Społeczne Liceum Ogólnokształcące
Nr 23 w Pruszkowie

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (tj. Dz. U. 2020r., poz. 1604 ze zm.)*

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022r., poz. 2230).*

- *Ustawa o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 Listopada 1995 r. (tj. Dz.U. 2021r., poz. 276)*

- *Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tj. Dz. U. 2021r., poz. 1119 ze zm.).*

- *Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005r.(Dz. U. 2020r., poz. 2050 ze zm.).*

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Cel procedur: Niezwykle istotną kwestią jest aby każdy, kto realizuje procedurę, cały czas pamiętał, czemu ona ma służyć – udzielaniu pomocy uczniowi. Oznacza to, że osoba, która interweniuje, kieruje się w swoim postępowaniu troską, chęcią udzielania pomocy i dobrem ucznia.
2. Cele szczegółowe:
    1. usprawnienie oraz zwiększenie skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia,
    2. wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami a szkołą,
    3. promowanie zachowań i postaw godnych naśladowania,
    4. wpłynięcie na proces socjalizacji młodzieży,
    5. zwiększenie wychowawczej roli szkoły,
    6. wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania oraz określonych granic.

3. Zasady zapoznania się z procedurami przez uczniów i ich rodziców:
    1. Uczniowie z Procedurami postępowania w sytuacjach kryzysowych zapoznawani są przez wychowawcę klasy, który ten fakt odnotowuje jako tematykę godziny do dyspozycji wychowawcy. Wszyscy uczniowie potwierdzają na piśmie, że zapoznali się z procedurami. Lista z podpisami przechowywana jest w teczce wychowawcy.
    2. Rodzice z procedurami zapoznawani są na zebraniu z rodzicami i potwierdzają ten fakt na piśmie. W przypadku nieobecnych rodziców, wychowawca poprzez komunikator dziennika Librus, pisze informację o zamieszczeniu procedur na stronie internetowej szkoły oraz obowiązku zapoznania się z nimi.

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH:

1. Ogólne zasady postępowania w przypadku ogłoszenia alarmu skutkującego ewakuacją osób z budynku – str. 3
2. Procedura postępowania w przypadku palenia przez ucznia na terenie szkoły papierosów / wyrobów tytoniowych lub wapowania – str. 4
3. Procedura postępowania w przypadku przybycia do szkoły ucznia pod wpływem alkoholu (lub jego spożywania) – str. 4
4. Procedura postępowania w przypadku przybycia do szkoły ucznia pod wpływem środków odurzających lub ich zażywania na terenie szkoły – str. 5
5. Procedura postępowania w przypadku posiadania lub rozprowadzania przez ucznia na terenie szkoły środków odurzających – str. 6
6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk – str. 6
7. Procedura w przypadku ucznia– sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa – str. 6
8. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego – str. 7
9. Procedura postepowania w przypadku kradzieży lub wymuszania pieniędzy / przedmiotów wartościowych – str. 7
10. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia – str. 8
11. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia – str. 8
12. Procedura postępowania w przypadku próby/śmierci samobójczej ucznia na terenie szkoły i poza nią oraz samookaleczenia – str. 9
13. Procedury postępowania w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub groźbie podłożenia „bomby" oraz innych substancji zagrażających życiu lub zdrowiu – str. 10
14. Procedura postepowania w przypadku wtargnięcia napastnika (terrorysty) do budynku szkoły– str. 10

III.1. OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OGŁOSZENIA ALARMU SKUTKUJĄCEGO EWAKUACJĄ OSÓB Z BUDYNKU.

1. Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który powinien być znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły /trzy długie dzwonki/.
2. O ewakuacji i ogłoszeniu alarmu decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb w przypadku pożaru, podejrzenia podłożenia ładunku wybuchowego itd.(policja - 997, straż pożarna - 998 lub 112).
3. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm.
4. Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu.
5. W wypadku braku nauczyciela / osoby funkcyjnej lub poniesienia przez nią ciężkich obrażeń, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia uczniowie samodzielnie podejmują ewakuację przestrzegając zaleceń podanych w dalszej części dokumentu.
6. Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego:
    1) decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły lub osoba kierująca akcją,

2) dyrektor szkoły zabezpiecza w miarę możliwości dokumenty szkolne, pieczęcie,
3) ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą plecaki i rzeczy osobiste,
4) drzwi do sal lekcyjnych zostają zamknięte, klucz zostaje w zamku,
5) ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych i oznaczonych dróg ewakuacyjnych,
6) w czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych, zapewniają właściwą organizację ruchu, a zwłaszcza nie dopuszczają do wybuchu paniki,
7) miejscem zbiórki uczniów i pracowników szkoły jest plac przed głównym budynkiem zgodnie z planem ewakuacji.

