 do rozporządzenia*). Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
13. Formularza „Niebieska Karta — B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
14. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

15. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę – pedagoga szkolnego.
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
17. Jeżeli w trakcie działań podejmowanych w ramach procedury, zachodzi podejrzenie, że osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w rodzinie, wypełnia się formularz "Niebieska Karta- A" w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyła go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

### Podstawa prawna:

- 1) Art. 9d ust 2 -Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z późn. zm).
- 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209 poz. 1245).

## 17.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **ZAUWAŻENIA NA TERENIE SZKOŁY OSÓB OBCYCH, KTÓRYCH ZACHOWANIE I WYGLĄD WZBUDZA NIEPOKÓJ**

Poniższe rekomendacje odnoszą się do niezbędnej reakcji nauczyciela i dotyczą sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec.

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób
2. Wycisz i uspokój uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę
3. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznym reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia
5. Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji - w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

6. Zasłoń okno, zgaś światło - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego

Nie przemieszczaj się - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników

Stań poniżej linii okien, zejźdź ze światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników

Zejźdź z linii strzału, połóż się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz

Jeżeli padną strzały, nie krzycz - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma

Nie otwieraj nikomu drzwi - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi

W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników

Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej

Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu

Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji

Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji

Nie zwracaj na siebie uwagi - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu

Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców

Nie oszukuj terrorysty - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie,

Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty

Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana

Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę - policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar

Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji

Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników

Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników

Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego

Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową

Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców

Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtapiać w tłum i uciec z miejsca ataku

Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne

Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE NATYCHMIAST LUB SZYBKO PO JEGO POJAWIENIU SIĘ.

Należy wówczas:

- 1) nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
- 2) aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem
- 3) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów
- 4) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób
- 5) powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
- 6) zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń
- 7) natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia
- 8) jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka
- 9) po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń
- 10) w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację 11) sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
- 12) w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, wate, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry
- 13) przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji
- 14) powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
- 15) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

SYTUACJA, GDY SZKOŁA ZOSTAŁA SKAŻONA SUBSTANCJĄ CHEMICZNĄ/BIOLOGICZNĄ, A ZAGROŻENIE ZOSTAŁO WYKRYTE PÓŹNO, NP. GDY POJAWIŁY SIĘ OBJAWY REAKCJI NA SUBSTANCJĘ LUB/I OGNISKA ZACHOROWAŃ:

Należy wtedy:

- 1) nie dotykać i nie wężać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
- 2) powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję
- 3) przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się
- 4) pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów
- 5) opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób
- 6) ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły
- 7) natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia
- 8) w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny
- 9) oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

### **Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole**

Cel: zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów, na wypadek zagrożenia wewnętrznego wynikającego z możliwości pojawienia się osób, które psychicznie i fizycznie będą molestowały dzieci i nakłaniały do czynności seksualnych.

#### Sposób działania

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

- w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego
- w przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji
- następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- wychowawcy klas oraz pedagodowie szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie
  - w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania
    - wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia)
  - dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
    - wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia
    - dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/uczniem
- Podstawy prawne uruchomienia procedury  
Kodeks Karny: art. 197 § 3; art. 200 art. 200a; art. 200b;

### **Procedury na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego.**

DOSTĘP DO TREŚCI SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH I NIELEGALNYCH Podstawy prawne uruchomienia procedury Kodeks Karny, Statut szkoły, Regulamin szkoły

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc i promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawoływanie do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych)

Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl), tel. 801 615 005, Policja 997

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja szkoły w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

(1) treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły, czy też (2) treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel szkoły posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. W przypadku sytuacji (1) rozwiązanie leży po stronie szkoły, zaś (2) należy rozważyć zgłoszenie incydentu na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet ([dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl)).

Identyfikacja sprawcy(-ów)

W identyfikacji sprawców kluczowe znaczenie odgrywać będą zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim występują na ogół: twórca treści (np. pornografii) oraz osoby, która udostępniły je dziecku. Często osobami tymi są rówieśnicy – uczniowie tej samej szkoły czy klasy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców lub opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

Działania wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły

W przypadku udostępniania (szerowania, dzielenia się) treści opisanych wcześniej jako szkodliwych/niedozwolonych/nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia przez ucznia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania szkoły powinny koncentrować się jednak na aktywnościach wychowawczych.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję.

Aktywności wobec ofiar zdarzenia

Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia – należy od pierwszego etapu interwencji - otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowa z dzieckiem powinna się odbywać w warunkach jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości ucznia ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę.

Cyberprzemoc – procedura reagowania

### CYBERPRZEMOC

Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS

Telefony alarmowe krajowe i lokalne

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111  
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie  
Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl)

### SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CYBERPRZEMOCĄ.

Przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele). W każdym przypadku należy ze spokojem wysłuchać osoby zgłaszającej i okazać jej wsparcie. Podziękować za zaufanie i zgłoszenie tej sprawy.

W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
W PRZYPADKU

**PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG  
I WNIOSKÓW**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dn. 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: (Dz.U. z 2000r., nr98, poz. 1071).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 8 stycznia 2002r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002r., nr 5, poz.46),

**I. Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków**

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez:
  - a) dyrektora,
  - b) wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły lub wicedyrektor przyjmują skargi i wnioski we wtorki i w czwartki.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
4. Wzór protokołu, o którym mowa w punkcie 3 stanowi załącznik nr1 do niniejszej procedury.
5. Dyrektor prowadzi rejestr skarg i wniosków.
6. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje społeczne podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w takim samym trybie, jak skargi i wnioski osób fizycznych i prawnych.
7. Do rejestru nie wpisuje się skarg i wniosków, które nie zawierają imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego- anonimy.
8. Rejestr skarg uwzględnia następujące rubryki:
  - a) liczba porządkowa,
  - b) data wpływu skargi/wniosku,
  - c) data rejestrowania skargi/wniosku,
  - d) adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek,
  - e) informacja na temat, czego dotyczy skarga/wniosek,
  - f) termin załatwienia skargi/wniosku,
  - g) imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za załatwienie skargi/wniosku,
  - h) data załatwienia,
  - i) krotka informacja o sposobie załatwiania sprawy



