

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

Cele procedur:

Celem procedur jest **zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole** poprzez:

wdrażanie ustalonych zasad postępowania,

zwiększenie kontroli nad osobami wchodzącymi na teren szkoły,

zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły.

Procedury **dotyczą** :

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

TELEFONY ALARMOWE 112		
999	**998**	**997**
POGOTOWIE RATUNKOWE	STRAŻ POŻARNA	POLICJA

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu

www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl

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

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Indeks

	Wstęp	
	Procedury	Strona
1	Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.	6
2	Procedury postępowania w przypadku uczniowskich wagarów, cyklicznego samowolnego opuszczenia szkoły	8
3	Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).	10
4	*Procedura postępowania z uczniem, który zachowuje się niewłaściwie w czasie zajęć lekcyjnych*	*11*
5	Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.	12
6	Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły	14
7	Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.	*15*
8	Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego	16
9	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.	17
10	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że	18

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

	uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	
11	Procedura postępowania w przypadku innego zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie szkoły wtargnięcia osób obcych	20
12	Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.	21
13	Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyk.	22
14	Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominają narkotyk.	23
15	Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.	24
16	Procedura w razie wypadku ucznia z stratą przytomności - omdlenia	*25*
17	Procedura w przypadku podejrzenia o samookaleczanie się ucznia, powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się	*26*
18	Procedura postępowania dyrektora w przypadku zatrzymania ucznia (nieletniego sprawcy czynu karalnego) przez Policję	*27*
19	Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji	*28*
20	Procedura postępowania w przypadku zniszczenia mienia szkoły	*29*
21	Procedura w przypadku niestosownego zachowania ucznia podczas zajęć odbywających się za pośrednictwem Internetu	*30*
22	PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19	*31*
23	PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY	*41*
	Informacje dodatkowe Podstawa prawna	*47* *51*

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

WSTĘP

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

1. Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

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

2. Procedury kierowane są do:

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

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

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

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

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

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

Wychowawca klasy raz w tygodniu zobowiązany jest do monitorowania frekwencji swoich uczniów w dzienniku elektronicznym. Przynajmniej raz w miesiącu wychowawcy powinni analizować frekwencję uczniów, szczególnie wagarujących. W przypadku pojawiających się nieobecności ucznia wychowawca wykonuje następujące kroki:

KROK 1 - Po każdej nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.

KROK 2 - Ciągła, co najmniej dwutygodniowa, nieusprawiedliwiona nieobecność lub uczęszczanie na jedynie wybrane przedmioty powoduje poinformowanie rodziców o sytuacji ucznia i wyjaśnienie jej. Wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi lub uczniem (telefon, list polecony z podpisem dyrektora szkoły, wizyta w domu ucznia).

KROK 3 – Jeżeli uczeń dalej opuszcza lekcje, wychowawca informuje pedagoga szkolnego o sytuacji ucznia w celu ustalenia przyczyny oraz przeprowadzenia rozmowy z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego.

Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko. Proponuje także wsparcie psychologa lub pedagoga szkolnego dla ucznia.

W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie w zależności od występujących okoliczności: Sąd – Wydział do Spraw Rodzinnych, Policję, GOPS.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

KROK 4 - W przypadku wyeliminowania problemu uczeń powinien być nagrodzony przez wychowawcę, np.: pochwałą do rodziców, oceną z zachowania, rozmową doceniającą.

UWAGA: Chwalenie ucznia jest bardzo ważnym elementem wspomagającym zmianę, jednak należy na początku robić to bezpośrednio z uczniem (nie na forum klasy) z uwagi na bycie ucznia w procesie grupowym, pochwała może mieć skutek odwrotny do zamierzonego.

RODZIC:

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

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

Wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawie nieobecności na lekcjach najpóźniej, gdy ich ilość przekroczy 15 godzin nieusprawiedliwionych.

KROK 1 - Wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem, w celu poznania przyczyn wagarów, ucieczki z lekcji oraz informuje ucznia o konsekwencjach opuszczania szkoły.