III.2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PALENIA PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY PAPIEROSÓW / WYROBÓW TYTONIOWYCH LUB WAPOWANIA

1. Odebranie uczniowi papierosów / wyrobów tytoniowych lub waporyzatorów, zabezpieczenie ich w depozycie (sekretariat szkoły).
2. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: nauczyciel interweniujący i wychowawca.
3. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów/wyrobów tytoniowych lub waporyzatorów i / lub zachowuje się agresywnie, rodzic zostaje wezwany do szkoły przez wychowawcę/ pedagoga szkolnego w trybie natychmiastowym.
4. Dokonanie wpisu do dziennika o zaistniałym incydencie, poinformowanie rodziców telefonicznie o incydencie.
5. Ustalenie przez wychowawcę i dyrektora sankcji wobec ucznia w oparciu o Statut szkoły.
6. Przekazanie rodzicom/opiekunom pisemnej (mail) lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu szkoły.

III.3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYBYCIA DO SZKOŁY UCZNIA POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB PRZYNIESIENIA ALKOHOLU DO SZKOŁY (LUB JEGO SPOŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY)

1. Ocena sytuacji przez nauczyciela (wzięcie pod uwagę zachowania ucznia, dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości).
2. Odebranie uczniowi alkoholu i przekazanie do depozytu (sekretariat szkoły).
3. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: wychowawca, nauczyciel interweniujący, lub pedagog szkolny. Ustalenie miejsc, ilości wypitego alkoholu, sposobu pozyskania, udziału osób trzecich.
6. Wezwanie rodziców/prawnych opiekunów w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami / opiekunami, jeżeli zaistnieją jakieś przeszkody (brak kontaktu telefonicznego, pozostawanie rodziców w pracy), dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad uczniem.

7. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia lub w razie trudności skontaktowania się z rodzicami wezwanie pogotowia ratunkowego.
8. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, o przekazaniu ucznia pod wpływem alkoholu rodzicom. Notatkę podpisują rodzice, nauczyciel interweniujący i drugi współpracujący z nim nauczyciel (wychowawca, pedagog).
9. Przekazanie dziecka rodzicom wraz z zatrzymanym alkoholem.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami i / lub przy agresywnym zachowaniu ucznia zostaje wezwana policja.
11. W stosunku do ucznia wychowawca klasy podejmuje działania zgodne ze Statutem szkoły.
12. Przekazanie rodzicom/opiekunom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu szkoły.
13. Poinformowanie rodziców/opiekunów, że w sytuacji kolejnego incydentu Szkoła powiadomi sąd rodzinny.

III.4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYBYCIA DO SZKOŁY UCZNIA POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ZMIENIAJĄCYCH ŚWIADOMOŚĆ LUB ICH UŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY.

1. Odebranie uczniowi środków lub substancji odurzających.
2. Ocena sytuacji przez nauczyciela. Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
3. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem (ustalenie rodzaju użytego środka, jego ilości, sposobu pozyskania i udziału osób trzecich) - odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący.
6. W razie niepokojących objawów zdrowotnych ucznia wezwanie pogotowia ratunkowego.
7. Wezwanie do szkoły rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
8. Przekazanie rodzicom informacji o obowiązującej procedurze postępowania, przeprowadzenie rozmowy z rodzicami oraz z uczniem, sporządzenie notatki służbowej.
9. W przypadku posiadania przez ucznia narkotyków – przekazanie ucznia do dyspozycji funkcjonariuszom policji.
10. Ustalenie przez wychowawcę, w porozumieniu z dyrekcją szkoły, sankcji zgodnych ze Statutem Szkoły.
11. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu.

W przypadku odmowy współpracy przez rodziców:

1. Szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
2. Powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia.
4. Szkoła współpracuje z ośrodkiem wychowawczym, w którym umieszczono ucznia.
5. Szkoła monitoruje ucznia do czasu osiągnięcia przez niego pełnoletniości.