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

9. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

### II. Kwalifikowanie skarg i wniosków

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje dyrektor.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga lub wniosek wpisywana jest do rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego o wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi/wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę wskazując właściwy organ, kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.
5. Skargi/wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, a następnie pismem przewodnim przesłać właściwym organom zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
6. Skargi/wnioski anonimowe pozostają bez rozpoznania.
7. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze/wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

### III. Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi/wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
2. Imienny wykaz osób upoważnionych do rozpatrywania skarg/wniosków zawiera załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Z wyjaśnienia skargi/wniosku sporządza się następującą dokumentację:
  - a) oryginał skargi/wniosku
  - b) notatkę służbową informującą o sposobie załatwienia skargi/wniosku i wynikach postępowania wyjaśniającego,
  - c) materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi/wniosku,
  - d) odpowiedź do wnoszącego, w której został powiadomiony o sposobie rozstrzygnięcia sprawy wraz z urzędowo potwierdzonym jej wysłaniem,
  - e) inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
4. Odpowiedź do wnoszącego winna zawierać:
  - a) oznaczenie organu, od którego pochodzi,
  - b) wyczerpującą informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem się do wszystkich zarzutów/wniosków zawartych w skardze/wniosku,
  - c) imię i nazwisko osoby rozpatrującej skargę.
5. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

#### **IV. Terminy rozpatrywania skarg i wniosków**

1. Skargę/wniosek rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Skargę/wniosek rozpatruje się:
  - a) do czternastu dni, gdy skargę wnosi poseł na Sejm, senator lub radny,
  - b) do miesiąca, gdy wszczyna się postępowanie wyjaśniające,
  - c) do dwóch miesięcy gdy sprawa jest szczególnie skomplikowana,
3. Do siedmiu dni należy:
  - a) przesłać skargę/wniosek do właściwego organu z powiadomieniem wnoszącego lub zwrócić ją wnoszącemu ze wskazaniem właściwego organu, jeżeli skarga/wniosek została skierowana do niewłaściwego organu,
  - b) przesłać skargę/wniosek do wnoszącego z odpowiednim wyjaśnieniem, jeżeli trudno jest ustalić właściwy organ lub gdy właściwy jest organ wymiaru sprawiedliwości,
  - c) przesłać odpisy skargi/wniosku do właściwych organów z powiadomieniem wnoszącego, jeżeli sprawy w nich poruszane dotyczą różnych organów,
  - d) przesłać informację do wnoszącego o przesunięciu terminu załatwienia skargi/wniosku z podaniem powodów tego przesunięcia,
  - e) zwrócić się z prośbą do osoby wnoszącej o przesłanie dodatkowych informacji dotyczących skargi/wniosku,
  - f) udzielić odpowiedzi w przypadku ponowienia skargi/wniosku, w której brak jest wskazania nowych okoliczności sprawy.

19.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU**

#### **EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI**

#### **PODSTAWY URUCHOMIENIA PROCEDURY:**

1. POŻAR - gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. ZAMACH TERRORYSTYCZNY – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
3. ZAGROŻENIE NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANA.
5. ZAGROŻENIE WYBUchem GAZU SPOWODOWANE AWARIĄ INSTALACJI GAZOWEJ.

6. INNE.

### III. SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU – SYGNAŁY ALARMOWE

Alarmowanie o zagrożeniach w budynkach Szkoły odbywa się w ramach wewnętrznego systemu alarmowania z wykorzystaniem sieci wewnętrznej urządzeń głosnomówiących oraz sygnalizacji świetlnej.

1. W każdym wypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji kilkakrotnie powtarzamy słowny komunikat „**EWAKUACJA**” oraz sygnał dźwiękowy/świetlny.
2. Woźny szkoły przekazuje komunikat o ewakuacji do sekretariatu. Na tej podstawie ogłasza się alarm i przystępuje do natychmiastowej ewakuacji.
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.
4. Komunikat o ewakuacji powinien być słownie doprowadzony do wszystkich osób znajdujących się w rejonie Szkoły.

**ŚWIADEK NIEBEZPIECZNEGO ZDARZENIA / BIORCA INFORMACJI / ZOBOWIĄZANY  
JEST NATYCHMIAST POWIADOMIĆ SEKRETARIAT SZKOŁY LUB NAUCZYCIELA  
DYŻURUJĄCEGO W SZKOLE**

### IV. PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

#### 1. WOŹNY

**W godzinach pracy szkoły** – treść otrzymanej informacji / komunikatu o zagrożeniu przekazuje do:

- a) Dyrektora Szkoły..... 606-445-602
- b) Wicedyrektor ..... 502 302 584
- c) Sekretariatu..... 032 263-24-23

Wstrzymuje wejście na teren Szkoły

Po godzinach pracy szkoły – w pierwszej kolejności powiadamia się specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia a następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu kierownictwo Szkoły.

#### 2. SEKRETARIAT

Zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły powiadamia:

- a) Policję .....997
- b) Straż pożarną.....998
- c) Pogotowie ratunkowe.....999
- d) inne służby w zależności od potrzeb wg załącznika nr 1

Nadzoruje zabezpieczenie / ewakuację / ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

#### 3. DYREKTOR SZKOŁY

- a) Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji / pełna lub częściowa /.
- b) Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
- c) Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- d) Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
- e) Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Szkoły osób postronnych.
- f) Organizuje akcję ratowniczą.
- g) Zarządza ewakuację samochodów przed budynków szkoły i internatu.
- h) Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia
- i) Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi / PSP, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Gazowe itp./

### 4. WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE

- a) Ogłaszają alarm dla uczniów / klas .
- b) Nakazują opuszczenie budynku.
- c) Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów / klasy.
- d) Nadzorują zabezpieczenie / ewakuację / ważnego mienia i dokumentów.
- e) Sprawdzają stan osobowy uczniów.

### 5. DYŻURNY NAUCZYCIEL

- a) Nadzoruje ewakuację samochodów przed budynku szkoły i internatu.
- b) Przekazuje na miejsce ewakuacji informacje o zakończeniu akcji ewakuacyjnej.

### 6. PRACOWNICY ZATRUDNIENI W SZKOLE

- a) W każdym z przypadków wymagającym ewakuacji należy postępować zgodnie z planem ewakuacji Ośrodka oraz ewakuować się drogami ewakuacyjnymi określonymi w procedurze.
- b) W przypadku zagrożenia lub wystąpienia skażenia chemicznego /NSCH/ w zależności od zaistniałej sytuacji należy postępować zgodnie z zaleceniami / pozostać na miejscu, ewakuować się /.