KROK 2 – Wychowawca interesuje się uczniem, pyta o możliwe formy pomocy, potrzeby ucznia. W zależności od efektu rozmowy z uczniem wychowawca może zaproponować mu konsultację z pedagogiem lub/i psychologiem w szkole, w celu wzmocnienia i wsparcia ucznia (na tym etapie uczeń może sam zdecydować o skorzystaniu z pomocy)

Jeżeli interwencja wychowawcy nie przynosi efektu:

KROK 3 - Wychowawca karze ucznia naganą wychowawcy - gdy uczeń opuści 30 godzin nieusprawiedliwionych.

KROK 4 – Wychowawca informuje ucznia o przekazaniu informacji o jego nieobecnościach do pedagoga szkolnego. Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole, a także formę pomocy uczniowi,

KROK 5 – Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem, w zależności od przyczyny nieobecności, może zdecydować o wspomaganiu pracy z uczniem rozmową z psychologiem,

KROK 6 - Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły. Rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategie postępowania. Proponuje pomoc psychologa i pedagoga szkolnego.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

KROK 7 - Sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy.

Jeżeli uczeń poprawia swoje zachowanie wychowawca chwali na osobności ucznia, a także wzmacnia jego zmianę poprzez pozytywną informację odnośnie zachowania.

Jeżeli postępowanie ucznia nie zmienia się:

KROK 8 - Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego o kolejnych nieobecności nieusprawiedliwionej u ucznia.

KROK 9 - Pedagog nawiązuje kontakt z uczniem obejmując go opieką.

KROK 10 - Wychowawca przygotowuje wniosek do dyrektora szkoły w celu ukarania naganą dyrektora ucznia po opuszczeniu 60 godzin bez podania usprawiedliwienia

KROK 11 - Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach wynikających z braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko. Sporządza notatkę służbową, która zawiera informacje o dalszych konsekwencjach opuszczania zajęć dydaktycznych przez dziecko. Notatkę tę podpisuje rodzic.

KROK 12 - W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych związanych z sytuacją nieletniego ucznia, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka .

KROK 13 - po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych w roku szkolnym wychowawca ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Skreślenie możliwe jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

KROK 1 - Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga szkolnego

KROK 2 - Pedagog szkolny nawiązuje współpracę z GOPS w celu zebrania dodatkowych informacji o sytuacji rodzinnej ucznia

KROK 3 - Pedagog/psycholog nawiązuje kontakt z uczniem.

KROK 4 - Nauczyciel/wychowawca wraz z pedagogiem może udać się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia.

KROK 5 - W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

KROK 6 - Problem zostaje objęty praca zespołu wychowawczego w celu udzielenia pomocy dziecku.

KROK 7 - Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny o sytuacji nieletniego ucznia.

Zostają zastosowane środki zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące ucznia:

- przywołuje do porządku ucznia
- karze punktami ujemnymi zgodnie z systemem punktowym
- odnotowuje uwagę o niewłaściwym zachowaniu ucznia

W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania:

KROK 1 - nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację pedagogowi szkolnemu

KROK 2 - pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem.

KROK 3 - W wypadku utrzymujących się problemów związanych z zachowaniem pedagog wzywa rodziców w celu wzajemnego przekazania informacji związanych funkcjonowaniem ucznia i ustala wraz z wychowawcą i rodzicami spójny plan działań wychowawczych. Może zaproponować współpracę z psychologiem ucznia lub/i rodzica.

KROK 4 - Sporządza notatkę służbową, która zawiera informacje o dalszych konsekwencjach złego postępowania dziecka. Notatkę tę podpisuje rodzic.

KROK 5 - Pedagog ustala z uczniem system pracy i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych. Uczeń ten bierze udział w spotkaniach zorganizowanych przez pedagoga szkolnego. Pedagog może zaproponować współpracę ucznia z psychologiem, jeśli w trakcie pracy uzna, że jest taka potrzeba.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

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

Nauczyciel ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody na zajęciach lekcyjnych uczeń korzysta, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.

KROK 1 – Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi i informuje o konsekwencjach złamania zasad

KROK 2 - Nauczyciel umieszcza stosowną uwagę w dzienniku lekcyjnym zgodną z zapisami w Statucie Szkoły.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach ma prawo żądać od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji (w obecności innej osoby dorosłej).

