

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

NR procedury	Tytuł
	<b>Wstęp</b>
<b>I</b>	<b>Bezpieczeństwo fizyczne w XLIII LO</b>
<b>1.</b>	Zagrożenia zewnętrzne i procedury reagowania w razie wystąpienia zagrożenia
<b>1.1</b>	Pożar w szkole. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole i placówce oświatowej
<b>1.2</b>	Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły – postępowanie nauczyciela, współpraca z policją
<b>1.3</b>	Podłożenie ładunku wybuchowego – postępowanie w wyniku zamachu bombowego
<b>1.4</b>	Podłożenie podejrzanego pakunku – postępowanie w sytuacji kryzysowej oraz uruchomienie procedury działań
<b>1.5</b>	Skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły – procedury postępowania w przypadku uwolnienia się niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych oraz zastosowania broni biologicznej
<b>1.6</b>	Epidemia; kataklizm – procedury postępowania przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych
<b>1.7</b>	Procedura rozpoczęcia lekcji
<b>1.8</b>	Procedury zwalniania ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności z pojedynczych lekcji.
<b>1.9</b>	Procedury organizacji wycieczki szkolnej
<b>1.10</b>	Procedury wyjścia uczniów poza teren szkoły na zajęcia dydaktyczne i inne
<b>1.11</b>	Procedury związane z pobytem uczniów w szkole w związku z występowaniem pandemii COVID 19
<b>1.</b>	
<b>II.</b>	<b>Zagrożenia wewnętrzne i procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia</b>
<b>2.1</b>	Agresywne zachowania w szkole lub zjawisko tzw. fali – procedury postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych, tj. aresji fizycznej i słownej ucznia lub nauczyciela
<b>2.2</b>	Substancje psychoaktywne – procedura postępowania w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych
<b>2.3</b>	Kradzież; wymuszanie – procedura postępowania w przypadku wystąpienia w szkole kradzieży bądź wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych

2.4	Pedofilia i uwodzenie – procedura postępowania w przypadku wystąpienia zjawiska pedofilii w szkole
2.5	Pornografia – procedury postępowania w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii w szkole
2.6	Nieprawidłowe zachowania psychoseksualne w szkole – procedury postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji
2.7	Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole
2.8	Wypadek ucznia w szkole – procedury postępowania pracowników szkoły gwarantujące poszkodowanemu w wypadku uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc
2.9	Czyn karalny popełniony przez ucznia – procedury postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielania pomocy uczniowi będącemu sprawcą czynu karalnego
2.10	Ofiara czynu karalnego – procedury postępowania w przypadku zidentyfikowania w szkole ucznia będącego ofiarą czynu karalnego oraz udzielania pomocy uczniowi będącemu ofiarą czynu karalnego
II	<b>Bezpieczeństwo cyfrowe</b>
3.1	Zagrożenia w świecie cyfrowym – procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

## Wstęp

Program profilaktyczno wychowawczy szkoły zbiera wszystkie procedury dotyczące bezpiecznego pobytu uczniów i nauczycieli w szkole. Jest on corocznie aktualizowany do zmieniających się realiów i aktów prawnych.

Bezpieczeństwo w szkole jest pojęciem szerokim. Obejmuje wiele obszarów, w tym: stan techniczny budynków szkoły i jej otoczenia, wewnątrzszkolne przepisy i ich znajomość wśród nauczycieli, uczniów i rodziców, klimat społeczny, a także różnorodne programy i zajęcia adresowane do poszczególnych grup szkolnej społeczności.

Szkoła musi w pełni bezpiecznie działać w środowisku cyfrowym, wykorzystując edukacyjne zasoby dostępne online – multimedialne treści, aplikacje, platformy i skojarzone z nimi interaktywne metody nauczania.

# I Bezpieczeństwo fizyczne w szkole

## 1.1. Pożar w szkole. Ewakuacja w trakcie lekcji i przerwy – zasady postępowania po ogłoszeniu alarmu w szkole i placówce oświatowej

**Alarm lokalny w szkole** ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia uczniów przebywających na terenie szkoły. Najważniejszym działaniem, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia zagrożenia, jest jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w strefie zagrożenia i natychmiastowe podjęcie działań mających na celu ratowanie zdrowia i życia osób zagrożonych. W tym celu należy wykorzystać **sygnał alarmu lokalnego, którym w szkole są trzy sygnały dzwonka, trwające około 10 sekund każdy, następujące bezpośrednio po sobie.**

### REGULAMIN EWAKUACJI w czasie alarmu przeciwpożarowego

**OBOWIĄZUJE OD 01.09.2019 aktualizacja 14.10.2020**

1. **Decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje dyrektor, wicedyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora podczas jego nieobecności,** który przy pomocy dzwonka szkolnego (**3 długie dzwonki przerwa i 3 długie dzwonki** lub przy braku prądu elektrycznego przez woźną dzwonkiem ręcznym) powiadamia wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły o powstaniu zagrożenia pożarowego lub innego zagrożenia wymagającego ewakuacji uczniów i personelu z budynku szkoły.
2. Uczniowie oraz pracownicy szkoły zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom kierującego akcją dyrektora szkoły lub jego zastępcy.
3. Odpowiedzialność za grupy młodzieży przejmują na czas ewakuacji nauczyciele prowadzący w danym czasie zajęcia dydaktyczne.
4. Drzwi ewakuacyjne otwierają wyznaczeni pracownicy administracji – klucze p.poz są w dyżurkach woźnych.
5. Ewakuację przeprowadza się najbliższymi dostępnymi drogami ewakuacyjnymi rozpoczynając od sal lekcyjnych znajdujących się na najwyższych kondygnacjach, tak aby wyjść jak najszybciej poza obszar zagrożony pożarem.  
**Wyjścia ze szkoły to wyjścia na boisko szkolne (klasy przebywające w budynku nr 1) lub wejście główne klasy integracyjne na parterze.**  
**Klasy tymczasowo przebywające na terenie budynku nr 2 oraz osoby przebywające w gabinecie logopedy wyjście od strony ul. Gościnniej)**
6. **Przed opuszczeniem sali nauczyciel prosi o:**
  - zachowanie spokoju;
  - nie popychanie się zwłaszcza na schodach;
  - nie oddalanie się od grupy podczas ewakuacji jak i po wyjściu ze strefy zagrożenia.
7. **Opuszczając sale lekcyjne nauczyciel :**

- zabiera ze sobą nośnik elektroniczny pozwalający porównać liczbę uczniów w zespole klasowym z faktyczną liczbą uczniów ewakuowanych (tablet, laptop, telefon);
  - pozostawia okna zamknięte (w celu ograniczenia rozprzestrzeniania się ognia);
  - sprawdza, czy w klasie nikt nie pozostał
  - pozostawia drzwi do klasy zamknięte tylko na klamkę;
  - **Wydaje komendę którądy klasa idzie do wyjścia. Pierwszy idzie najwyższy uczeń, nauczyciel idzie ostatni.**
8. **Za sprawdzenie czy w „strefie” na piętrze nie pozostał żaden uczeń odpowiada woźna.**
9. **Gdy ewakuacja prowadzona jest przy silnym zadymieniu :**
- Wszyscy poruszają się w pozycji pochylonej starając się utrzymywać głowę jak najniżej
  - Grupa prowadzona jest tak by nie utracić kontaktu z osobą idącą poprzedzającą
  - Grupa powinna być prowadzona, wzdłuż ścian by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu
10. **Po opuszczeniu szkoły uczniowie i personel zbierają się na terenie zielonego boiska przyszkolnego** –po sprawdzeniu obecności, na wyraźne polecenie osoby przeprowadzającej ewakuację uczniowie przechodzą do lasku przez furtkę w płocie od strony lasku lub bramą wjazdową na teren szkoły od strony boiska.
11. **Po zakończeniu ewakuacji nauczyciel**
- sprawdza listę obecności
  - melduje stan klasy dyrektorowi lub jego zastępcy (lub osobie koordynującej przebieg ewakuacji)
  - w razie podejrzenia, że ktoś pozostał w zagrożonej strefie zgłasza ten fakt służbom ratowniczym, które przeprowadzą dodatkowe przeszukanie
12. **Po przybyciu jednostek PSP dyrektor szkoły lub jego zastępca (lub osoba koordynująca przebieg ewakuacji) składa meldunek dowódcy Straży o przebiegu ewakuacji.**
13. Po przejęciu dowodzenia przez PSP dalsze decyzje podejmuje dowódca PSP.
14. **Po zaraportowaniu stanu klasy nauczyciel sprawdza stan zdrowia uczniów** zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, ból głowy (mogą być to objawy zatrucia dymem)
15. **W przypadku ogłoszenia alarmu w czasie przerwy**  
nauczyciele mają obowiązek udać się pod salę w której mieli mieć lekcję oraz wyprowadzić grupę uczniów tam zebraną, a po wyprowadzeniu ze strefy zagrożenia na podstawie listy obecności z poprzedniej lekcji ustalić stan klasy..
16. **W przypadku przeprowadzania ewakuacji w okresie zagrożenia epidemiologicznego nie obowiązuje zasada utrzymywania dystansu społecznego, natomiast wszyscy powinni na czas pobytu w strefie zagrożenia (w szkole) mieć założone maseczki)**

**Dyrektor szkoły musi mieć zawsze pełną informację o ilości osób przebywających w budynku dlatego:**

- **Każdy nauczyciel wchodząc do szkoły** wpisuje się do zeszytu wejść i wypisuje gdy wychodzi (w tym na NI również). Powrót po nauczaniu indywidualnym należy również wpisać do zeszytu.