## V. OGÓLNE ZASADY EWAKUACJI

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji / zabezpieczyć / ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna.
6. Osoby wytypowane do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do przydzielonych im zadań.
7. Wszystkie osoby opuszczające Szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na boisko szkolne .

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

8. Przymknąć drzwi pomieszczeń, klucze zostawić w drzwiach.
9. Nauczyciele/wychowawcy informują woźnego o opuszczeniu klas/sal przez wychowanków.
10. Nauczyciele/wychowawcy na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność przekazują informację do Dyrektora Szkoły .
11. Na miejscu ewakuacji nauczyciel/wychowawca i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

### VI. DROGI EWAKUACYJNE / KIERUNKI EWAKUACJI

Ewakuacja uczniów i pracowników Szkoły na boisko szkolne odbywa się:

- a) Z budynku szkoły przez wejście główne I piętro i III.
- b) Z budynku szkoły przez wejście boczne II piętro.
- c) Z budynku szkoły przez świetlicę parter.

### VII. OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLAS / SEKRETARIATU SZKOŁY

- a) Posiadać wykaz ważnych dokumentów, urzędzeń, pieczęci itp., które mają być zabezpieczone /ewakuowane w stosownych pojemnikach nie palnych/.
- b) Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji i przebiegu ewakuacji.
- c) Przeprowadzić próbną ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych.

### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- a) Wyznaczyć nauczycieli regulujących ruchem, zabezpieczających dokumenty, ważne mienie itp.
- b) Na terenie Szkoły do czasu otrzymania innych dyspozycji pozostaje woźny oraz wyznaczone osoby funkcyjne.

### IX. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej.
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2005r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony cywilnej Kraju, Szefów Obrony Cywilnej województw, powiatów i gmin.

Załączniki:

1. Spis klas lub sal podlegających ewakuacji przez wyjście z budynku .
2. Wykaz osób funkcyjnych odpowiedzialnych za zabezpieczenie:
  1. Wyjść ewakuacyjnych
  2. Dokumentów i pieczęci
  3. Wyłączników prądu i gazu
3. Wykaz ważnych dokumentów do zabezpieczenia.

20.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
W PRZYPADKU:

**UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ**

1. **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;**

1. z niepełnosprawności;
2. z niedostosowania społecznego;
3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4. ze szczególnych uzdolnień;
5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6. z zaburzeń komunikacji językowej;
7. z choroby przewlekłej;
8. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9. z niepowodzeń edukacyjnych;
10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole **udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści** (doradca zawodowy, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny).

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana **z inicjatywy:**

1. rodziców ucznia;
2. dyrektora szkoły
3. nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
4. higienistki szkolnej;
5. poradni;
6. asystenta edukacji romskiej;
7. pracownika socjalnego;
8. asystenta rodziny;
9. kuratora sądowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną **organizuje dyrektor szkoły.**

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

5. W szkole psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana **rodzicom uczniów i nauczycielom** w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna **jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:**
1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  2. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  3. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  4. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu warsztatów;
  5. porad i konsultacji.
7. **Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.**

Prowadzą w szczególności:

- a) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
- trudności w uczeniu się,
  - szczególnych uzdolnień;
- b) doradztwo edukacyjno-zawodowe

### NAUCZYCIEL

8. **W przypadku stwierdzenia**, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną **nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.**
9. Nauczyciel niezwłocznie **pisemnie informuje rodziców** o potrzebie objęcia ich dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### WYCHOWAWCA

10. Wychowawca klasy **informuje rodziców ucznia, innych nauczycieli lub specjalistów** o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
11. Wychowawca klasy **planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy** psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala **formy** udzielania tej pomocy, **okres** ich udzielania oraz **wymiar godzin**, w którym poszczególne formy będą realizowane.
12. Wychowawca klasy **planując** udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, **obligatoryjnie współpracuje z rodzicami ucznia** oraz w zależności od potrzeb, z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
13. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia:

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- a) zalecenia zawarte w posiadanych przez ucznia **orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania** lub **opiniach poradni**,
- b) **wnioski dotyczące dalszej pracy** z uczniem, zawarte w dokumentacji, w przypadku, gdy uczeń był wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### DYREKTOR

14. **Zatwierdza ustalone przez wychowawcę formy, okres** udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz **wymiar godzin**, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły **niezwłocznie informuje pisemnie, rodziców ucznia**.

16. **Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dziennik zajęć**, w którym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach i do którego wpisuje się: nazwiska i imiona uczniów; indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych - program pracy grupy; tematy przeprowadzonych zajęć; ocenę postępów ucznia w odniesieniu do prowadzonych zajęć; wnioski dotyczące dalszej pracy.

17. W przypadku **ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie** udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalanie: form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania, wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, **jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, którego koordynatorem jest wychowawca**. Ustalenia te są uwzględniane w opracowanym dla ucznia **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET)**.

**IPET** opracowuje zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, **na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

Zespół **nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności** udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz w miarę potrzeb, dokonuje **modyfikacji programu**.

**W IPET należy uwzględnić** następujące elementy:

- **zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych** wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez **zastosowanie odpowiednich metod i form pracy** z uczniem;
- **zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia** z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym;
- **formy i okres** udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz **wymiar godzin**, w którym poszczególne formy będą realizowane;
- **działania wspierające rodziców** oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, specjalnymi ośrodkami szkolno – wychowawczymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- **zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne** oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a w przypadku ucznia gimnazjum – także działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i **sposób realizacji tych działań;**
- **zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,** tj. w realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego, środków dydaktycznych, udziału w zajęciach specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym).