W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania:

KROK 3 - nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego ewentualnie dyrektora szkoły

KROK 4 - Prosi o oddanie urządzenia rejestrującego i przekazuje go wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.

KROK 5 - Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia ujawnienia nagrania lub nie chciał dobrowolnie przekazać urządzenia nauczycielowi:

KROK 6 - Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu.

KROK 7 - Przeprowadza wraz z pedagogiem rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje go do natychmiastowego skasowania ewentualnego nagrania i wyjaśnia konsekwencje związane z jego upowszechnianiem lub opublikowaniem. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy. W obecności ucznia przekazuje rodzicom zatrzymany sprzęt.

W przypadku, gdy uczeń złamie zakaz rejestrowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela i upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania

KROK 8 - dyrektor placówki powiadamia policję o popełnieniu czynu zabronionego.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

KROK 1 - Nauczyciel przerywa agresywne zachowanie ucznia (grupy uczniów).

KROK 2 - Niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego dyrektora o zdarzeniu.

KROK 3 - Pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu szkoły związane ze zdarzeniem.

KROK 4 - Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami na temat zdarzenia, ustala opis zdarzenia, osoby uczestniczące odseparowuję sprawcę od poszkodowanego, sporządza notatkę ze zdarzenia.

KROK 5 - Ustalenia zostają przekazane dyrekcji szkoły.

KROK 6 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku) wzywa rodziców do szkoły.

KROK 7 - Zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja) wraz rodzicami przygotowują spójny plan działań wychowawczych.

KROK 8 - Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.

W przypadku zachowań szczególnie drastycznych, agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana zostaje o zajściu powiadomiona policja.

Szczegóły w zapisie odrębnej procedury nr 23 str. 41

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

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

Osoba będąca świadkiem lub posiadająca informację o popełnieniu ww. przestępstw natychmiast powiadamia dyrektora szkoły. Dalsze działania podejmuje dyrektor szkoły.

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

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

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

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

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

VIII. Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego.

KROK 1 - Powierzyć opiekę nad uczniem – ofiarą czynu karalnego pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.

KROK 2 - Zapewnić wsparcie poczucie bezpieczeństwa

KROK 3 – Zaproponować rozmowę z psychologiem / pedagogiem szkolnym

KROK 4 - Wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:

- zwięzły opis zdarzenia,
- opis aktualnego stanu fizycznego i psychicznego ofiary,
- kroki podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego ofierze.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

KROK 1 - Nauczyciel podejmuje interwencje izoluje sprawcę czynu od grupy zawiadamia o zdarzeniu pedagoga.

KROK 2 - Niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, dyrektora o zdarzeniu.

KROK 3 - Pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu szkoły związane ze zdarzeniem.

KROK 4 - Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami na temat zdarzenia, ustala opis zdarzenia - grupy sporządza notatkę z zdarzenia.

KROK 5 - Ustalenia zostają przekazane dyrekcji szkoły.

KROK 6 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku) wzywa rodziców do szkoły.

KROK 7 - Zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja) wraz rodzicami spójny plan działań wychowawczych.

KROK 8 - Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

KROK 9 - Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.

KROK 10 - o zdarzeniu zostaje powiadomiona policja na życzenie poszkodowanego lub w razie znacznej wartości mienia 450zł bądź braku współpracy sprawcy.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące działania:

KROK 1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń,

KROK 2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem,

KROK 3. Wychowawca zgłasza sytuację psychologowi lub pedagogowi szkolnemu. Jeśli wychowawca uzna, że istnieje taka potrzeba informuje także dyrektora szkoły.

KROK 3. Wychowawca po rozmowie z uczniem wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Przekazuje im pozyskane informacje od ucznia, a także efekt rozmowy z uczniem.

Zaleca się prowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem oraz rodzicami w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Informuje także o konsekwencjach szkolnych, jeśli uczeń nie zaprzestanie takiego zachowania.

KROK 4. Psycholog lub pedagog szkolny może zaproponować rodzicom skierowane ucznia do specjalistycznej placówki, udział w programie terapeutycznym lub/ i wsparcie psychologa lub pedagoga szkolnego w zależności od rodzaju problemu.