- **Osoby obce**  
podają do kogo się udają i są zaprowadzane tam przez pracownika szkoły.
- **Klucze od sal, w których nie ma lekcji**  
zabiera wyznaczony pracownik administracji i przekazuje jak najszybciej dyrektorowi, wicedyrektorowi lub osobie koordynującej przebieg ewakuacji
- **Nauczyciele wf i inni nauczyciele**  
wpisują w dodatkowym zeszycie wszystkie wyjścia poza szkołę tj dalej niż na boisko szkolne podając stan klasy która wychodzi oraz miejsce odbywania zajęć
- **Klucze dodatkowe do klas są absolutnie awaryjne – nie można ich używać na co dzień**

## **1.2. Wtargnięcie napastnika (terrorysty) do szkoły – postępowanie nauczyciela, współpraca z policją**

**Postępowanie nauczyciela w przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywnego strzelca:**

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

**(112 lub 997)**

6. **Zastłoń okno, zgaś światło** – należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwowanie osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz budynku.
7. **Nie przemieszczaj się** – przemieszczanie się powoduje hałas lub powstanie cienia, który może zostać zauważony przez napastników.
8. **Stań poniżej linii okien, zejźdź ze światła drzwi** – przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników.
9. **Zejźdź z linii strzału, połóż się na podłodze** – z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu przebijają drzwi i mogą zranić osoby znajdujące się wewnątrz.
10. **Jeżeli usłyszysz strzały, nie krzycz** – napastnicy, oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi, chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się, czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma.
11. **Nie otwieraj nikomu drzwi** – interweniujące oddziały policji w razie takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne (np. dyrektora) do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. **W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia** – celem aktywnego strzelca jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

**Postępowanie nauczyciela w przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:**

1. **Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika** – wszelkie próby oporu mogą sprowokować napastnika do impulsywnych zachowań lub zostać uznane za akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników.
2. **Nie udawaj bohatera** – osoby stawiające opór napastnikom giną pierwsze.

3. **Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon** – wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej.
4. **Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia** – w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
5. **Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego** – patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji.
6. **Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika** – odwracanie plecami może zostać uznane za akt agresji bądź lekceważenia, wywołuje złość lub niepokój napastnika.
7. **Nie zwracaj na siebie uwagi** – niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu.
8. **Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny** – brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.
9. **Nie oszukuj terrorysty** – oszustwo może zostać uznane za brak szacunku czy agresji i zostać ukarane.
10. **Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu** – zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich upodmiotowienie, co może spowodować łagodniejsze ich traktowanie przez zamachowców.
11. **Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami** – wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie może być nietypowe.
12. **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.
13. **Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty, zapytaj o możliwość np. napicia się wody** – nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będzie można napić się czy zjeść posiłek.

**Postępowanie nauczyciela w przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:**

14. **Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów, bo możesz zostać uznany za terrorystę** – policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar.
15. **Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi** – próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowana jako utrudnianie działania służb lub nawet uznana za akt agresji.
16. **Położ 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.
17. **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.
18. **Odpowiadaj konkretnie na pytania policjantów** – nie zmyślaj, jeśli czegoś nie wiesz lub nie pamiętasz, powiedz to wyraźnie; służby interwencyjne potrzebują faktów, żeby uratować ludzkie życie.
19. **Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących** – tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego.

20. **Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami** – wszelkie samowolne działania mogą utrudnić akcję ratunkową.
21. **Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy** – policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców.
22. **Bądź przygotowany na traktowanie siebie 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 wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku.
23. **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.
24. **Nie zatrzymuj się w celu zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru** – najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

### **1.3. Podłożenie ładunku wybuchowego – postępowanie w wyniku zamachu bombowego**

Ofiarami zamachu bombowego mogą być wszyscy – zarówno „swoi”, jak i „obcy”, inaczej niż w przypadku porwania lub użycia broni palnej, które dotyczą konkretnych osób. Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie ogromnej ilości produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie: ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

Czynności pracownika oświaty po otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. **Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętaj jak największą ilość szczegółów** – uzyskane informacje mogą być istotne dla policji w celu identyfikacji sprawcy zagrożenia.



2. **Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje** – w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji.
3. **Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie działań** – może ona zarządzić ewakuację szkoły.
4. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** – ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę wszystkich osób przebywających w szkole przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. **Nie używaj telefonu komórkowego** – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. **Wychodząc z sali, sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia** – stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb** – w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** – szybkie sprawdzenie obecności dzieci i młodzieży oraz pracowników ułatwi zakończenie ewakuacji szkoły.
9. **Poinformuj rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu** – informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

#### **1.4. Podłożenie podejrzanego pakunku – postępowanie w sytuacji kryzysowej oraz uruchomienie procedury działań**

Podjeznanym pakunkiem nazywamy przedmiot mogący zawierać ładunek wybuchowy lub nieznaną substancję.

##### *Działania nauczyciela w przypadku podejrzenia, że w szkole znajduje się ładunek wybuchowy:*

1. **Odizoluj miejsce zlokalizowania podejrzanego pakunku** – należy założyć, że podejrzanym pakunkiem jest ładunek wybuchowy, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. **Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku** – ładunek wybuchowy może eksplodować w trakcie próby manipulowania nim.
3. **Okryj podejrzanym pakunkiem w razie stwierdzenia, że wydobywa się z niego inna substancja (tylko jeżeli czas na to pozwala)** – okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznanego substancji może ograniczyć jej rozprzestrzenienie się.

4. **Poinformuj o zauważeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury** – osoba ta może zarządzić ewakuację uczniów i wszystkich pracowników szkoły.
5. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** – ewakuacja musi zostać rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę uczniów i wszystkich pracowników szkoły przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. **Nie używaj telefonu komórkowego** – fale emitowane przez telefon komórkowy mogą zainicjować eksplozję ładunku.
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb** – w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkich uczniów i pracowników szkoły i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** – szybkie sprawdzenie obecności ułatwi zakończenie ewakuacji szkoły.
9. **Jeśli jest to możliwe, poinformuj rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu do szkoły** – informacja ta pozwoli rodzicom na sprawną odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

**Instrukcja postępowania w przypadku podejrzenia podłożenia na terenie szkoły ładunku wybuchowego lub podejrzanego pakunku**

<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b> Dyrektor placówki lub w przypadku jego nieobecności wicedyrektor; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich wcześniej upoważniona.	
<b>Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego</b>	<b>Zauważenie podejrzanego pakunku</b>
Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego, zapamiętać jak największą ilość szczegółów.	Odizolować miejsce zlokalizowania podejrzanego pakunku.
Zapisać natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje.	Nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwać podejrzanego pakunku.
Poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.	Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala).

<b>Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.</b>	Poinformować o zauważeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie czynności.
<b>Nie używać telefonu komórkowego.</b>	Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji.

<b>Wychodząc z sali, sprawdzić w miarę możliwości, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.</b>	Nie używać telefonu komórkowego.
<b>Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.</b>	Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
<b>W miejscu ewakuacji policzyć wszystkich uczniów i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.</b>	W miejscu ewakuacji policzyć wszystkich uczniów i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
<b>Poinformować rodziców o miejscu odbioru ich dzieci i drodze dojazdu.</b>	Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

<b>Sposób prowadzenia ewakuacji</b>	Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę administratora budynku (wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za uruchomienie procedury) lub sił interweniujących i zgodnie z ich wskazówkami.
<b>Telefony alarmowe</b>	Policja 997; europejski telefon alarmowy 112
<b>Sposób powiadamiania służb</b>	Wybierz jeden z ww. numerów. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nazwa i adres szkoły</li> <li>• rodzaj stwierdzonego zagrożenia</li> <li>• własne imię i nazwisko oraz pełniona funkcja</li> <li>• telefon kontaktowy • zrealizowane działania.</li> </ul> Potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie.
<b>Sposób postępowania z uczniami ze SPE</b>	Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę nad osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie uczniów odpowiadające potrzebom danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc, zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.