### 18. Do zadań **pedagoga szkolnego** należy:

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

### 19. Do zadań **doradcy zawodowego** należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

21.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI  
W PRZYPADKU:

**PROCEDURY PODNIESIENIA WYNIKÓW NAUCZANIA UCZNIÓW I ZAPOBIEGANIA  
SYTUACJOM TRUDNYM**

**I DIAGNOZA**

1. Zdiagnozowanie uczniów z problemami dydaktycznymi i wychowawczymi dokonuje się poprzez:
  - a. Analizę wyników egzaminu gimnazjalnego/ósmoklasisty oraz świadectw ukończenia szkoły z uwzględnieniem oceny z zachowania
  - b. Wypełnienie przez rodzica ucznia rozpoczynającego naukę w szkole kwestionariusza osobowego, w którym zawarte zostaną informacje o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia, rozpoczynającego naukę w naszej szkole, opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, informacji o sytuacji rodzinnej ucznia itp. ( wzór kwestionariusza w załączeniu- załącznik nr 1)
  - c. Bieżącą analizę ocen i frekwencji ucznia dokonywaną poprzez wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

**II ZADANIA DLA WYCHOWAWCÓW**

1. Wyłonienie listy uczniów, którzy z egzaminu otrzymali najmniej punktów
2. Zaproponowanie rodzicom uczniów klas pierwszych wypełnienie kwestionariusza osobowego uczniów z klasy. ( pierwsze zebranie z rodzicami) – załącznik 1
3. Monitorowanie nieobecności uczniów z klasy, w tym też absencji usprawiedliwionej.
4. Monitorowanie uczniów zagrożonych sytuacją trudną w danym roku szkolnym.
5. Narzędzia, jakimi może dysponować wychowawca:
  - a. Zgodę na obowiązek uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych z proponowanych przedmiotów
  - b. Wprowadzenie obowiązku prowadzenia zeszytu monitoringu postępów i zachowań jak też obecności ucznia na zajęciach
  - c. Zaproszenie na warsztaty dla rodziców prowadzone przez szkolnego pedagoga lub Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ( w przypadku stwierdzenia trudności wychowawczych u ucznia).
6. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu, wychowawca wzywa go do siebie w zaproponowanym terminie.
7. Nieobecność rodzica na pierwszym i drugim zebraniu skutkuje przekazaniem sprawy szkolnemu pedagogowi.
8. Okresowe sprawdzanie wpisów w zeszycie monitoringu postępów, zachowań i obecności ucznia na zajęciach.

### III ZADANIA DLA NAUCZYCIELI PRZEDMIOTÓW

1. Monitorowanie nieobecności ucznia na zajęciach z przedmiotu oraz ilości ocen niedostatecznych.
2. W przypadku powtarzającej się absencji ucznia na zajęciach z danego przedmiotu lub też otrzymania przez niego kolejnych ocen niedostatecznych, nauczyciel informuje niezwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Nauczyciel przedmiotu stwarza uczniowi zagrożonemu niepowodzeniem szkolnym warunki umożliwiające poprawę oceny z przedmiotu ( np. poprawę sprawdzianu, uczestnictwo w zajęciach wyrównawczych z zagrożonego przedmiotu ) – wg statutu
4. Analiza wyników testów „ na wejście” ( klasy pierwsze) i sprawdzianów podsumowujących pracę uczniów w roku ubiegłym ( uczniowie klas II i III ).
5. Ustalenie warunków poprawy oceny z przedmiotu ( zgodnie ze statutem)

### IV ZADANIA DLA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Stałe monitorowanie nieobecności uczniów na zajęciach.
2. Nawiązanie kontaktu z rodzicami, którzy nie stawili się na kolejne dwa zebrania w roku szkolnym. W przypadku utrzymującego się braku kontaktu – skierowanie sprawy do Sądu Rodzinnego, po uprzednim piśmie ostrzegawczym skierowanym do rodzica.
3. Przeprowadzanie rozmów dyscyplinujących z rodzicami i uczniami.
4. Kierowanie uczniów nieposiadających opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na badania.

### V WARUNKI UZASADNIAJĄCE WPROWADZENIE PROPONOWANYCH DZIAŁAŃ

1. Kontrakt z uczniem i jego rodzicem podpisujemy w przypadku:
  - a. Wystąpienia średniej z przedmiotów 2,5 i niższej na koniec klasy pierwszej, drugiej lub na pierwszy okres roku szkolnego.
  - b. Oceny nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.
  - c. Frekwencji w ostatnim miesiącu poniżej 70% ( nieobecności nieusprawiedliwione)
  - d. Wystąpienia innego problemu natury wychowawczej czy dydaktycznej.
2. Zeszyt monitoringu wprowadzany jest obowiązkowo dla ucznia, który:
  - a. Ma frekwencję w ostatnim miesiącu poniżej 70%
  - b. Jest zagrożony oceną niedostateczną z przedmiotu
  - c. Jest zakwalifikowany do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych z jednego lub kilku przedmiotów.

### VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie drugorocznicy mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych z przedmiotu, z którego nie otrzymali pozytywnej oceny na koniec roku szkolnego.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

2. Uczniowie z opinią PPP są zobowiązani do uczestniczenia w zajęciach z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej zaleconych przez zespół PPP
3. Rada Pedagogiczna oczekuje obecności rodziców na każdym zebraniu.

### 22.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **UJAWNIEŃ UCZNIA ZAGROŻONEGO DEMORALIZACJĄ**

Dotyczy sytuacji gdy:

1. Uczeń nie ukończył 18 lat
  2. Używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia
  3. Uprawia nierząd
  4. Narusza zasady współżycia społecznego
  5. Popełnił czyn zabroniony
  6. Systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
  7. Uprawia włóczęgostwo
  8. Bierze udział w działalności grup przestępczych
- 
1. Nauczyciel powinien przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
  2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
  3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
  4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. Jeżeli zachowania świadczące o demoralizacji przejawia uczeń który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez wewnętrzny regulamin szkoły.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
8. W przypadku uzyskania informacji, że nieletni uprawia nierząd, nauczyciel obligatoryjnie wzywa Policję. Prostytuowanie się w Polsce nie jest karane, jednakże związane są z nim określone kategorie przestępstw. Nieletni, który wykazuje takie zachowania może być zmuszany do prostytucji, osoba trzecia może z tego procederu czerpać korzyści majątkowe<sup>71</sup> jak również może wystąpić ułatwienie nieletniemu uprawiania prostytucji.
9. Natomiast w przypadku, gdy nieletni nie ma ukończonych 15 lat osoba korzystająca z jego „usług seksualnych” dopuszcza się popełnienia przestępstwa określonego w art. 200 k.k.<sup>72</sup> czyli tzw. przestępstwa pedofilii.
10. W przypadku uzyskania informacji o nieletnim będącym pod wpływem alkoholu nauczyciel powinien rozpatrywać ten problem nie tylko w aspekcie demoralizacji nieletniego czy naruszania regulaminu szkolnego ale również pod kątem przestępstw związanych ze sprzedażą alkoholu nieletniemu. W tym wypadku będzie konieczne powiadomienie Policji, która wyjaśni w jaki sposób nieletni wszedł w jego posiadanie. Bowiem zgodnie z art. 43 w związku z art. 15 Ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi sprzedaż alkoholu osobie, która nie ukończyła 18 lat jest przestępstwem ściganym z urzędu<sup>73</sup>. Ponadto w takim przypadku może zachodzić uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa rozpijania małoletniego<sup>74</sup>.
11. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń narkotyzuje się albo podejrzenia, że jest pod wpływem środków odurzających, nauczyciel powinien powiadomić specjalistę ds. nieletnich lub dzielnicowego, którzy w ramach zadań wynikających z rozpoznania osób nieletnich zagrożonych demoralizacją, podejmą działania zmierzające do rozpoznania i zwalczania tego zjawiska w wymiarze środowiska lokalnego. Należy także domniemać, że nieletni w jakiś sposób musiał wejść w posiadanie narkotyku a więc otrzymał go od kogoś lub zakupił. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii<sup>75</sup> działania te są przestępstwami<sup>76</sup>.
12. W odniesieniu do punktu 5 tej procedury należy wyjaśnić, że rola szkoły po zawiadomieniu sądu rodzinnego lub Policji nie kończy się. Przekazanie informacji do tych instytucji nie rozwiązuje problemu demoralizacji nieletniego. Do momentu, gdy nieletni pozostaje uczniem danej szkoły, jest ona zobowiązana do podejmowania odpowiednich działań profilaktycznych i wychowawczych a wobec uczniów wykazujących objawy niedostosowania społecznego również działań interwencyjnych.  
Również konieczne jest odniesienie się do punktu 4 i 5 niniejszej procedury i dodanie, że poza popełnianiem przestępstw i udziałem w działalności grup przestępczych są jeszcze wykroczenia,