UWAGA: W przypadku, gdy rodzice odmówią współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich). Podobnie w sytuacji,

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem i rodzicami, ostrzeżenia przed konsekwencjami, spotkania z psychologiem lub/i pedagogiem szkolnym), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

KROK 1 - Poprosić osobę/y o podanie celu wizyty oraz konieczności udania się do sekretariatu-dyrektora szkoły w celu wyjaśnienia sprawy z jaką przyszli.

KROK 2 - Uniemożliwić wykonanie niezgodnego z prawem działania stanowczo wyprosić z terenu szkoły.

KROK 3 - Zawiadomić koordynatora ds. bezpieczeństwa, pedagoga, a jeśli sytuacja tego wymaga również policję.

Szczegóły w zapisie odrębnej procedury nr 23 str. 41

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

Osoba, która zauważy ucznia palącego papierosy na terenie szkoły podejmuje interwencje:

KROK 1 - prosi, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. [Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji].

KROK 2 - Zabezpiecza papierosy i dopilnowuje, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.

KROK 3 - Informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego, wpisuje do dziennika informacje o zdarzeniu zgodną z systemem punktowym.

KROK 4 – Wychowawca, pedagog rozmawia z uczniem zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania. Proponuje formy wsparcia, np. psychoedukacja nt. uzależnień z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.

KROK 5 - Wychowawca, pedagog kontaktuje się telefonicznie z rodzicem przekazuje informacje o zdarzeniu, wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu odbioru zabezpieczonych papierosów, e-papierosa zobowiązuje ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

KROK 6 - W przypadku nasilenia się zjawiska wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły oraz stosuje wobec wychowanków kary określone w Statucie Szkoły.

KROK 7 - Uczeń ten bierze udział w spotkaniach zorganizowanych przez pedagoga szkolnego lub korzysta z innych form wsparcia zaproponowanych przez wychowawcę, pedagoga, tj. indywidualne spotkania z pedagogiem lub/i psychologiem

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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

KROK 1 - Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej niepowołanych osób oraz jej ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.

KROK 2 - Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, który wzywa policję.

KROK 3 - Jeśli jest to możliwe należy spróbować ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy.

KROK 4 - Po przyjeździe policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XIV. Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominają narkotyk.

KROK 1 - Nauczyciel w obecności innej osoby dorosłej ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie. [Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji!]

KROK 2 - Uniemożliwia uczniowi pozbycie się podejrzanej substancji - wzywa pedagoga

KROK 3 - Ucznia należy odizolować od innych uczniów.

KROK 4 - Nauczyciel wraz z pedagogiem lub inną osobą dorosłą powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach, ewentualnie przekazuje zabezpieczoną substancję.

Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie:

KROK 5 - dyrektor szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ja policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę.

Jeżeli uczeń odmawia współpracy:

KROK 6 - pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XV. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczennica jest w ciąży nauczyciel:

KROK 1 - informuje o tym wychowawcę uczennicy

KROK 2 – wychowawca podejmuje rozmowę z uczennicą. W trakcie poprzez pytania ustala, czy informacja jest prawdziwa, jak się uczennica czuje, czy rodzice wiedzą o ciąży. Informuje także o krokach, które musi podjąć, tj. poinformować dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego. Zapewnia uczennice także o wsparciu swoim, a także możliwości skorzystania z pomocy psychologa lub pedagoga w szkole.

KROK 3 - Wychowawca lub pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami (opiekunami). wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.

W przypadku potwierdzenia informacji:

KROK 4 - dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.

KROK 5 - Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną, psychologa do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole.

KROK 6 - Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny (informuje o tym fakcie rodziców uczennicy).

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XVI. Procedura w razie wypadku ucznia ze stratą przytomności – omdlenia.

Nauczyciel, który zauważy omdlenie ucznia:

KROK 1 – Nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej, jeśli jest przeszkolony w udzielaniu pierwszej pomocy

KROK 2 – Nauczyciel prosi o wezwanie pielęgniarki szkolnej, innego ucznia lub nauczyciela,

KROK 3 – Zapewnia osobie nieprzytomnej stały dopływ powietrza

KROK 4 - Powierza opiekę nad uczniem pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.