<b>Zarządzanie w przypadku sytuacji kryzysowej</b>	Czynnościami prowadzonymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
<b>Obowiązki pracowników</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;</li><li>• branie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury;</li><li>• znajomość sygnału uruchamiającego procedurę;</li><li>• posiadanie spisu numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych;</li><li>• znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;</li><li>• znajomość miejsca ewakuacji;</li><li>• szkolenie uczniów w zakresie postępowania w przypadku uruchomienia procedury;</li><li>• stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.</li></ul>	

### **1.5. Skażenie chemiczne lub biologiczne szkoły – procedury postępowania w przypadku uwolnienia się niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych oraz zastosowania broni biologicznej**

*Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska substancji chemicznych, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku naturalnym lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z zastosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe wypełnione są mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, bruceloza etc.), wirusami (ospa, gorączka krwotoczna, zapalenie mózgu, wirus HIV), toksynami (rycyna, dioksyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.*

*Sytuacja, w której mogło nastąpić skażenie szkoły (np. szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną)*

#### **A. Skażenie otoczenia szkoły (np. pożar sąsiadującego ze szkołą magazynu z oponami lub środkami chemicznymi) – należy uciec do budynku, zamknąć okna.**

Należy wówczas:

1. **Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.**
  2. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.**
  3. **W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.**
  4. **W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki” – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.**
  5. **Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji przez osobę, która ją wdycha.**
  6. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czynności wymagających dużego wysiłku.**
  7. **Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczają uszczelnionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.**
  8. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**
- B. **Wewnętrzne skażenie budynku szkoły – należy ewakuować osoby przebywające w szkole, otwierając okna wszędzie, gdzie jest to możliwe, żeby wymusić cyrkulację powietrza. (Substancje toksyczne, np. gazy, mogą być lżejsze od powietrza (amoniak, chlor) lub cięższe od powietrza – np. tlenek węgla, azot).**

Należy wówczas:

1. **Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające wewnątrz ewakuować z budynku szkoły.**
2. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.**
3. **W budynku szkoły otworzyć okna, drzwi, otwory wentylacyjne, włączyć klimatyzację.**
4. **W miarę możliwości zgromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki” – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.**
5. **Przygotować wilgotne tampony, np. z gazy, do ochrony dróg oddechowych – częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji osobę, która ją wdycha.**

6. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz czynności wymagających dużego wysiłku.**
  7. **Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wchodzić do pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.**
  8. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**
- C. **Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się**

Należy wówczas:

1. **Powstrzymać się od dotykania i wążania podejrzanych przedmiotów, sprzątania proszku, ścierania cieczy.**
2. **Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.**
3. **Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.**
4. **Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i uniemożliwić dostęp do niego.**
5. **Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole – dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.**
6. **Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru – rejonów ewakuacji powinno być kilka i powinny znajdować się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru w czasie przedmiotowego zagrożenia; rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.**
7. **Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.**
8. **Jeśli miał miejsce kontakt z substancją: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do plastikowego worka.**
9. **Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papierosów do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb – policji, straży pożarnej, wyspecjalizowanej jednostki zwalczania skażeń i zakażeń.**
10. **Sporządzić listę osób (imię, nazwisko), które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej; listę przekazać policji.**
11. **W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i „odtrutki” – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do przemywania skóry.**
12. **Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń –**

częsta zmiana kompresu/gazy lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.

13. **Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.**
14. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**

**D. Sytuacja, w której szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań**

Należy wówczas:

1. **Powstrzymać się od dotykania i włączania podejrzanych przedmiotów, sprzątnięcia proszku, ścierania cieczy.**
2. **Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe – dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.**
3. **Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się,**
4. **Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i uniemożliwić dostęp do niego.**
5. **Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły.**
6. **Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.**
7. **Zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.**
8. **Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.**

**Instrukcja postępowania w przypadku skażenia substancją chemiczną lub biologiczną terenu szkoły oraz zagrożenia skażeniem ww. substancjami**

<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	
Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.	
<b>Otrzymanie przez szkołę informacji o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną – mogło nastąpić skażenie placówki</b>	Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
	Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
	W budynku szkoły zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
	<b>W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze.</b>
	Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
	Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.
	Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, nie przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
	Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.



<b>Skażenie szkoły substancją chemiczną/biologiczną – zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się</b>	Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
	Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
	Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
	Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
	Powiadomić administratora.

<b>Skażenie szkoły substancją chemiczną/biologiczną – zagrożenie wykryto natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się</b>	Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i skierować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
	Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby.
	Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją, i włożyć je do plastikowego worka.
	Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić papierosów do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb.
	W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
	Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
	W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki.
	Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
	Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia papierosów oraz prac wymagających dużego wysiłku.
	Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

<b>Skażenie szkoły substancją chemiczną/biologiczną – zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań</b>	Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
	Powiadomić kierownictwo szkoły.
	Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
	Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.

<b>Skażenie szkoły substancją chemiczną/biologiczną – zagrożenie wykryto późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań</b>	Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
	Ogłosić alarm i ewakuować do wnętrza szkoły wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły.
	Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby.
	Zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia, przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
	Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
<b>Sposób prowadzenia ewakuacji</b>	Ewakuację można przeprowadzić tylko na wyraźną komendę sił interwenujących i zgodnie z ich wskazówkami.
<b>Sposób reakcji na sygnał dźwiękowy</b>	W zależności od sytuacji: ewakuacja; wejście do budynku i pozostanie w nim.
<b>Telefony alarmowe</b>	<b>Policja 997; straż pożarna 998; pogotowie ratunkowe 999; europejski telefon alarmowy 112</b>

<b>Sposób powiadamiania służb</b>	<p>Wybierz jeden z ww. numerów.</p> <p>Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podaj następujące informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nazwa i adres szkoły</li><li>• rodzaj stwierdzonego zagrożenia</li><li>• własne imię i nazwisko oraz pełniona funkcja</li><li>• telefon kontaktowy • zrealizowane działania.</li></ul> <p>Potwierdź przyjęcie zgłoszenia i zapisz dane przyjmującego zgłoszenie</p>
<b>Sposób postępowania z uczniami ze SPE</b>	<p>Nauczyciele odpowiedzialni za opiekę na osobami niepełnosprawnymi dbają o zachowanie się dzieci zgodnie z potrzebami danej sytuacji. W przypadku konieczności ewakuacji zapewniają pomoc zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami.</p>
<b>Zarządzanie w przypadku sytuacji kryzysowej</b>	<p>Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.</p>
<b>Obowiązki pracowników:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;</li><li>• branie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury;</li><li>• znajomość sygnału uruchamiającego procedurę;</li><li>• posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury i koordynację ewakuacji osób niepełnosprawnych;</li><li>• znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;</li><li>• znajomość miejsca ewakuacji.</li><li>• szkolenie uczniów w zakresie postępowania w przypadku uruchomienia procedury;</li><li>• stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją kryzysową.</li></ul>	

### **1.6. Epidemia; kataklizm – procedury postępowania przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych**

Stan nadzwyczajny to sytuacja szczególnego zagrożenia, którego nie da się usunąć za pomocą narzędzi już funkcjonujących. Wymaga on sięgnięcia po szczególne środki prawne. Do stanów nadzwyczajnych zaliczamy stan wojenny, stan wyjątkowy oraz stan klęski żywiołowej.

W przypadku wystąpienia kataklizmu, epidemii, pandemii lub innego poważnego zagrożenia dla zdrowia i życia ludzkiego Rada Ministrów na wniosek właściwego wojewody lub z własnej inicjatywy, w drodze rozporządzenia, wprowadza stan klęski żywiołowej.

W czasie stanu klęski żywiołowej właściwy miejscowo wójt (burmistrz, prezydent miasta) kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze gminy w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia.

W razie niezdolności do kierowania lub niewłaściwego kierowania działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia wojewoda z inicjatywy własnej lub na wniosek starosty może zawiesić uprawnienia wójta (burmistrza, prezydenta miasta) i wyznaczyć pełnomocnika do kierowania tymi działaniami.

Dyrektor szkoły, jego zastępca lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły postępuje zgodnie z wytycznymi, które są mu przekazywane przez właściwy organ działający w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej.

## 1.9 WYCIEZKI SZKOLNE I INNE FORMY TURYSTYKI

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkole, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. z 2018 r. poz.1055).
2. Art. 47 ust 1 pkt 8 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 i 1000)

AKTUALIZACJA 10.09.2020

### REGULAMIN WYCIEZEK SZKOLNYCH I INNYCH FORM TURYSTYKI

#### Ogólne zasady organizacji wycieczek

1. Wycieczki i inne formy turystyki są integralną formą działalności wychowawczo-profilaktycznej Szkoły.
2. Organizowanie przez Szkołę krajoznawstwa i turystyki ma na celu w szczególności:
  - 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
  - 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
  - 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
  - 4) wspomaganie rodziny i Szkoły w procesie wychowania;
  - 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
  - 6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
  - 7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
  - 8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
  - 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.

#### § 2

1. Wycieczki i inne formy turystyki są organizowane w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.
2. Organizację i program wycieczki (imprezy) dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.
3. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
4. Uczniowie niepełnosprawni, o ile nie ma przeciwwskazań zdrowotnych, mogą brać udział w wycieczce (imprezie), a organizator tej wycieczki (imprezy) ma obowiązek zapewnić im warunki odpowiednie do specyficznych potrzeb wynikających z rodzaju stopnia ich niepełnosprawności.
5. Udział uczniów w wycieczkach (imprezach), z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wymaga zgody rodziców (opiekunów prawnych) w

przypadku uczniów niepełnoletnich.

### Rodzaje wycieczek organizowanych przez Szkołę

#### § 3

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki przez Szkołę odbywa się w następujących formach:
  - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
  - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowane w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
  - 4) Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

#### § 4

1. Wycieczkę (imprezę) przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o podjętych ustaleniach,  
a w szczególności o:
  - 1) celu;
  - 2) trasie;
  - 3) harmonogramie;
  - 4) regulaminie.
2. Program wycieczki (imprezy) organizowanej przez Szkołę, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły.
3. Wzór karty wycieczki (imprezy) stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica lub rodziców ucznia – załącznik nr 2. Listę uczniów podpisuje Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła może organizować wycieczki (imprezy) zagraniczne. Zgody na zorganizowanie wycieczki (imprezy) udziela Dyrektor Szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny, poprzez przekazanie karty wycieczki. Dyrektor Szkoły nie przekazuje listy uczniów.
6. Szkoła ma obowiązek zawrzeć umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce zagranicznej, o ile obowiązek takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;
7. Kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym.
8. Organizację wycieczek zagranicznych regulują odrębne przepisy.