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

które w przypadku nieletnich są czynami karalnymi. Również wtedy pojawia się obowiązek niezwłocznego powiadomienia Policji.

### **W powyższej sytuacji zastosowanie mają niżej wymienione przepisy prawa :**

<sup>71</sup> Art. 204. § 1. Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, nakłania inną osobę do uprawiania prostytucji lub jej to ułatwia, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.  
§ 2. Karze określonej w § 1 podlega, kto czerpie korzyści majątkowe z uprawiania prostytucji przez inną osobę. § 3. Jeżeli osoba określona w § 1 lub 2 jest małoletnim, sprawca podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

<sup>72</sup> Art 200. Kto obcuje płciowo z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszcza się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadzają do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

<sup>73</sup> Art. 43. 1. Kto sprzedaje lub podaje napoje alkoholowe w wypadkach, kiedy jest to zabronione, albo bez wymaganego zezwolenia lub wbrew jego warunkom, podlega grzywnie. Art. 15. 1. Zabrania się sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- 1) osobom, których zachowanie wskazuje, że znajdują się w stanie nietrzeźwości,
- 2) osobom do lat 18,
- 3) na kredyt lub pod zastaw.

2. W przypadku wątpliwości co do pełnoletności nabywcy sprzedający lub podający napoje alkoholowe uprawniony jest do żądania okazania dokumentu stwierdzającego wiek nabywcy.

<sup>74</sup> Art. 208. Kto rozpija małoletniego, dostarczając mu napoju alkoholowego, ułatwiając jego spożycie lub nakłaniając go do spożycia takiego napoju, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

<sup>75</sup> Ustawa z 24.04.1997r. (DZ.U. z 2003 roku. Nr 24, póź. 198 z poza zm.).

<sup>76</sup> Art. 43. 1. Kto, wbrew przepisom ustawy, wprowadza do obrotu środki odurzające, substancje psychotropowe, mleczo makowe lub słomę makową albo uczestniczy w takim obrocie, podlega grzywnie i karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

3. Jeżeli przedmiotem czynu, o którym mowa w ust. 1, jest znaczna ilość środków odurzających, substancji

psychotropowych, mlecza makowego lub słomy makowej, sprawca podlega grzywnie i karze pozbawienia wolności do lat 10.

Art. 45.

1. Kto, wbrew przepisom ustawy, udziela innej osobie środka odurzającego lub substancji psychotropowej, ułatwia albo umożliwia ich użycie albo nakłania do użycia takiego środka lub substancji, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. Jeżeli sprawca czynu, o którym mowa w ust. 1, udziela środka odurzającego lub substancji psychotropowej

małoletniemu lub nakłania go do użycia takiego środka lub substancji albo udziela ich w znacznych ilościach

innej osobie, podlega karze pozbawienia wolności do lat 5.

Art. 46. 1. Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, udziela innej osobie środka

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

odurzającego lub substancji psychotropowej, ułatwia użycie albo nakłania do użycia takiego środka lub substancji, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

2. Jeżeli sprawca czynu, o którym mowa w ust. 1, udziela środka odurzającego lub substancji psychotropowej małoletniemu, ułatwia użycie albo nakłania go do użycia takiego środka lub substancji, podlega karze pozbawienia wolności na czas nie krótszy od lat 3.

3. W wypadku niniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

Art. 48. 1. Kto, wbrew przepisom ustawy, posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do roku.

3. Jeżeli przedmiotem czynu, o którym mowa w ust. 1, jest znaczna ilość środków odurzających lub substancji psychotropowych, sprawca podlega grzywnie i karze pozbawienia wolności do lat 5.

### 23.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

##### W PRZYPADKU

#### **PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Nauczyciel/wychowawca odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
3. Wychowawca/nauczyciel wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
4. Wychowawca zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom Policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości<sup>77</sup> Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

### **W powyższej sytuacji zastosowanie mają niżej wymienione przepisy prawa :**

<sup>77</sup> Stężenie alkoholu we krwi powyżej 0,5‰ lub w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>.

Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 431 ust 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi<sup>78</sup>. Należy o tym fakcie powiadomić Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji (patrz procedura nr 1).

## 24.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **ZNALAZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ WYGLĄDEM NARKOTYK**

1. Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu Policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy. Zabezpieczając środek przypominający wyglądem narkotyk nauczycielowi nie wolno substancji wyciągać z opakowania, przesypywać, przelewać, wachać, sprawdzać smak, dotykać, itp. Substancję należy umieścić w pomieszczeniu niedostępnym dla innych osób, nie pozostawiając jej bez dozoru - nawet w pomieszczeniu zamkniętym.
2. Nauczyciel powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa Policję.
3. Nauczyciel po przyjeździe Policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

Najbliższą jednostkę Policji należy powiadomić niezwłocznie a zabezpieczoną substancję przekazać przybyłym Policjantom. Nie wolno ujawnionego środka samemu dostarczać do komisariatu lub komendy Policji.