III.5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA PRZEZ UCZNIA NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. W przypadku posiadania przez ucznia środków niedozwolonych należy: odebrać, zabezpieczyć substancję (opakować w worek foliowy, opieczętować, sporządzić notatkę z podpisem osoby interweniującej) i przekazać policji zabezpieczone środki.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników - pozostawienie go pod opieką nauczyciela, pedagoga/psychologa.
3. Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły. Powiadomienie policji.
4. Rozmowa wstępna z uczniem przeprowadzona przez dyrektora, wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.
5. Wezwanie rodziców do szkoły. Rozmowa dyrektora, wychowawcy, ewentualnie nauczyciela interweniującego, w razie potrzeby pedagoga/psychologa szkolnego z rodzicami/prawnymi opiekunami w obecności przedstawicieli policji.
7. Przekazanie ucznia rodzicom (chyba że policja decyduje inaczej). Sporządzenie notatki służbowej. Notatkę podpisują rodzice.
8. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję.
9. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrekcją sankcji (zgodnie ze Statutem szkoły) wobec ucznia.
10. Przekazanie rodzicom/opiekunom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.

III.6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL ZNAJDZIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK.

1. Zabezpieczenie substancji przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem.
2. Powiadomienie dyrektora szkoły, który zawiadamia policję.
3. Przekazanie policji zabezpieczonej substancji oraz informacji o zaistniałej sytuacji.

III.7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA .

1. Przerwanie przez pracownika szkoły zachowania agresywnego, podjęcie próby wyciszenia ucznia.
2. Odizolowanie agresywnego ucznia od pozostałych osób, przekazanie pod opiekę pedagoga/psychologa.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy.
4. Powiadomienie dyrektora szkoły.
5. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, odpowiedzialni: wychowawca, pedagog, nauczyciel interweniujący).
6. Powiadomienie rodziców ucznia - sprawcy o zaistniałym przypadku, jeśli uczeń jest agresywny, wezwanie rodziców w trybie pilnym.

7. Powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana.
8. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
9. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrekcją sankcji (zgodnie ze Statutem szkoły) wobec ucznia.
10. Przekazanie rodzicom / opiekunom pisemnej lub ustnej informacji nt. wyciągniętych konsekwencji wynikających ze Statutu szkoły.
11. Sporządzenie notatki ze zdarzenia z podpisami osób interweniujących w sytuacji – do teczki wychowawcy i pedagoga szkolnego.

III.8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.

1. Udzielenie przez pracownika szkoły ofierze czynu karalnego pierwszej pomoc(przedmedycznej)/ wezwanie pielęgniarki szkolnej.
2. Poinformowanie dyrektora szkoły.
3. Poinformowanie rodziców/opiekunów ucznia.
4. W przypadku obrażeń ucznia, wezwanie pogotowia ratunkowego.
5. Wezwanie policji do szkoły- w sytuacji gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenia okoliczności zdarzenia.
6. Ustalenie okoliczności zdarzenia oraz sporządzenie notatki służbowej przez nauczyciela dokonującego interwencji.
7. Przekazanie rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia– sprawcy czynu karalnego zgodnie z zapisami Statutu szkoły.

III.9. PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY LUB WYMUSZANIA PIENIĘDZY / PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH.

1. Bezzwłocznie powiadomienie o wykryciu/zgłoszeniu przez ucznia kradzieży dyrektora szkoły.
2. Przekazanie sprawcy czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły.
3. Zabezpieczenie dowodów przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia.
4. Zażądanie od ucznia przekazania skradzionej rzeczy, pokazania zawartości torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko policja).
5. Jeśli do kradzieży/ wymuszenia doszło w miejscu, gdzie zamontowane są kamery, przegląd przez dyrektora przegląda nagrania z monitoringu szkolnego.
6. We współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Wezwanie przez wychowawcę/pedagoga szkolnego rodziców sprawcy i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w ich obecności. Sporządzenie notatki z tej rozmowy, którą podpisują rodzice.
8. W przypadku kiedy uczeń jest agresywny, odmawia współpracy wezwanie przez dyrektora policji.