9. W przypadku specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

#### Szczegółowe zasady organizacji wycieczek

##### § 6

1. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywały.
2. Ponadto dla zapewnienia uczestnikom wycieczek pełnego bezpieczeństwa przydziela się opiekunów według następujących zasad:
  - 1) jeden opiekun na 9 uczestników przy przejazdach kolejowych;
  - 2) jeden opiekun na 5 uczestników na szlakach wodnych w Tatrach;
  - 3) jeden opiekun na 10 osób - w innego rodzaju wycieczkach turystyki kwalifikowanej (biwaki, konkursy, turnieje, rajdy, zloty, obozy wędrownie);
  - 4) jeden opiekun na 15 uczniów, przy wyjściu lub przy wyjeździe autobusem poza miasto, które jest siedzibą Szkoły,
  - 5) jeden opiekun na 10 osób – w przypadku wycieczki górskiej;
  - 6) jeden opiekun na 5 uczestników na wycieczkach wysokogórskich;
  - 7) jeden opiekun na 7 osób w przypadku wycieczki rowerowej.
3. Wycieczki piesze nizinne i podgórskie (do wysokości 600 m. n.p.m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 12, przy uwzględnieniu 3-5 godzin dziennego marszu.
4. Wycieczki górskie (o wysokości ponad 600 m n.p.m.) mogą być organizowane dla uczestników od lat 14 posiadających odpowiednią zaprawę turystyczną, np.: członek koła turystycznego, uczestnik innych rajdów lub wycieczek.
5. Przy organizacji wycieczek autokarowych do dużych miast, teatrów, muzeum, pomników kultury – nie bierze się pod uwagę wieku uczestników. Uwzględnia się poziom umysłowy, inteligencję ucznia, program wycieczki.
6. W wycieczkach rowerowych mogą brać udział uczniowie, którzy ukończyli 12 lat i posiadają kartę rowerową. Długość trasy wynosi do 50 km dziennie. Z tyłu i przodu bezwzględnie jadą osoby dorosłe. Odległość od roweru do roweru nie powinna przekraczać 5 m. Przerwa między grupami co najmniej 150 m. Oznaczenia: z przodu biała chorągiewka, z tyłu wysunięty lizak zamontowany przy siodełku rowerowym.
7. Na wycieczkach, podczas których przewiduje się kąpiele w akwenach wodnych - 1 opiekun na 15 uczestników.

##### § 7

8. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę (imprezę) jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu. W przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni musi posiadać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na samodzielny powrót do domu. Jeśli powrót do Łodzi nastąpi o godzinie 21.00, po wszystkich uczniów przychodzi rodzic/opiekun, bez względu na wiek ucznia.
  1. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
  2. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.

3. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
4. Organizator wycieczki (imprezy) ma obowiązek oczekiwać na dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.

#### § 8

1. Udział uczniów w wycieczce (imprezie) - z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych - wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych), oraz zapoznanie się i akceptację Skróconego Regulaminu wycieczek szkolnych i innych form turystyki dla uczniów i rodziców. Rodzice powinni ponadto przed rozpoczęciem wycieczki pokryć koszty związane z udziałem dziecka w wycieczce.
2. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
3. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżyicy, gołoledzi.
4. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
5. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.
6. Podczas wycieczki organizowanej celu zwiedzania miejscowości uczeń powinien znać miejsce postoju autokaru oraz plan dnia. Kierownik wycieczki zawiadamia o fakcie zaginięcia ucznia Policję, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
7. Jeśli do zaginięcia ucznia dojdzie na szlak turystycznym, uczeń powinien wiedzieć dokąd udaje się grupa, znać kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki o fakcie zaginięcia ucznia zawiadamia GOPR, schronisko, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
8. Uczestnicy wycieczek (imprez) organizowanych na terenie kraju nie muszą być obejmowani obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

#### Kierownik wycieczki i opiekunowie

#### § 9

1. Kierownika wycieczki lub imprezy wyznacza Dyrektor Szkoły spośród pracowników pedagogicznych Szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem obozu wędrownego może być osoba po ukończeniu kursu dla kierowników obozów wędrownych.
3. Kierownikiem i opiekunem specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej powinna być osoba, posiadająca udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
4. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel lub inna osoba pełnoletnia, która uzyska zgodę Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku większej niż jeden liczby opiekunów przynajmniej jeden z nich powinien być nauczycielem.
7. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.

#### § 10

Do zadań kierownika wycieczki lub imprezy należy:



1. opracowanie programu i regulaminu wycieczki;
2. zapoznanie uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3. zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
4. zapoznanie uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania;
5. określenie zadań opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. nadzorowanie zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. zorganizowanie i nadzorowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8. dokonanie podziału zadań wśród uczniów;
9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i poinformowanie o tym dyrektora szkoły i rodziców.

#### § 11

1. Obowiązkiem opiekuna jest w szczególności:
  - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami i dbanie o ich bezpieczeństwo;
  - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
  - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom,
  - 5) sprawdzanie stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego,
  - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.
2. Opiekun wycieczki lub imprezy potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.

#### §12

W wycieczce za zgodą Dyrektora Szkoły, można łączyć funkcję kierownika i opiekuna wycieczki.  
Obowiązki uczestników wycieczki

#### §13

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 6) nie zaśmiecać pojazdu;
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd;
- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;

12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

#### Udzielanie zgody na przeprowadzenie wycieczki

##### § 14

1. Zgody na przeprowadzenie lub imprezy wycieczki lub imprezy Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
2. Jeżeli wycieczka przedmiotowa ma odbyć się podczas planowej lekcji danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy zamiar wyjścia poza teren Szkoły, a następnie odnotować fakt przeprowadzenia wycieczki w dzienniku lekcyjnym.

#### Finansowanie wycieczek

##### § 15

1. Plan finansowy musi określać ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe.
2. Wycieczki finansowane mogą być ze składek uczestników, środków Rady Rodziców lub innych źródeł (ze środków pozyskanych od osób fizycznych, prawnych, organizacji i stowarzyszeń wspierających oświatę oraz od sponsorów).
3. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba że udział w imprezie zostanie sfinansowany z innych źródeł.
4. Rodzice (opiekunowie prawni), którzy zadeklarowali udział swego dziecka w wycieczce, a następnie deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia strat, jakie powstały z tego tytułu.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w wycieczce lub imprezie.
6. Kierownik wycieczki odpowiada za terminowe uregulowanie zobowiązań finansowych związanych z organizacją wycieczki lub imprezy.
7. Rozliczenia wycieczki lub imprezy dokonuje kierownik.

#### Dokumentacja wycieczki

##### § 16

1. Dokumentację wycieczki (imprezy) stanowią:
  - 1) karta wycieczki, której wzór określa załącznik nr 1;
  - 2) lista uczestników wycieczki – załącznik nr 2;
  - 3) pisemna zgoda rodziców- załącznik nr 3;
  - 4) Skrócony regulamin wycieczek szkolnych i innych form turystyki dla uczniów i rodziców – załącznik nr 4;
  - 5) zakres czynności kierownika wycieczki określony w załączniku nr 5 do Regulaminu;
  - 6) zakres czynności opiekuna wycieczki określony w załączniku nr 6 do Regulaminu;
  - 7) deklaracja kierownika wycieczki w sprawie ochrony życia i zdrowia – załącznik nr 7 do Regulaminu;
  - 8) deklaracja opiekuna wycieczki w sprawie ochrony życia i zdrowia – załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Dokumentacja wycieczki (imprezy) winna być złożona do zatwierdzenia w terminie co najmniej 7 dni przed jej rozpoczęciem, a w przypadku wycieczki (imprezy) zagranicznej - w terminie 30 dni.

#### Bezpieczeństwo uczestników

##### § 17

1. Zasady bezpieczeństwa w trakcie wycieczek pieszych przemieszczających się po drogach publicznych – dzieci w wieku powyżej 10 lat:

- 1) grupa dzieci w wieku powyżej 10 lat, może się poruszać tylko prawą stroną jezdni,
- 2) zabrania się ruchu po jezdni grupy w czasie mgły,
- 3) liczba dzieci idących jezdnią w kolumnie obok siebie nie może przekraczać 4, pod warunkiem, że grupa nie zajmuje więcej niż połowy szerokości jezdni,
- 4) jeżeli przemarsz grupy dzieci odbywa się w warunkach niedostatecznej widoczności pierwszy i ostatni idący z lewej strony są obowiązani nieść latarki: pierwszy - ze światłem białym, skierowanym do przodu, ostatni – ze światłem czerwonym, skierowanym do tyłu lub użycie kamizelek odblaskowych.
- 5) przed wyruszeniem z przed szkoły uczestnicy powinni być poinformowani o zasadach poruszania się po drogach i po lesie.

### 3. Zasady bezpieczeństwa w trakcie pobytu nad wodą:

- 1) obowiązkiem opiekuna grupy jest zapoznanie podopiecznych z regulaminem korzystania z kąpieliska lub pływalni,
- 2) nie wolno uczestnikom wycieczki zezwalać na kąpiel, pływanie w łodziach, kajakach, jeżeli nie zostało to uwzględnione w programie wycieczki i nie zapewniono dostatecznej opieki instruktorów lub ratowników,
- 3) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie „kąpielisk”, „miejsc wykorzystywanych do kąpeli” i „pływalni”,
- 4) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
- 5) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły,
- 6) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczki wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
- 7) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnego wiatru,
- 8) w zajęciach prowadzonych w zorganizowanych grupach, na jedną osobę nie może przypadać więcej niż 15 uczestników.