### **W powyższej sytuacji zastosowanie mają niżej wymienione przepisy prawa :**

<sup>78</sup> Art. 431. 1. Kto spożywa napoje alkoholowe wbrew zakazom określonym w art. 14 ust. 1 i 2a-6 albo nabywa lub spożywa napoje alkoholowe w miejscach nielegalnej sprzedaży, albo spożywa napoje alkoholowe przyniesione przez siebie lub inną osobę w miejscach wyznaczonych do ich sprzedaży lub podawania, Art. 14. 1. Zabrania się sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych:



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- 1) na terenie szkół oraz innych zakładów i placówek oświatowo-wychowawczych, opiekuńczych i domów studenckich,
  - 2) na terenie zakładów pracy oraz miejsc zbiorowego żywienia pracowników,
  - 3) w miejscach i czasie masowych zgromadzeń,
  - 4) w środkach i obiektach komunikacji publicznej,
  - 5) (skreślony),
  - 6) w obiektach zajmowanych przez organy wojskowe i spraw wewnętrznych, jak również w rejonie obiektów koszarowych i zakwaterowania przejściowego jednostek wojskowych podlega karze grzywny.
2. Usiłowanie wykroczenia określonego w ust. 1 jest karalne.
3. W razie popełnienia wykroczenia określonego w ust. 1 można orzec przepadek napojów alkoholowych, chociażby nie były własnością sprawcy.

### 25.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **PODEJRZEWANIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia -jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.
2. Wychowawca o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia. Przybyli do szkoły rodzice nie mogą zabrać dziecka do domu, ponieważ w związku z popełnionym przestępstwem Policja na podstawie art. 37 § 1 u.p.n. musi wykonać z nieletnim, który popełnił czyn karalny, czynności nie cierpiące zwłoki np. zatrzymać nieletniego w celu wykonania czynności procesowych.
3. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa Policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję i zabiera ją do ekspertyzy. Nauczyciel do czasu przyjazdu Policji powinien ucznia odizolować (np. w gabinecie dyrektora, pedagoga) kontrolując przez cały czas jego zachowanie. Należy zwrócić uwagę, aby uczeń nie ukrył, przekazał innej osobie, połknął lub wyrzucił posiadaną substancję narkotyczną.
4. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu (patrz do procedury nr 3), zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki Policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

26.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

W PRZYPADKU

**UCZNIĄ - SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel/wychowawca ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Nauczyciel/ wychowawca przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia-sprawcy.
5. Dyrektor 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. W przypadku popełnienia na terenie szkoły jakiegokolwiek czynu karalnego albo przestępstwa lub wykroczenia dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia najbliższej jednostki Policji a przyjmujący zgłoszenie Policjant podejmie dalsze decyzje co do toku postępowania. Nauczyciel z uwagi na brak szczegółowej wiedzy prawniczej, nie zawsze właściwie zakwalifikuje dane zdarzenie, co może przynieść nieodwracalne negatywne skutki np. zatarcie śladów i dowodów czynu, pozbycie się przez sprawcę przedmiotów służących do popełnienia czynu lub pochodzących z popełnionego czynu, ucieczki lub ukrycie się sprawcy.
6. Wychowawca/nauczyciel zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa, lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je Policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży). Przez zabezpieczenie śladów i dowodów przestępstwa należy rozumieć takie działanie, które nie spowoduje zatarcia lub utraty pozostawionych przez sprawcę śladów np. poprzez naniesienie własnych śladów linii papilarnych, śladów obuwia itp.

Śladów nie wolno:

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

dotykać, zmieniać ich położenia, dopuszczać do nich osób postronnych. Odstępstwem od takiego postępowania są sytuacje, kiedy zachodzi konieczność ratowania życia lub zdrowia ludzkiego albo mienia. Należy zatem pamiętać, że w przypadku zaistnienia na terenie szkoły zdarzenia, gdzie występują jakiegokolwiek ślady lub dowody, należy wezwać Policję. Przybyli na miejsce policjanci sami ocenią przydatność dowodową pozostawionych przez sprawcę śladów i dowodów.

### 27.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI

##### W PRZYPADKU

#### **UCZNIĄ - OFIARĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

1. Nauczyciel udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Nauczyciel/wychowawca niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
4. Dyrektor niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w "Procedurach (...)" albo, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność Policji jest konieczna.

Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

### 28.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA DYREKTORA

##### W PRZYPADKU

#### **DOKONANIA ZATRZYMANIA PRZEZ POLICJĘ NIELETNIEGO SPRAWCY CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE**

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje ucznia o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu Policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela, pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu Policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.

**Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego - ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.**

**Do podejmowania działań na terenie szkoły Policję uprawniają niżej wymienione przepisy prawa :**

- a) u.p.n. art. 4§ 1 i 2 . art., 37 § 1 i 2, art. 40 § 1 - 7,
- b) k.p.k. w zakresie zbierania, utrwalania i przeprowadzania dowodów, ze zmianami przewidzianymi w u.p.n. (art. 20), c.) Ustawa o Policji art. 14 ust.1.

Złożenie zawiadomienia do organów Policji o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego lub przejawach jego demoralizacji obliguje Policję do podjęcia czynności zgodnych z przepisami Kodeksu postępowania karnego i Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich tj.:

- a) sporządzenia protokołu z zawiadomieniem,
- b) zebrania i utrwalenia dowodów w wypadkach nie cierpiących zwłoki, na podstawie art. 37 § 1 u.p.n, c.) ujęcia nieletniego, o czym stanowi art. 37 § 1 u.p.n.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

Przepis Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich w art. 37 § 1 upoważnia Policję do dokonania czynności w wypadkach nie cierpiących zwłoki, a zwłaszcza do: przesłuchania nieletniego przez Policję, przesłuchania świadków przez Policję, ujęcie nieletniego i umieszczenie w Policynnej Izbie Dziecka.

Policja podejmuje działania w sytuacjach nie cierpiących zwłoki tylko wówczas, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przez nieletniego czynu karalnego.