KROK 5 - Powiadamia wychowawcę o zdarzeniu

KROK 6 – Wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:

- zwięzły opis zdarzenia,
- opis aktualnego stanu ofiary,

KROK 7 – Kolejnego dnia wychowawca okazuje zainteresowanie uczniem, pytając go o samopoczucie

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XVII. Procedura w przypadku podejrzenia o samookaleczanie się ucznia, powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się

KROK 1 - Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

KROK 2 - Wychowawca informuje o tym fakcie psychologa lub pedagoga szkolnego.

KROK 3 - Psycholog lub pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę.

W zależności od przebiegu rozmowy z uczniem psycholog / pedagog wzywa rodziców ucznia, obejmuje opieką ucznia, przedstawia możliwości wsparcia ucznia.

KROK 4 - Wychowawca ściśle współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkoły, informując o obserwacji ucznia

KROK 5 - Pedagog lub psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku (uczniowi).

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XVIII. Procedura postępowania dyrektora w przypadku zatrzymania ucznia (nieletniego sprawcy czynu karalnego) przez Policję

Algorytm postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole:

KROK 1 - Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową

KROK 2 - Dyrektor ma prawo zapisać dane osobowe policjanta oraz numer jego legitymacji służbowej, w celu sporządzenia własnej dokumentacji

KROK 3 - Policjant informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia

KROK 4 - Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą, np. przesłuchanie, okazanie itp.

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

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XIX. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji

KROK 1 - Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza tymczasowo dostęp uczniów do miejsca, w którym znaleziono przedmioty lub substancje.

KROK 2 - Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły zawiadamia dyrektora szkoły.

KROK 3 - Dyrektor szkoły oddelegowuje pracownika do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia odpowiednich służb. Pracownik próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy

KROK 4 - Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik zawiadamia odpowiednie służby: Policję, Straż Pożarną i podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły.

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez Policję! Na terenie szkoły Policja może dokonać również przeszukania .Dopuszczalne jest również przesłuchanie ucznia na terenie szkoły, przy czym: Jeżeli uczeń nie ma ukończonych 17 lat a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego przesłuchanie powinno odbywa się w obecności rodziców lub nauczycieli. W charakterze świadka można przesłuchać każdego małoletniego, bez względu na wiek i w takiej czynności nie jest konieczny udział rodziców.

XX. Procedura postępowania w przypadku zniszczenia mienia szkoły

KROK 1 - Wychowawca, pedagog i/lub dyrektor wspólnie z uczniem i rodzicami wyjaśniają zaistniałą sytuację zniszczenia mienia.

KROK 2 - Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy oraz dyrekcję szkoły, którzy ustalają sposób i termin naprawienia szkody

KROK 3 - Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z sankcjami zapisanymi w statucie szkoły.

KROK 4 - W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XXI. Procedura w przypadku niestosownego zachowania ucznia podczas zajęć odbywających się za pośrednictwem Internetu

KROK 1 - Nauczyciel zwraca uwagę na niestosowane zachowanie ucznia i prosi o zmianę zachowania

KROK 2 - Informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.

KROK 3 - Wychowawca ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.

Jeżeli uczeń nie reaguje lub sytuacja się powtarza:

KROK 4 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku), przeprowadza rozmowę z rodzicem.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XXII. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób przebywających na terenie Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu w okresie od września 2020 r. w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki.

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne epidemiologiczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z dnia 5 sierpnia 2020r.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

ZASADY OGÓLNE ORGANIZACJI ZAJĘĆ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W WIELUNIU

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły powinni skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Ograniczamy przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (osoby te obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych)
4. Stosujemy sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
5. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
6. Jeżeli pracownik szkoły, nauczyciel zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (sala nr 18), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Zajęcia lekcyjne danej klasy odbywają się w jednej sali, do której przychodzi nauczyciel na dane lekcje.
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Przybory i sprzęty do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
12. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Nauczyciel w nauczaniu blokowym organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
14. Obowiązkowy dystans społeczny między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnia).
15. Obowiązkowy dystans społeczny między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (pokój nauczycielski, korytarz).
16. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
17. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe, w miarę możliwości organizować zajęcia na powietrzu.
18. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów i słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
19. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe należy czyścić lub dezynfekować.
20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich pomocy innym.

21. Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, jeżeli jest taka możliwość, należy udostępnić uczniom szafki lub wprowadzić różne godziny przychodzenia uczniów, umieścić środek do dezynfekcji rąk przy wejściu do szatni.
22. Dla uczniów klas pierwszych (strefa czerwona i żółta) szatnia zorganizowana jest w Sali lekcyjnej.
23. Należy ustalić i upowszechnić zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole uwzględniających odpowiednio zasady dotyczące organizacji tych zajęć lekcyjnych jeśli będzie taka możliwość i potrzeba.
24. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych (strefa żółta i czerwona)
25. Należy ustalić i upowszechnić zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
26. Rekomenduje się, we współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną, ustalić i upowszechnić zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
27. W widocznych miejscach umieszcza się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 W UCZNIA:

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

1. W przypadku zauważenia u osoby przebywającej na terenie szkoły niepokojących objawów choroby w postaci m.in. kaszlu, duszności, osłabienia, należy niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora jego zastępującego.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia odizolowanie osoby przejawiającej objawy choroby w wyznaczonym do tego pomieszczeniu – sala nr 18.
3. W przypadku odizolowania ucznia Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik informuje i wzywa jego rodzica/prawnego opiekuna.
4. W przypadku stwierdzenia gorączki lub pogorszenia się stanu zdrowia osoby odizolowanej, Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik wzywa rodziców/ opiekunów prawnych w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły, jeśli jest brak kontaktu z rodzicem wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Po stwierdzeniu przez pogotowie ratunkowe podejrzenia zakażenia, Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba informuje o zaistniałej sytuacji Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Wieluniu.
6. Dyrektor Szkoły odizolowuje wszystkie osoby mające kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie i oczekuje na informację potwierdzającą zakażenie koronawirusem.
7. W przypadku, gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, osoba chora powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej. Ucznia ze szkoły odbiera rodzic/opiekun prawny lub osoba pełnoletnia wskazana przez rodzica.
8. Obszar, w którym przebywała lub poruszała się osoba podejrzana o zakażenie poddaje się dezynfekcji oraz gruntownemu sprzątaniu

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 W PRACOWNIKA SZKOŁY:

1. Do pracy w szkole/bursie mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zastosowane są rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
3. Zaleca się mierzenie temperatury ciała pracownikom i uczniom przy wejściu do szkoły (strefa żółta i czerwona).
4. Każdy pracownik szkoły/bursy, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej zobowiązany jest do pozostania w domu i skontaktowania się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem, a także do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, pracownik natychmiast izoluje się od pozostałych osób (udając się do wyznaczonego pomieszczenia izolacji- sala nr 18), kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego .
8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie https://www.gov.pl/web/koronawirus/ oraz https://gis.gov.pl/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

9. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników szkoły:

- Pracownik w pierwszej kolejności po wejściu do budynku szkoły jest zobowiązany do dezynfekcji rąk. Wykonując czynności służbowe dba o higienę.
- Wykonując pracę zwraca uwagę i dopilnowuje zasad higienicznej pracy dba o wywietrzenie pomieszczenia, w jakim wykonuje obowiązki służbowe.
- Zachowuje szczególną ostrożność przemieszczając się po budynku/terenie szkoły – przestrzega zaleceń wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. myszki komputerowe, klawiatury, cyrkle) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym po zakończeniu korzystania z pomieszczenia.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Dodatkowe obowiązki nauczycieli:

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

- Pracuje według ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, dydaktyczne, konsultacje dydaktyczne w szkole lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia wychowankom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyszkolny tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW:

- Uczeń w pierwszej kolejności po wejściu do budynku szkoły jest zobowiązany do dezynfekcji rąk.
- Przebywając w szkole zwraca uwagę i przestrzega zasad higieny.
- Zachowuje szczególną ostrożność przemieszczając się po budynku/terenie szkoły – przestrzega zaleceń wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Unika zbędnego przemieszczania się po terenie placówki.
- Unika kontaktu z uczniami z innych oddziałów.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) uczeń pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.