### 4. Zasady bezpieczeństwa w trakcie wycieczki autobusowej:

- 1) przed wyjazdem przeprowadzenie kontroli techniczne pojazdu i badanie trzeźwości kierowcy/ów przez policję w punkcie kontroli autokarów, określonym przez KM Policji lub przed szkołą,
- 2) kierownik wycieczki wsiada pierwszy i ustala kolejność zajmowania miejsc,
- 3) jeden z opiekunów lub kierownik dopilnowuje umieszczenia bagażu w lukach bagażowych,
- 4) kierownik wycieczki siada przy drzwiach z przodu autobusu, zaś opiekunowie zajmują miejsca w środku i z tyłu autobusu,
- 5) przed odjazdem obowiązkiem opiekunów lub kierownika wycieczki jest sprawdzenie listy obecności,
- 6) opiekunowie przed odjazdem winni sprawdzić czy uczestnicy wycieczki nie mają przeciwwskazań do podróżowania środkami lokomocji oraz czy posiadają ze sobą zaordynowane leki (należy pamiętać o uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na podawanie w.w leków),
- 7) kierownik musi przed wyjazdem ustalić gdzie w autobusie znajdują się: podręczna apteczka oraz jej wyposażenie, gaśnice oraz wyjścia awaryjne,
- 8) kierownik wycieczki lub jeden z opiekunów winien zabrać do autobusu pojemnik z wodą, papier toaletowy, chusteczki higieniczne oraz woreczki foliowe celem utrzymania czystości w autobusie,
- 9) w czasie jazdy uczestnicy wycieczki siedzą na wyznaczonych miejscach. Opiekunowie muszą dopilnować aby uczestnicy wycieczki nie przemieszczali się po autobusie i nie podróżowali w pozycji stojącej, nie blokowali zamków, nie otwierali drzwi i okien, nie

- wykonywali obscenicznych gestów w stosunku do innych użytkowników drogi, nie wyrzucali jakichkolwiek przedmiotów z pojazdu i nie rzucali przedmiotami,
- 10) po zakończeniu każdego postoju kierownik wycieczki sprawdza, czy wszyscy uczestnicy wycieczki są obecni,
  - 11) przy wysiadaniu z autobusu – pierwszy wysiada jeden z opiekunów i stojąc przy drzwiach ustawia dzieci, zwraca uwagę, aby nie przechodziły na drugą stronę jezdni,
  - 12) w przypadku autobusów wyposażonych w pasy bezpieczeństwa kierownik i opiekunowie muszą dopilnować, aby wszyscy uczestnicy je zapięli,
  - 13) za bezpieczeństwo jazdy oraz sprawność techniczną autobusu, odpowiada przewoźnik i kierowcy,
  - 14) uczestnicy wycieczki zostawiają porządek w autobusie i zabierają swoje rzeczy. Kierownik wycieczki wysiada ostatni – sprawdza czy uczestnicy zabrali wszystkie swoje bagaże i rzeczy osobiste, czy pozostawiono ład i porządek oraz czy nie dokonano uszkodzeń,
  - 15) po wyjściu z autobusu należy sprawdzić listę obecności,
  - 16) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie zobowiązani są do ewakuowania uczestników wycieczki w miejsce bezpieczne z wykorzystaniem drzwi wejściowych lub wyjść awaryjnych. W razie konieczności trzeba udzielić pierwszej pomocy przedlekarskiej.
5. Zasady bezpieczeństwa w trakcie przejazdu środkami komunikacji miejskiej:
- 1) kierownik wycieczki wsiada pierwszy tylko wówczas, gdy ma pewność, że wszyscy uczestnicy wycieczki będą mogli wejść do środka autobusu lub tramwaju.
  - 2) w czasie jazdy uczestnicy winni być maksymalnie jak to możliwe odsunięci od drzwi pojazdu,
  - 3) uczestnicy wycieczki muszą znajdować się w jednym pojeździe lub jednej jego części,
  - 4) uczestnicy muszą znać nazwę przystanku, na którym grupa będzie wysiadać,
  - 5) uczestnicy muszą posiadać ważne bilety na przejazd lub opiekun bilet grupowy,
  - 6) uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość,
  - 7) przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na przystanku komunikacji zbiorowej ustawia dzieci, po czym sprawdza listę obecności,
  - 8) zabrania się wysiadania między przystankami.
6. Zasady bezpieczeństwa w trakcie przejazdu pociągiem.
- 1) w porozumieniu z kierownikiem pociągu należy zabezpieczyć drzwi w wagonach, w którym jadą dzieci,
  - 2) jeżeli konieczny jest podział uczestników wycieczki na grupy – należy dokonać wcześniej i ustalić zasady,
  - 3) w każdym przedziale powinien znajdować kierownik wycieczki lub jeden z opiekunów,
  - 4) kierownik wycieczki wsiada pierwszy, rozdziela dzieci i opiekunów w przedziałach, sprawdza listę obecności,
  - 5) jeden z opiekunów wsiada ostatni,
  - 6) w czasie jazdy pociągiem uczestnikom nie wolno otwierać okien i wychylać się, należy zachować porządek i czystość,
  - 7) kierownik wycieczki lub jeden z opiekunów każdorazowo odprowadza uczestników wycieczki do toalety,
  - 8) przy wysiadaniu kolejność odwrotna – pierwszy wysiada opiekun i na peronie ustawia dzieci,
  - 9) kierownik wycieczki wysiada ostatni – sprawdza przedziały w pociągu,
  - 10) po uformowaniu grupy sprawdzana jest lista obecności.

## Postanowienia końcowe

### § 18

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych, mają obowiązek brać udział w zajęciach z klasą wskazaną przez Dyrektora Szkoły.
2. Listę tych uczniów wychowawca dołącza do dziennika lekcyjnego tej klasy.
3. Kierownik wycieczki może zaproponować rodzicom dodatkowe ubezpieczenie jej uczestników.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.
5. Wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą stosowane kryteria ocen zachowania, określone w Szkolnych Zasadach Oceniania.
6. W przypadku naruszenia przez ucznia Regulaminu zachowania się uczniów podczas wycieczki, zawiadamia się jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz Dyrektora Szkoły.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz przepisy w sprawie zasad i warunków organizowania przez szkoły krajoznawstwa i turystyki.

Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

- 1) załącznik nr 1 – wzór karty wycieczki, a – na terenie miasta, b – poza Łodzią, c – wyjście na imprezy sportowe.
- 2) załącznik nr 2 – wzór listy uczestników wycieczki;
- 3) załącznik nr 3 – pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych);
- 4) załącznik nr 4 - Skrócony regulamin wycieczek szkolnych i innych form turystyki dla uczniów i rodziców
- 5) Załącznik nr 5 – zakres czynności kierownika wycieczki;
- 6) Załącznik nr 6 – zakres czynności opiekuna wycieczki;
- 7) Załącznik nr 7 – deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia – kierownik wycieczki;
- 8) Załącznik nr 8 – deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia – opiekun wycieczki

**Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

Załącznik nr 1 -a

**KARTA WYCIECZKI PRZEDMIOTOWEJ**

**– odbywającej się na terenie miasta**

**Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy:**

.....  
.....

**Trasa wycieczki /instytucja docelowa**

.....  
.....

**Termin ..... Czas trwania imprezy .....**

**klasa ..... Liczba uczestników .....**

**Lista imienna uczestników (z telefonami kontaktowymi do rodziców oraz n-li opiekunów)**  
**w załączeniu**

**Kierownik (imię i nazwisko) .....**

**Liczba opiekunów .....**

**Środek lokomocji .....**

**OŚWIADCZENIE**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.**

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

**kierownik wycieczki /imprezy**

.....

.....

..... **Zatwierdzam**

**Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

**Załącznik nr 1 - b**

**KARTA WYCIECZKI**

**– odbywającej poza miastem Łódź**

**Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy:**

.....  
.....

**Trasa wycieczki /instytucja docelowa**

.....  
.....

**Termin ..... Czas trwania imprezy .....**

**klasa ..... Liczba uczestników .....**

**Lista imienna uczestników (z telefonami kontaktowymi do rodziców oraz n-li opiekunów)**  
**w załączeniu**

**Kierownik (imię i nazwisko) .....**

**Liczba opiekunów .....**

**Środek lokomocji .....**

**OŚWIADCZENIE**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.**

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

**kierownik wycieczki /imprezy**

.....

.....

..... **Zatwierdzam**

**Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

Załącznik nr 1 - c

**KARTA WYCIECZKI**

**– wyjścia na imprezy sportowe**

**Cel i założenia programowe wycieczki/imprezy:**

.....  
.....

**Miejsce zawodów (adres)**

.....  
.....

**Termin ..... Czas trwania imprezy .....**

**klasa ..... Liczba uczestników .....**

**Lista imienna uczestników (z telefonami kontaktowymi do rodziców oraz n-li opiekunów)**  
**w załączeniu**

**Kierownik (imię i nazwisko) .....**

**Liczba opiekunów .....**

**Środek lokomocji .....**

**OŚWIADCZENIE**

**Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży.**

**Opiekunowie wycieczki/imprezy**

**kierownik wycieczki /imprezy**

.....