### 29.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW**

1. Należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom (w przypadku zagrożenie dyrektor szkoły podejmuje decyzję o ewakuacji ludzi i mienia),
2. Uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję – tel. 997 lub 112.
3. Informowanie sił policyjnych o rozkładzie pomieszczeń w obiekcie i co powinno znajdować się poszczególnych, konkretnych miejscach,
4. Wyznaczenie pracownika, który będzie „przewodnikiem” sił policyjnych.
5. Pod żadnym pozorem nie dotykać i nie przemieszczać podejrzanych, niebezpiecznych przedmiotów lub ładunków,
6. Należy zachować spokój i opanowanie, aby nie dopuścić do paniki

### 30.

#### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **UZYSKANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO**

Podłożenie ładunku wybuchowego

Specyfika zamachu bombowego polega na tym, że nie rozróżnia on „swoich” czy „obcych”, inaczej niż w przypadku porwania lub użycia broni palnej, które dotyczą konkretnych osób. Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie wielkiej

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

liczby produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- 1) Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu
- 2) Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje - w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji
- 3) Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły
- 4) Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
- 5) Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
- 6) Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji
- 7) Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową
- 8) W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły
- 9) Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych

Podejrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

- 1) Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrzany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona
- 2) Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuвай podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania
- 3) Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji
- 4) Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- 5) Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku
- 6) Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
- 7) Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową
- 8) W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły
- 9) Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawną odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych

(Wskazówki do prowadzenia rozmów ze zgłaszającym o podłożeniu „bomby”)

1. Po usłyszeniu słów „Podłożyłem ładunek wybuchowy — bombę” nie należy opadać w panikę.
2. Po przyjęciu zgłoszenia nie odkładać słuchawki.
3. Należy natychmiast powiadomić swoich przełożonych (dyrektora szkoły).
4. Podczas rozmowy zachować spokój i starać się uzyskać od zgłaszającego jak największą ilość informacji.
5. Tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania (choćby w przybliżeniu) sprawcy zamachu.
6. Należy ocenić: czas przyjęcia ostrzeżenia, płeć dzwoniącego, akcent, stan (pod wpływem alkoholu lub środków odurzających), tło rozmowy, itp.
7. Należy dążyć do uzyskania odpowiedzi na następujące pytania:
  - a) Czy pan/Pani podłożył/a bombę ?
  - b) Kiedy bomba wybuchnie?
  - c) Gdzie jest w tej chwili bomba?
  - d) Jak bomba wygląda?
  - e) Jakiego typu jest ta bomba?
  - f) Co spowoduje wybuch bomby?
  - g) W którym miejscu bomba jest umieszczona?
  - h) Dlaczego Pan/Pani podłożył/a bombę?
  - i) Skąd Pan/Pani telefonuje?
  - j) Gdzie Pan/Pani się w tej chwili znajduje?
  - k) Jak się Pan/Pani nazywa?

<sup>79</sup> Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, Komenda Wojewódzka Policji w Katowicach: „Informator - zasady i procedury postępowania w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego” Katowice 2002.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU

#### **OTRZYMANIA PODEJRZANEJ PACZKI LUB KOPERTY**

3. Nie wolno opróżniać zawartości wszelkich podejrzanych przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.
4. Nie wolno wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smak, przypatrywać się z bliska.
5. Umieścić w jednym a następnie w drugim plastikowym worku szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
6. Powiadomić Policję lub Państwową Straż Pożarną.

Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:

- a) odręczny lub nieczytelny adres,
- b) nieprofesjonalnie napisany adres,
- c) otwory w kopercie,
- d) twarda koperta,
- e) nierównomierne rozłożenie wagi,
- f) zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych itp.),
- g) wewnętrzna koperta,
- h) podejrzane opakowanie,
- i) wystające druty lub folia,
- j) zapach,
- k) zawyżona opłata,
- l) błędy ortograficzne,
- m) tłuste plamy, zaolejenia, przebarwienia,
- n) zbyt staranne zapakowanie,
- o) emitowane dźwięki,
- p) brak adresu nadawcy brak jakichkolwiek znaków, kto może być nadawcą.

**32.**

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU WYPADKU UCZNI

#### **I. Podstawa prawna**

· Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 z późn. zmianami).

#### **II. Definicja**



## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

**Wypadek ucznia** – nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

- na terenie Szkoły;
- poza terenem Szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, zawody sportowe, konkursy).

### IV. Osoby odpowiedzialne:

- Nauczyciele
- Dyrektor- Pracownicy niepedagogiczni

### V. Opis działań

#### 1. Pracownik Szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

- niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią **załącznik nr 1 do procedury**);
- nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
- niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

3. Po udzieleniu pierwszej pomocy o każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia i ustala z rodzicami:

- potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- godzinę odbioru dziecka ze Szkoły w dniu zdarzenia.

4. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę.

5. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor Szkoły wzywa Pogotowie Ratunkowe. W przypadku stwierdzenia przez lekarza konieczności przewiezienia do szpitala, przy nieobecności rodziców/ prawnych opiekunów, opiekę nad uczniem przejmuje wychowawca klasy lub wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.

6. O każdym wypadku dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie specjalistę ds. BHP.

7. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora, organ prowadzący i kuratora oświaty.

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

8. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

9. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

10. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

11. Dyrektor Szkoły powołuje **członków zespołu powypadkowego**.

W skład zespołu wchodzi specjalista ds. BHP, pracownik szkoły, pedagog szkolny.

Przewodniczącym zespołu jest specjalista od spraw BHP.

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

- zawiadamia matkę/ojca/opiekuna prawnego ucznia o wypadku.
- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy), sporządza protokół przesłuchania;
- przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania ( w obecności rodzica lub wychowawcy);
- jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka;
- uzyskuje pisemne zgłoszenie wypadku od nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek **wg wzoru stanowiącego zał. nr 2 do procedury**.
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- sporządza protokół powypadkowy;
- protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor Szkoły;
- w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu;
- członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym;
- przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach z treści protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole;
- protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole;

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

- organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek;
- jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole;
- w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu);
- zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu;

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
- sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebraniem materiałem dowodowy, zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

**12.** Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

**13.** Dyrektor Szkoły omawia z pracownikami Szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

### **VII. Techniki i narzędzia monitorowania**

Obserwacja (sale, urządzenia i wyposażenia budynku i terenu Szkoły – pod względem BHP).

### **VIII. Analiza dokumentacji**

- Rejestr wypadków
- Protokoły powypadkowe.

### **IX. Sposoby gromadzenia danych**

- Rejestr wypadków
- Dokumentacja powypadkowa
- Protokoły pokontrolne dyrektora Szkoły i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli.