III.10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia ma obowiązek niezwłocznego zapewnienia poszkodowanemu opieki i udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Nie dopuszczenie do zajęć/przerwanie ich i wyprowadzenie uczniów z miejsca zagrożenia- jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
3. Niezwłoczne powiadamia dyrektora szkoły.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z uczniami – przejęcie nadzoru nad uczniami przez nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej lub poinformowanie sekretariatu z prośbą o powiadomienie dyrektora, by wyznaczył innego nauczyciela do opieki nad uczniami.
5. Zawiadomienie przez dyrektora/pracownika sekretariatu rodziców/opiekunów/ poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadomienie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadomienie państwowego inspektora sanitarnego.
8. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, ustalenie z nim: potrzeby wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzeby wcześniejszego przyjścia rodzica i odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
9. Zamieszczenie informacji o powyższych ustaleniach w dzienniku zajęć.
10. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) wezwanie przez dyrektora lub upoważnioną osobę pogotowia ratunkowego. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, zapewnienie uczniowi opiekę w drodze do szpitala.
11. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, pozostawienie miejsca wypadku w stanie nienaruszonym.
12. Zabezpieczenie miejsca wypadku przez dyrektora lub wyznaczonego pracownika do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
13. Powołanie przez dyrektora szkoły zespołu powypadkowego. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwo i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców. Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, na jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
14. Przeprowadzenie przez powołany postępowania powypadkowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 nr 6 poz. 69 ze zm.).

III.11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia zapewnienie przez osobę interweniującą opieki uczniowi:

   a) wezwanie pielęgniarki szkolnej,
   b) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, powiadomienie sekretariatu szkoły/pedagoga szkolnego, który wzywa rodziców.

2. Udzielenie przez pielęgniarkę szkolną stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia poinformowanie telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka.
3. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.
4. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach zapewnienie dziecku dalszej opieki (odpoczynek w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie, gabinecie pedagoga).
5. W przypadku nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła informuje o tym fakcie rodzica i wzywa pogotowia ratunkowego.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości wezwanie pogotowia ratunkowego.
7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego zapewnienie opieki dziecku w drodze do szpitala przez wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika.

III.12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY / ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ NA TERENIE SZKOŁY I POZA NIĄ ORAZ SAMOOKALECZEŃ.

1. W każdym przypadku wykrycia próby samobójczej na terenie szkoły:
   1) Pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia jest odpowiedzialny za:
      a) udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej i pozostania na miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb.
      b) poinformowanie innego pracownika szkoły celem powiadomienia dyrekcji / powiadomienie telefoniczne dyrekcji,
   2) Natychmiastowe zapewnienie przez dyrektora obecności drugiego pracownika celem izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy.
2. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora (pracownicy sekretariatu) podejmuje działania:
   1) Skontaktowanie się z:
      a) służbami medycznymi,
      b) rodzicami/opiekunami prawnymi,
      c) policją,
      d) organem nadzoru pedagogicznego,
      e) organem prowadzącym szkołę.
   2) zorganizowanie i udzielenie niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji.
   3) podjęcie decyzji o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.
   4) Zorganizowanie dla pracowników i uczniów wsparcia psychologicznego.

3. Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:

   1) Powiadomienie nadzoru pedagogicznego.
   2) Powiadomienie organu prowadzącego szkołę.
   3) Po rozpoznaniu sytuacji i potrzeb zorganizowanie adekwatnej do nich interwencji w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

OBOWIĄZKIEM KAŻDEJ OSOBY, KTÓRA OTRZYMA INFORMACJĘ O MOŻLIWYCH ZAMIARACH SAMOBÓJCZYCH UCZNIA SZKOŁY JEST NIEZWŁOCZNE PODJĘCIE ODPOWIEDNICH DZIAŁAŃ MAJĄCYCH NA CELU OCHRONĘ ŻYCIA LUB ZDROWIA UCZNIA POWIADOMIENIE DYREKCJI I PEDAGOGA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO LUB SŁUŻB RATUNKOWYCH (NUMER RATUNKOWY - 112).

4. Pracownik, który otrzymał informację lub był świadkiem zachowań autoagresywnych ucznia (m.in. samookaleczania) ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego.
5. Przeprowadzenie przez wychowawcę w obecności pedagoga / psychologa rozmowy z uczniem, udzielenie wsparcia.
6. Poinformowanie o fakcie rodzica, zaproszenie na rozmowę dotyczącą funkcjonowania dziecka.
7. Udzielenie rodzicowi informacji mających na celu pomoc dziecku, skierowanie do odpowiednich specjalistów/poradni.
8. Nauczyciel, który był świadkiem samookaleczania się przez ucznia na terenie szkoły ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, zaprowadzenia ucznia w pierwszej kolejności do gabinetu pielęgniarki lub pedagoga / psychologa a przy braku takiej możliwości do sekretariatu szkoły.
9. Poinformowanie dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców (opiekunów ucznia).
10. Dokonanie oceny, czy uszkodzenia ciała mogą zagrażać zdrowiu lub życiu ucznia, w razie potrzeby przekazanie przez sekretariat informacji dyrektorowi szkoły o potrzebie wezwania pogotowia ratunkowego (podaje imię i nazwisko ucznia, klasę oraz zwięzły opis potrzebnej pomocy/zdarzenia).
11. Otoczenie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, poinformowanie przez wychowawcę o sytuacji nauczycieli uczących daną klasę, żeby byli świadomi o potrzebie wsparcia i obserwowania zachowania ucznia w szkole.