.....

..... **Zatwierdzam**



# Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

## OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów dotyczących zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczki.

Kierownik wycieczki

.....

*(imię i nazwisko oraz podpis)*

Opiekunowie wycieczki:

1.....

2.....

3.....

4.....

*(imiona i nazwiska oraz podpisy)*

ZATWIERDZAM

.....

# Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

(data i podpis dyrektora szkoły)

## Załącznik nr 2

### Wzór listy uczestników wycieczki

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI DO .....

W DNIU/DNIACH .....

L.p	Imię i nazwisko	Telefon rodzica/telefony rodziców
.		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**Załącznik nr 3**

.....

imię i nazwisko rodzica / opiekuna

.....

*adres*

.....

numer telefonu kontaktowego do rodzica/ opiekuna

**ZGODA NA WYCIECZKĘ**

Wyrażam zgodę na udział syna/córki .....w wycieczce szkolnej do

.....w dniach .....

1. Informuję, iż zapoznałem/am się z regulaminem wycieczki i go akceptuję.
2. Oświadczam, że moje dziecko nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
3. Zgadzam się na ewentualne podanie leków przeciwbólowych lub przeciw chorobie lokomocyjnej.
4. W razie wypadku bądź choroby podczas wycieczki wyrażam zgodę na udzielenie pomocy medycznej lub leczenie ambulatoryjne.
5. Biorę odpowiedzialność za dojsięcie dziecka na miejsce zbiórki i jego powrót do domu.
6. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez moje dziecko w trakcie trwania wycieczki wynikające z nieprzestrzegania regulaminu.
7. W przypadku posiadania indywidualnego ubezpieczenia proszę podać nazwę

Ubezpieczyciela..... Oraz

numer Polisy.....

**Uwagi dotyczące stanu zdrowia dziecka (choroby, na jakie cierpi dziecko; jakie bierze leki, w jakiej dawce i o której godzinie; alergie i uczulenia – jakie przyjmuje leki – dawka leku, sposób podania ). Wszelkie podawanie leków powinno być udokumentowane zleceniem przez lekarza.**

.....

.....

.....

*\*wszelkie leki, w przypadku podania przez nauczyciela, należy dostarczyć w dniu wycieczki kierownikowi bądź opiekunowi wycieczki.*

*\*Oświadczam, że biorę odpowiedzialność za skutki zdrowotne wynikające z podania dziecku przekazanych przeze mnie leków.*

.....

*data*

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna

## **Załącznik 4**

**SKRÓCONY REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH I INNYCH FORM TURYSTYKI  
DLA UCZNIÓW I RODZICÓW W XLIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W ŁODZI**

**Szczegółowe zasady organizacji wycieczek**

**§ 1**

1. Miejscem zbiórki uczniów rozpoczynającej i kończącej wycieczkę (imprezę) jest plac szkolny, skąd uczniowie udają się do domu. W przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni musi posiadać pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na samodzielny powrót do domu. W przypadku powrotu do Łodzi o godzinie 21.00, po wszystkich uczniów przychodzi rodzic / opiekun bez względu na wiek ucznia.
2. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie sprawdzają stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Nie wolno zatrzymywać się w czasie jazdy autobusem w celu wysadzenia dzieci.
5. Organizator wycieczki (imprezy) ma obowiązek oczekiwać na dziecko w miejscu wcześniej ustalonym.
6. Rodzic podpisuje Zgodę na wycieczkę, w której zawarte są m.in. informacje o stanie zdrowia dziecka, przyjmowanych lekach oraz zgoda na pomoc przedmedyczną.
7. Rodzic ponosi odpowiedzialność finansową za szkody materialne wyrządzone przez dziecko w trakcie trwania wycieczki.

**§ 2**

1. Udział uczniów w wycieczce (imprezie) - z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych - wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych)
2. Rodzice/opiekunowie pokrywają, przed rozpoczęciem wycieczki, wszystkie koszty z nią związane.
3. Wycieczka może być odwołana z powodu braku pisemnej zgody rodziców uczniów.
4. Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
5. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
6. W przypadku zaginięcia uczeń (uczniowie) bezwzględnie pozostaje w miejscu zaginięcia.

7. Podczas wycieczki organizowanej celu zwiedzania miejscowości uczeń powinien znać miejsce postoju autokaru oraz plan dnia. Kierownik wycieczki zawiadamia o fakcie zaginięcia ucznia Policję, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
8. Jeśli do zaginięcia ucznia dojdzie na szlak turystycznym, uczeń powinien wiedzieć dokąd udaje się grupa, znać kolor szlaku i docelowe schronisko. Kierownik wycieczki o fakcie zaginięcia ucznia zawiadamia GOPR, schronisko, Dyrektora Szkoły, rodziców (opiekunów prawnych).
9. Uczestnicy wycieczek (imprez) organizowanych na terenie kraju nie muszą być obejmowani obowiązkowym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.

### **Obowiązki uczestników wycieczki**

#### §3

Uczestnik wycieczki jest zobowiązany:

- 1) przybyć na miejsce zbiórki o wyznaczonej godzinie;
- 2) poinformować opiekuna wycieczki o ewentualnym złym samopoczuciu;
- 3) wykonywać polecenia kierownika, opiekunów, pilota i przewodnika;
- 4) w środkach transportu zająć miejsce w wyznaczone przez opiekuna;
- 5) w czasie jazdy nie spacerować, nie stawać na siedzeniu, nie wychylać się przez okno;
- 6) nie zaśmiecać pojazdu;
- 7) korzystać z urządzeń technicznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 8) w czasie postoju i zwiedzania nie oddalać się od grupy bez zgody opiekuna;
- 9) dbać o higienę i schludny wygląd;
- 10) nie oddalać się z miejsca zakwaterowania bez zgody opiekuna;
- 11) w czasie przebywania w schroniskach i innych obiektach noclegowych, a także w kinach, teatrach, wystawach, itp. przestrzegać postanowień i regulaminów tych obiektów;
- 12) zachowywać się zgodnie z ogólnymi zasadami dobrego wychowania i kultury.

**Zapoznałem/am się i akceptuję Skrócony Regulamin Wycieczek Szkolnych i zobowiązuję się do jego przestrzegania.**

.....

.....  
**Data i podpis rodzica/opiekuna  
podpis ucznia**

**Data i**

**Załącznik nr 5**

**Zakres czynności kierownika wycieczki**

Imię i nazwisko kierownika: .....

Kierownik w szczególności:

1. opracowuje program i regulamin wycieczki;
2. zapoznaje uczniów, rodziców i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;
3. zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;
4. zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;
5. określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;
6. nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;
7. organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i nocleg dla uczniów i opiekunów wycieczki;
8. dokonuje podziału zadań wśród uczniów;
9. dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki;
10. dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.

Przyjęłam/ąłem do wiadomości i stosowania

Łódź, dnia ..... ..

(czytelny podpis kierownika wycieczki)

Załącznik nr 6

**Zakres czynności opiekuna wycieczki**

Imię i nazwisko opiekuna:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Opiekun wycieczki zobowiązuje się w szczególności do:

1. Sprawowania opieki nad powierzonymi mu uczniami i dbania o ich bezpieczeństwo;
2. Współdziałania z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy;
3. Sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. Nadzorowania wykonywania zadań przydzielonych uczniom,
5. Sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu noclegowego,
6. Wykonywania innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

Przyjęłam/ąłem do wiadomości i stosowania

Łódź, dnia .....

1. ....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)
2. ....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)
3. ....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)
4. ....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)

Załącznik nr 7

**OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA WYCIECZKI**

.....

*(imię i nazwisko kierownika wycieczki)*

**Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka  
na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia  
dzieci powierzonych mej opiece w czasie wycieczki krajoznawczo - turystycznej  
do ..... w okresie od dnia ..... do  
dnia.....

oświadczam, że:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/am się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży,
2. Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków kierownika wycieczki.

Łódź, dnia .....

.....

*(podpis kierownika)*



Załącznik nr 8

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNÓW WYCIECZKI**

Imię i nazwisko opiekuna:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**Deklaracja w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczce**

W poczuciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece w czasie wycieczki krajoznawczo - turystycznej do ..... w okresie od dnia ..... do dnia.....

oświadczam, że:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/am się z materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży,
2. Zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków opiekuna wycieczki.

Łódź, dnia .....