Obowiązki rodziców / opiekunów prawnych:

- Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami Bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 na terenie szkoły
- Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas izolacji dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
- Zobowiązują się do nie wysyłania dziecka do szkoły w wypadku stwierdzenia objawów

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

wskazujących na zarażenie koronawirusem lub w wypadku stwierdzenia kontaktu z osobą zakażoną lub przebywającą na kwarantannie.

- Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren budynku szkoły w czasie przerw, wejście jest możliwe w czasie trwania lekcji głównym wejściem szkolnym.
- Wchodząc do szkoły rodzic jest zobowiązany do zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk płynem znajdującym się przy portierni szkoły

OBWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

- Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
- Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły .
- Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet higienistki) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski ,

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia .

- Zapewnia codzienną dezynfekcję przyborów wykorzystywanych do zajęć oraz sprzętów sportowych.
- Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować z pomieszczeń używanych przez uczniów szkoły.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA DO SZKOŁY

I. CEL PROCEDURY:

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania na wypadek wtargnięcia do szkoły napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią.

II. PODSTAWY PRAWNE URUCHOMIENIA PROCEDURY:

- Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019";
- Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych;
- Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym
- USTAWA z dnia 29 maja 2026 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz niektórych innych ustaw

III. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

- Procedura do zastosowania w przypadku stwierdzenia obecności na terenie szkoły napastnika z bronią lub niebezpiecznym narzędziem,
- Procedura dotyczy całości personelu szkoły oraz uczniów.

IV.UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB REALIZUJĄCYCH

KONIECZNE DZIAŁANIA:

Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno:

- dyrektor placówki,
- w przypadku jego nieobecności wicedyrektorzy,
- w przypadku nieobecności wicedyrektorów – wyznaczona osoba.

Osobą odpowiedzialną za koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych – nauczyciele uczący osoby niepełnosprawne.

V. SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

1. WTARGNIĘCIE NAPASTNIKA Z NIEBEZPIECZNYM NARZĘDZIEM LUB BRONIĄ, KTÓRY STRZELA DO OSÓB ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA KORYTARZU I W SALACH LEKCYJNYCH, TZW. AKTYWNY STRZELEC:

- jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz,

(szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób)

- 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)

- zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy,

(należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji)

- każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony,

(niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia)

- poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji,

(w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji do sił bezpieczeństwa - policja)

- 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)

- bądź poniżej linii okien, zejdź ze światła drzwi,

(przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników)

- zejdź 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

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

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)

2. BEZPOŚREDNI KONTAKT 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,

(nie zwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia)

- 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)

- uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu,

(zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie co może

spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców)

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

- poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami,

(wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec uczniów, 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 będzie można napić się czy zjeść posiłek)

3. W PRZYPADKU DZIAŁAŃ ANTYTERRORYSTYCZNYCH:

- 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)

VI. SPOSÓB PROWADZENIA EWAKUACJI:

Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami.

VII. SPOSÓB ODCZYTYWANIA SYGNAŁÓW ALARMOWYCH

- „sygnał dźwiękowy przerywany” (5 dzwonków) – azyl (barykadowanie się w pomieszczeniach)

VIII. TELEFONY ALARMOWE

- Telefon alarmowy telefonów komórkowych 112
- Policja 997
- Straż pożarna 998
- Pogotowie Ratunkowe 999

IX. SPOSÓB POWIADAMIANIA SŁUŻB:

Wybierz jeden z w/w numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje:

- rodzaj stwierdzonego zagrożenia,
- nazwę i adres szkoły,
- imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję,
- telefon kontaktowy,
- zrealizowane przedsięwzięcia,
- potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie.

X. SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z UCZNIAMI ZE SPE

Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się przez uczniów zgodnie z potrzebami danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.