III.13. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB GROŹBIE PODŁOŻENIA „BOMBY” ORAZ INNYCH SUBSTANCJ ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU LUB ZDROWIU.

1. Niezwłoczne zgłoszenie bezpośrednio dyrektorowi szkoły faktu otrzymania informacji o podłożeniu ładunku (nie należy informacji przekazywać osobom niepowołanym w celu uniknięcia paniki).
2. Zawiadomienie przez dyrektora odpowiednich służb: policję, straż pożarną.
3. Zarządzenie ewakuacji budynku zgodnie z procedurami bezpieczeństwa.
4. Do czasu przybycia policji kierowanie akcją przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.
5. Bezwzględne wykonywanie poleceń policji i innych służb mundurowych.
6. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, sprawdzenie, w miarę możliwości, przez użytkowników pomieszczeń służbowych i ich bezpośredniego otoczenia, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
7. Sprawdzenie, w miarę możliwości, pomieszczeń ogólnodostępnych (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższego otoczenia zewnętrznego szkoły przez osoby funkcyjne wyznaczone przez dyrekcję szkoły.
8. Obowiązuje bezwzględny zakaz dotykania podejrzanych przedmiotów! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora szkoły.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji opuszczenie szkoły wraz z rzeczami osobistymi (torebki, plecaki, itp.).

III.14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO BUDYNKU SZKOŁY.

1. Po powzięciu informacji o wtargnięciu napastnika należy wykonywać poniższe czynności pod opieką i kierunkiem nauczyciela:

   1) ukrycie się, zamknięcie drzwi na klucz (zabarykadowanie się) jeżeli nie ma szansy na ucieczkę,
   2) wyciszenie się i podjęcie próby uspokojenia osób tego wymagających,

3) otoczenie szczególna opieką uczniów ze SPE,
4) bezwzględne wyciszenie telefonów,
5) poinformowanie policji poprzez wysyłanie informacji tekstowej - SMS o zaistniałej sytuacji pod numer 112,
6) zasłonięcie okna, zgaszenie światła, unikanie przemieszczania się,
7) zajęcie pozycji poniżej linii okien i poza tzw. światłem drzwi,
8) jeżeli padną strzały położenie się na podłodze.

2. Zasady postepowania w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

1) wykonywanie polecenia napastnika,
2) na żądanie terrorystów oddanie przedmiotów osobistych, np. telefonu,
3) poinformowanie, że nie ma możliwości wykonania jakiegoś polecenia,
4) unikanie kontaktu wzrokowego z napastnikiem, nie odwracanie się do niego plecami, nie lekceważenie go.

3. Zasady postepowania w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

1) nie uciekać z miejsca zdarzenia lub wykonywać gwałtownych ruchów – można zostać uznanym za terrorystę,
2) nie próbować pomagać służbom ratowniczym lub dyskutować z nimi,
3) położyć się na podłodze i trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy,
4) słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej oraz poddawać się jej działaniom,
5) nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących,
6) pytać o pozwolenie zaopiekowania się innymi osobami,
7) odpowiadać na pytania funkcjonariuszy
8) być przygotowanym na traktowanie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona,
9) opuścić pomieszczenie i jak najszybciej oddalić się we wskazanym kierunku jeżeli zostanie wydane polecenie wyjścia,
10) nie zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych ponieważ zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Pracownicy zatrudnieni w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym Nr 23 w Pruszkowie zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym dokumentem i stosowania się do jego zapisów.
2. Potwierdzeniem zapoznania się pracownika z Procedurami postepowania w sytuacjach kryzysowych jest złożenie własnoręcznego podpisu na dołączonej karcie do dokumentu – procedur postępowania.
3. Procedury w wersji papierowej są dostępne w sekretariacie szkoły oraz w wersji elektronicznej na stronie szkoły w zakładce dokumenty.
4. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych zostają wprowadzone Zarządzeniem nr 2/2024 Dyrektora Społecznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 23 w Pruszkowie z dnia 5 listopad 2024r.
5. Procedury obowiązują od dnia 6 listopad 2024r.

Opracowanie:
Maria Borkowska