1. ....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)
- 2.....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)
- 3.....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)
- 4.....  
(czytelny podpis opiekuna wycieczki)

## 1.10. Zasady dokumentowania wyjść nauczycieli z grupą uczniów poza teren szkoły na zajęcia dydaktyczne

Aktualizacja 1.09.2020

### I. Dokumentowanie wyjść na zajęcia wychowania fizycznego, rozgrywki,

1. Jako wyjście poza teren szkoły rozumie się każde wyjście nauczyciela wychowania fizycznego na zajęcia wychowania fizycznego (w tym na zajęcia prowadzone w ramach treningów na CHKS), które nie odbywają się na terenie szkoły lub boiska szkolnego, Wyjście jest dopuszczalne tylko wtedy gdy ze względów organizacyjnych lub pogodowych nie można zajęć odbywać w szkole lub na boisku szkolnym.
2. **Każde wyjście odbywa się zgodnie z aktualnymi wytycznymi epidemiologicznymi**
3. Wychodząc na zajęcia należy określić rodzaj wyjścia „S” (służbowe) rodzaj zajęć („wf” zajęcia w ramach wychowania fizycznego, „tr” trening - miejsce odbywania zajęć lub treningu np. Park, CHKS) oraz na której lekcji jest wyjście.
- ✓ Wychodząc na zawody należy (niezależnie od wcześniejszego ustalenia z dyrekcją szkoły wyjścia i przygotowanej karty zgłoszenia podpisanej przez dyrektora szkoły) wywiesić w pokoju nauczycielskim kopię karty zgłoszenia na zawody uzupełnioną o: ✓  
✓ miejsce rozgrywek,  
✓ przewidywany czas zawodów tj np. wyjście po 1 lekcji czas trwania od do około, dopisanie klasy przy nazwisku ucznia,  
✓ informację czy wszyscy zgłoszeni uczniowie wychodzą ze szkoły np. skrótem „ob.”
4. Po zawodach należy sms-em do dyrekcji szkoły zgłosić fakt zakończenia zawodów i ew. uwagi dotyczące uczniów (o ile jest taka potrzeba).
5. W zeszycie rozgrywek należy niezwłocznie (1-2dni) po wyjściu na zawody, rozgrywki wpisać skład reprezentacji (z datą) i wyniki+ podpis n-la prowadzącego.
6. TRENERZY są zobowiązani również zgłaszać do dyrekcji szkoły skład drużyny wyjeżdżającej na rozgrywki w ramach zajęć lekcyjnych, a po powrocie przekazywać informacje o wyniku. (informacje o składzie drużyny i wyniku wpisuje do zeszytu

rozgrywek nauczyciel wychowania fizycznego współpracujący z danym trenerem).

II. Dokumentowanie wyjść na pozostałe zajęcia dydaktyczne.

1, Wjazdy na wycieczki dokumentuje się zgodnie z regulaminem wycieczek,( z „PROCEDUR”) pamiętając o dołączeniu podpisów uczniów pod regulaminem autokarowych wycieczek. Po powrocie z wycieczki po przekazaniu uczniów rodzicom konieczny jest sms wróciliśmy i ew komentarz jeśli potrzebny.

2. Wyjścia dydaktyczne zbiorowe (całą klasą do kina, teatru, itp) nauczyciel wpisuje:

”S” służbowe

- ✓ miejsce wyjścia jako nazwę kina lub teatru , uczelni itp,
- ✓ przewidywaną godzinę rozpoczęcia (np. po 1 lekcji) i zakończenia zajęć (seansu),
- ✓ nr klasy/ opiekun, np. IIIa/Kowalska
- ✓ ilość uczniów wychodzących
- ✓ dokładną listą wychodzących jest sprawdzona lista obecności w dzienniku lekcyjnym

3. Inne wyjścia (gdy wychodzących uczniów jest mniej) na konkursy, targi, promocje itp. wpisujemy podając:

v' dokąd grupa wychodzi, v/ ilość osób,

V czas trwania wyjścia.

Imienna lista uczestników (z określeniem miejsca, czasu, nazwiska opiekuna) zatwierdzona przez dyrektora szkoły jest wywieszana na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

## **1.11 Procedura bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid – 19 na terenie XLIII LO im. Juliana Tuwima w Łodzi**

Organizacja pracy szkoły w okresie pandemii Covid-19 uwzględnia Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 1 września 2020 r., w tym w zakresie:

### **I. PODSTAWA PRAWNA:**

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej:

1. W sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach - Dz.U. poz.1386 (od 14.08.2020 r. zmieniło przepis z dnia 31.12.2002 r. Dz.U. z 2020 poz. 1166)
2. W sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - Dz.U. poz.1389 (od 1.09.2020 r. zastąpi przepis z dnia 11.03.2020 r. Dz.U. poz. 410 z 10 zmianami)
3. W sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 - Dz.U. poz.1394 (generalnie od 1.09.2020 r. zastąpi przepis z dnia 20.03.2020 r. Dz.U. poz. 493 z 8 zmianami).

### **II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:**

1. Ustala i na bieżąco aktualizuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk i zachowania reżimu sanitarnego.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia oraz pracownika.
5. Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych, materiałów dydaktycznych, pomocy naukowych.

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

6. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.

### III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

#### 1. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik na bieżąco dba o higienę rąk często myjąc je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem oraz dezynfekuje.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel administracji i obsługi maksymalnie ogranicza swój kontakt z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.

#### 2. Obowiązki nauczycieli:

- Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, prowadząc zajęcia dydaktyczne i zajęcia opiekuńczo – wychowawcze realizowane w formie pracy tradycyjnej, hybrydowej lub zdalnej.
- Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Nadzoruje zakrywanie przez uczniów maseczką ust i nosa podczas pobytu w przestrzeniach wspólnych oraz zachowania bezpiecznego dystansu między uczniami, częstego mycia rąk lub ich dezynfekcji przed korzystaniem ze sprzętu, urządzeń, materiałów dydaktycznych.
- Przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas prowadzenia zajęć na boisku szkolnym oraz podczas pobytu uczniów na patio (przerwy na powietrzu).
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyległy do szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu lub w czasie przerw.
- Opiekunowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni wspólnej placówki lub stosują osłonę ust i nosa
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

## **Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

### **IV. OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

- Uczeń zachowuje bezpieczny dystans 1,5 m. od innych osób, przed wejściem do budynku szkolnego, wchodząc dezynfekuje ręce.
- Udaje się do sali lekcyjnej zgodnie z harmonogramem zajęć.
- Uczeń do sali lekcyjnej wchodzi pojedynczo, zajmuje wyznaczone miejsce.
- Podczas zajęć uczeń korzysta wyłącznie ze swoich podręczników i przyborów szkolnych.
- W każdej sytuacji związanej z bezpieczeństwem bezwzględnie stosuje się do wytycznych nauczyciela.
- W sali lekcyjnej uczeń nie musi nosić maseczki. Zakłada ją podczas przerwy w przestrzeni wspólnej placówki.
- Uczeń we właściwy sposób zasłania usta i nos przy kichaniu lub kasłaniu.
- Uczeń, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi na zajęcia szkolne.
- Jeśli członek rodziny jest objęty kwarantanną uczeń nie może korzystać z zajęć w szkole.
- W przypadku złego samopoczucia, które może wskazywać na przeziębienie uczeń niezwłocznie zgłasza ten fakt nauczycielowi i stosuje się do jego zaleceń.
- Uczeń pozostający w domu z tytułu kwarantanny, gorszego samopoczucia zobowiązany jest do uzupełnienia wiedzy w sposób uzgodniony z nauczycielem przedmiotu

### **V. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie XLIII LO w Łodzi dostępnymi na stronie szkoły oraz w dzienniku Librus.
2. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2.
3. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
4. Poprzez dziennik LIBRUS powiadamiają bez zbędnej zwłoki wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka w szkole.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu,

## **Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaszania.

6. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący co najmniej 1,5 metra. Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren szkoły.
7. Przekazują aktualny numeru telefonu i pozostają w stałym kontakcie ze szkołą.

### **VI. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:**

**Praca odbywać się będzie zgodnie z aktualnymi wytycznymi MZ, GIS, łódzkiego SANEPID-u MEN**

### **VII. Ogólne zasady pracy od 1 września 2020 r.**

1. Zajęcia rozpoczynają się zgodnie z planem lekcyjnym
2. Pracujemy z 1 długą przerwą po 4 lekcji
3. Każda klasa przebywa w jednej, wyznaczonej sali lekcyjnej
4. Uczniowie siedzą pojedynczo (wyjątek przedmioty rozszerzone)
5. Nauczyciele dochodzą na zajęcia do uczniów.
6. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut
7. Przy wejściu do szkoły znajdują się środki dezynfekujące – należy obowiązkowo zdezynfekować ręce.
8. Uczniowie rozpoczynający lekcje od 1 godziny mogą wejść na teren szkoły o godzinie 7:35. Uczniowie rozpoczynający zajęcia kolejnymi godzinami lekcyjnymi wchodzi do szkoły 10 minut przed rozpoczęciem lekcji.
9. Uczniowie i nauczyciele wchodzi do szkoły w maseczkach lub przyłbicach, które zdejmują dopiero po wejściu do sali lekcyjnej
10. Po wejściu do szkoły, po pozostawieniu ubrań w szatni udają się niezwłocznie pod wyznaczoną salę.
11. Uczniowie wszystkie rzeczy osobiste zabierają ze sobą do swojej sali, mogą je też zostawiać w tej sali na dzień następny lub wychodząc na zajęcia w innej Sali, jednak muszą być w torbie nie pozostawione na ławce.