XI. ZARZĄDZANIE NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

XII. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

- zapoznać się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
- brać udział w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury,
- znać sygnał uruchamiający procedurę,
- mieć zapisane numery telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych,
- znać swoje zadania na wypadek uruchomienia procedury,
- znać miejsce ewakuacji,
- szkolić uczniów w zakresie postępowania na wypadek uruchomienia procedury,
- stosować się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

XXIV. Informacje dodatkowe.

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

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

TELEFONY

TELEFONY ALARMOWE

999: Pogotowie
998: Straż Pożarna
997: Policja
112: centrum powiadamiania alarmowego

POLICJA

Komenda Powiatowa Policji w Wieluniu
ul. Warszawska 22a
98-300 Wieluń
tel: 43 843-72-12
OFICER DYŻURNY
tel. 43 843 72 11
kom. +48 723 694 587
Asystent Zespołu ds. Nieletnich i Patologii
Referent Zespołu ds. Nieletnich i Patologii
tel. 43 843 72 78 (w godz. 7:30 – 15:30)

Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej

Kuratorzy
Sąd Rejonowy w Wieluniu
Plac Jagielloński 1
98 - 300 Wieluń
tel. 43 84 20 138 - sekretariat
tel. 43 84 20 114

tel. 43 84 20 133
tel. 43 84 20 121
tel. 43 84 20 167

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Wieluniu
ul. Śląska 23a, 98 - 300 Wieluń
tel: 43 843 45 20
Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pajęcznie
ul. Wiśniowa 34/38
98-330 Pajęczno
34 311 24 71

Ośrodki pomocy społecznej
GOPS Biała
Biała Druga 4 b, 98-350 Biała,
tel. 43 841-90-02
GOPS Czarnożyły
Czarnożyły 48, 98-310 Czarnożyły,
tel. 43 841-62-97
GOPS Czastary
ul. Wolności 29, 98-410 Czastary,
tel. 62 78-431-12
MGOPS Działoszyn
ul. Grota-Roweckiego 1, 98-355 Działoszyn,
tel. 43 841-36-56
GOPS Galewice
ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice,
tel. 62 783-86-00
GOPS Kiełczygłów
ul. Tysiąclecia 25, 98-358 Kiełczygłów,
tel. 43 842-50-22
GOPS Klonowa
ul. Czajkowska 1a, 98-273 Klonowa,
tel. 43 820-85-08
GOPS Konopnica
Rynek 15, 98-313 Konopnica,
tel. 43 842-44-90
GOPS Lututów
ul. Klonowska 8, 98-360 Lututów,

tel. 43 871-41-31
GOPS Mokrsko
Mokrsko 233, 98-345 Mokrsko,
tel. 43 868-32-66
GOPS Osjaków
ul. Częstochowska 9, 98-320 Osjaków,
tel. 43 842-34-20
GOPS Ostrówek
Ostrówek 115, 98-311 Ostrówek,
tel. 43 841-50-93
GOPS Pątnów
Pątnów 48, 98-335 Pątnów,
tel. 43 886-51-79
GOPS Siemkowice
Plac XXX-Lecia PRL 1, 98-354 Siemkowice,
tel. 43 841-72-69
GOPS Skomlin
ul. Trojanowskiego 1, 98-346 Skomlin,
tel. 43 886-45-20
GOPS Sokolniki
ul. Piłsudskiego 1, 98-420 Sokolniki,
tel. 62 784-61-90
GOPS Sulmierzyce
ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce,
tel. 44 684-60-56
MGOPS Wieluń
ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń,
tel. 43 843-43-22
MGOPS Wieruszów
ul. Rynek 21, 98-400 Wieruszów,
tel. 62 784-15-54
GOPS Wierzchlas
ul. Szkolna 7, 98-324 Wierzchlas,
tel. 43 886-61-11
GOPS Wróblew
Wróblew 15, 98-285 Wróblew,
tel. 43 828-66-16
MGOPS Złoczew
ul. Burzenińska 4, 98-270 Złoczew,

tel. 43 820-24-56

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

Podstawa prawna Procedur Bezpieczeństwa

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

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r., Nr 6. poz.69; z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 ; z 2010 r. Nr 215,poz. 1408; Dz. U. z dnia 22 lipca 2011 r. Nr 161, poz.968)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1280)

- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374)

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)

- Uchwała Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie „Narodowego Programu Antyterrorystycznego na lata 2015–2019”;

- Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych;

- Ustawa z dnia 17 lipca 2009 o zarządzaniu kryzysowym

- USTAWA z dnia 29 maja 2026 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz niektórych innych ustaw

Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu
www.zs1.wielun.pl
zs1@zs1.wielun.pl
ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321