### **X. Postanowienia końcowe**

1. Do Procedury załącza się tabelaryczne zestawienie działań, stanowiące **załącznik nr 3 do procedury**

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

### *Załącznik nr 1 do Procedury postępowania*

#### *w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia*

## **OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

- Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu Karnego).
- Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
- Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
- Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
- Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
- Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
- W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (Pogotowie Ratunkowe).
- Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
- Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
- Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
- W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
- Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

Załącznik nr 2 do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia

Sosnowiec, dn. ....

### ZGŁOSZENIE WYPADKU UCZNIĄ

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia, klasa:

.....

2. Miejsce wypadku:

.....

3. Data i godzina wypadku:

.....

4. Adres zamieszkania poszkodowanego ucznia, telefon:

.....

5. Skutki wypadku:

.....

.....

6. Wstępne rozeznanie przyczyn i okoliczności wypadku:

.....

.....

7. Imię i nazwisko oraz funkcja osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym uczniem w chwili wypadku

.....

*Załącznik nr 3 do Procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia*

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU

<b>l.p.</b>	<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1.	Udzielić pierwszej pomocy i zapewnić poszkodowanemu opiekę	natychmiast	Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o zaistniałym

IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

			wypadku.
2.	Wezwać Pogotowie Ratunkowe lub jeżeli jest w szkole , to pielęgniarkę szkolną	natychmiast	j.w.
3.	Zawiadomić : a) dyrektora szkoły b) specjalistę od spraw BHP	natychmiast	j.w.
4.	Zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku	niezwłocznie	j.w.
5.	Przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku	niezwłocznie	Zespół powypadkowy
6.	Sporządzić protokół powypadkowy	do 14 dni po wypadku	Zespół powypadkowy
7.	Zatwierdzić protokół powypadkowy	do 5 dni po sporządzeniu	Dyrektor
8.	Doręczyć protokół wraz z załącznikami osobie sprawującej opiekę nad poszkodowanym z pouczeniem o sposobie i terminie odwołania	do 5 dni od zatwierdzenia	Dyrektor
9.	Wpisać wypadek do rejestru wypadków uczniowskich	niezwłocznie po zatwierdzeniu	Specjalista ds. BHP
10.	Zarządzić zastosowanie środków profilaktycznych	do 14 dni od zatwierdzenia protokołu	Dyrektor na wniosek zespołu powypadkowego
11.	Omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej	wg planu prac Rady	Dyrektor

## IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

okoliczności i przyczyny wypadków i zastosowanie środków profilaktycznych	Pedagogicznej	
---	---------------	--

### **Załączniki:**

- 1) protokół przyjęcia skargi ustnej,
- 2) protokół przyjęcia skargi ustnej z potwierdzeniem
- 3) notatka służbowa (dotycz. skargi – proc. 25)
- 4) imienny wykaz osób uprawnionych do rozpatrywania skarg i wniosków
- 5) notatka służbowa (zdarzenie)
- 6) pismo – Komenda Miejska Policji (dyskoteka)
- 7) pismo – Straż Miejska (dyskoteka)

załącznik 1

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI USTNEJ**

w ix Liceum Ogólnokształcącym w Sosnowcu w dniu.....

.....  
 (Nazwisko i imię oraz stanowisko pracownika przyjmującego skargę)

.....  
 (Nazwisko i imię oraz adres osoby wnoszącej skargę)

**Wyszczególnienie zarzutów, podanie argumentów, przytoczenie faktów, wskazanie źródeł mających potwierdzić zarzuty:**

Zarzut	Argumenty, fakty, data	Źródła informacji (świadek, dokument)
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

**Wykaz dokumentów (kopii) załączonych do skargi**

.....  
 .....



IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE W SOSNOWCU

.....  
.....

.....  
( podpis osoby wnoszącej skargę )

.....  
( podpis pracownika przyjmującego skargę ) /

załącznik 2

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI USTNEJ Z POTWIERDZENIEM**

W dniu.....Pan/Pani.....  
zam. ....  
Tel. ....

Złożył(a) skargę dotyczącą.....  
.....  
.....  
.....

Do skargi załączono następujące dokumenty:

.....  
(podpis wnoszącego skargę)

.....  
(podpis przyjmującego skargę, jeżeli zażąda tego wnoszący)

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Z postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego  
przez.....  
( imię i nazwisko, stanowisko służbowe )

W sprawie skargi nr.....  
Złożonej przez.....  
( imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę )

a dotyczącej: ( wskazać zarzuty )

1.  
.....  
.....
2.  
.....  
.....

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

1. ....
2. ....
3. ....

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono:  
(podać stan faktyczny i odniesienia do stanu prawnego z podstawą prawną)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

W czasie badania sprawy poczyniono następujące spostrzeżenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wobec powyższego należy:

.....  
.....

.....  
( podpis, stanowisko służbowe )

**Imienny wykaz osób uprawnionych do rozpatrywania skarg i wniosków**

Ewelina Stasik	- dyrektor
Joanna Janas-Sajdak	- w-ce dyrektor
Izabela Zaręba- Daniel	- sekretarz
Lidia Grządziel	- pedagog

## NOTATKA SŁUŻBOWA

Rodzaj zdarzenia

.....

Data zdarzenia .....

Imię i nazwisko ucznia .....

Klasa .....

Problem (czego dotyczył)	Podjęte działania	Uwagi

.....  
Podpis ucznia.....  
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej zdarzenie (czytelnie)

Sosnowiec,

Komenda Policji  
W Sosnowcu

W dniu \_\_\_\_\_ w IX Liceum Ogólnokształcącym w Sosnowcu organizowana jest  
dyskoteka.  
W związku z powyższym zwracamy się do Państwa z prośbą o objęcie naszej szkoły szczególną opieką.  
Wpłynie to na zwiększenie bezpieczeństwa naszych podopiecznych oraz lepszą atmosferę trwania  
zabawy.

Sosnowiec,

Straż Miejska  
W Sosnowcu

W dniu \_\_\_\_\_ w IX Liceum Ogólnokształcącym w Sosnowcu organizowana jest  
dyskoteka.  
W związku z powyższym zwracamy się do Państwa z prośbą o objęcie naszej szkoły szczególną opieką.  
Wpłynie to na zwiększenie bezpieczeństwa naszych podopiecznych oraz lepszą atmosferę trwania  
zabawy.