- 12. Podczas przerwy uczniowie mogą wychodzić z sali, która w tym czasie jest wietrzona.**
- 13. Uczniowie pod opieką nauczyciela przebywają na korytarzu z zastosowaniem reżimu sanitarnego (odległości) oraz w miarę możliwości w maseczkach lub przyłbicach**
- 14. W szkole obowiązuje ruch „prawostronny” - regulowany strzałkami „Kierunek ruchu uczniów”**
- 15. Przy dobrej pogodzie zalecane jest wyjście z uczniami na powietrze wg odrębnych komunikatów.**
- 16. Jeżeli po zakończonej lekcji uczniowie mają w planie w-f, informatykę lub język niemiecki i angielski dzielony na grupy lub zajęcia z przedmiotów rozszerzonych wówczas są oni odbierani z sali i odprowadzani do sali, w której przebywają przez nauczyciela danego przedmiotu.**
- 17. W trakcie lekcji uczniowie pracują bez masek czy przyłbic ochronnych**
- 18. Uczniowie korzystają z własnych podręczników i przyborów szkolonych**
- 19. Po zakończonych lekcjach uczniowie pozostawiają krzesła na ławkach, klasa odprowadzana jest przez nauczyciela do szatni.**
- 20. Pracowników i uczniów obowiązują procedury postępowania na terenie szkoły, które będą na bieżąco aktualizowane.**

## **VIII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID – 19**

### Dla pracownika:

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły/ placówki, który podejmuje następujące działania:
  - a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
  - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
  - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
  - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły/placówki.



## **Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. Pracownicy z objawami choroby wymienionymi w pkt. 1 nie mogą przychodzić do pracy.
5. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor szkoły/placówki zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

### Dla ucznia:

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub z widocznymi objawami przeziębienia (duszności, kaszel, gorączka), zostaje odizolowany od grupy do wyznaczonego pomieszczenia.
2. W izolacji uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki/nauczyciela z zachowaniem min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora/wicedyrektora o zaistniałej sytuacji zdrowotnej ucznia.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną (w razie złego stanu zdrowia ucznia).
6. Uczniowie z objawami choroby wymienionymi w pkt. 1 nie mogą przychodzić do szkoły.

## **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedura obowiązuje całą społeczność szkolną od dnia 1 września 2020r., a jej treść zostanie umieszczona na stronie internetowej szkoły oraz w Librusie.
3. Procedura obowiązuje do czasu jej odwołania.
4. Pracowników i uczniów obowiązują aktualne zalecenia MZ, GIS, MEN oraz lokalnych służb sanitarnych

## **II. Zagrożenia wewnętrzne i procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

### **2.1. Agresywne zachowania w szkole lub zjawisko tzw. fali – procedury postępowania w przypadku wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych, tj. agresji fizycznej i słownej ucznia lub nauczyciela**

Do najważniejszych zagrożeń wewnętrznych w szkole należą: agresywne zachowania ucznia oraz zjawisko tzw. fali, korzystanie przez uczniów z substancji psychoaktywnych, kradzież, wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, pedofilia i uwodzenie, pornografia, nieprawidłowe zachowania psychoseksualne, czyn karalny dokonany przez ucznia.

Zagrożeniom w szkole zwykle towarzyszą poprzedzające je lub towarzyszące im widoczne symptomy zachowań uczniów, na podstawie których można je rozpoznać.

Ofiary negatywnych działań w szkole zwykle skarżą się na bóle głowy czy brzucha lub na brak apetytu. Często pojawia się u nich niechęć do chodzenia do szkoły (wagary) lub całkowita absencja.

W rodzinie występują agresja wobec rodzeństwa i rodziców, widoczny niepokój, rozdrażnienie lub lękowe reagowanie na różne sytuacje. Uczniowie tacy izolują się i szukają samotności. Odbija się to negatywnie na ich wynikach w nauce.

Nauczyciele i rodzice powinni zauważyć te zachowania i rozpocząć wyjaśnianie ich przyczyn. Należy pamiętać, że uczniowie na ogół ukrywają, iż stali się ofiarami czynów zabronionych, wstydzą się, nie chcą martwić nauczycieli lub rodziców. Niekiedy przypisują sobie winę za to, co ich spotkało.

#### **Niewłaściwe zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa w szkole mają wiele przyczyn:**

1. Uwarunkowania osobowościowe sprawcy – np. zaburzenia rozwoju emocjonalnego, słabo rozwinięte kompetencje społeczne, nieumiejętność radzenia sobie z problemami w sposób konstruktywny; wpływ środowiska pozaszkolnego – otoczenia ucznia, uwarunkowań społeczno-rodzinnych.
2. Wpływ telewizji, internetu, gier komputerowych.
3. Oddziaływanie środowiska szkolnego: konflikty między rówieśnikami, negatywna dominacja starszych kolegów, próba zdobycia kontroli nad rówieśnikami, chęć imponowania, wyróżnienia się wśród społeczności szkolnej.

## **Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym**

4. Funkcjonowanie szkoły – duża liczba uczniów, hałas, anonimowość uczniów, brak współpracy z rodzicami, policją, nieumiejętność zagospodarowania czasu wolnego uczniów czy brak zajęć pozalekcyjnych.
5. Błędy popełnianie przez nauczycieli w procesie kształcenia, wychowania i opieki – brak dbałości o pozytywny klimat w klasie, problemy w komunikacji z uczniem, niereagowanie na zachowania niewłaściwe.

Źródłem problemów w szkole może być też zestresowany i przemęczony nauczyciel, niepotrafiący poradzić sobie z agresją dzieci.

### **Zagrożenia wynikające z niewłaściwego funkcjonowania uczniów przejawiają się jako:**

1. Systematyczne dokuczanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, przezywanie, robienie sobie żartów, bicie, popychanie i kopanie.
2. Dominacja nad innymi, chęć podporządkowania ich sobie, używanie gróźb i siły.
3. Spadek zainteresowania szkołą.
4. Niechęć do podejmowania aktywności na rzecz społeczności lokalnej.
5. Niekontrolowane wybuchy gniewu, impulsywność.
6. Nastawienie „na nie” i agresja wobec dorosłych (w tym nauczycieli).
7. Brak poczucia winy i wstydu, a nawet zadowolenie z własnych negatywnych zachowań.
8. Zachowania aspołeczne: kradzież, wandalizm, picie alkoholu, przyjmowanie narkotyków.
9. Agresja w stosunku do zwierząt.
10. Fascynacja sytuacjami ukazującymi sceny przemocy, inicjowanie rozmów na tematy związane z używaniem niebezpiecznych narzędzi.
11. Ekspresja wyrażana w pracach szkolnych, ukierunkowana na zjawiska związane z przemocą, prace plastyczne obrazujące sceny agresji.
12. Nadmierne zainteresowanie funkcjonowaniem grup przestępczych (próby nawiązania kontaktu).
13. Rozmowy na tematy związane z bronią, przynoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi (m.in. noży, broni palnej, materiałów wybuchowych).

### **Przyczyną zagrożeń mogą być niewłaściwe postawy i zachowania nauczycieli, takie jak:**

1. Drwina i złośliwość wobec uczniów.
2. Wywieranie presji psychicznej, ośmieszanie, lekceważenie uczniów.
3. Agresja słowna – dokuczanie, wyśmiewanie.
4. Naruszanie nietykalności cielesnej.
5. Groźby w stosunku do ucznia.
6. Źle rozumiana solidarność zawodowa – nauczyciele bronią siebie nawzajem, by zachować dobre imię, nie ujawniając przypadków niewłaściwego traktowania ucznia przez innych nauczycieli.

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

Rekomendowane działania w szkole
Każdy sygnał świadczący o zaistnieniu zagrożenia należy traktować z powagą i przeciwdziałać mu na możliwie wczesnym etapie jego powstawania.
Należy dać uczniowi możliwość poinformowania nauczyciela lub pedagoga o zaistniałej sytuacji związanej z czynnością niebezpieczną, budując atmosferę zaufania.
Należy zawsze wyciągać konsekwencje w stosunku do osób dopuszczających się czynów zabronionych.
W ramach działań profilaktycznych podczas lekcji wychowawczych, we współpracy z ekspertami i specjalistami, należy informować uczniów o konsekwencjach związanych z zagrożeniami w szkole, jak i poza nią.
Należy tworzyć przyjazne środowisko pracy i nauki – klimat społeczny – poprzez sprawiedliwe ocenianie, jasne, czytelne normy, przyjazny nadzór nad uczniami, sprawną organizację życia szkolnego.
Należy podejmować działania integrujące zespoły klasowe, poznawanie się uczniów, sprzyjające budowaniu pozytywnych relacji w klasie.
Należy budować dobre relacje nauczyciela z uczniami, np.: jasno określać zasady pracy i wymagania wobec uczniów, szanować ucznia i udzielać mu wsparcia, sprawować kontrolę w klasie i interweniować w razie zachowania naruszającego normy.
Należy diagnozować sytuacje w szkole w kontekście występowania zagrożeń wewnętrznych, przeciwdziałania im i usuwania ich oraz monitorować postępy i efekty wprowadzonych działań.
Niezbędna jest edukacja, kierowana do nauczycieli, osób współpracujących z uczniami i rodziców w zakresie rozwiązywania problemów.
Należy organizować w szkole zajęcia profilaktyczne dla rodziców.

Niektóre z czynów stanowiących fizyczne zagrożenie wewnętrzne w szkole noszą znamiona czynów zabronionych. Należy pamiętać, że na zasadach określonych w *Kodeksie karnym* odpowiada osoba, która popełniła czyn zabroniony po ukończeniu 17 lat. Określa to art. 10 § 1 *Kodeksu karnego*. Także niektóre czyny osoby, która ukończyła 15 lat rozpatrywane są jako przestępstwa – określa je szczegółowo art. 10 § 2 kk. Nie oznacza to jednak, że odpowiedzialności nie mogą podlegać osoby młodsze. Odpowiedzialność przed sądem rodzinnym i dla nieletnich ponoszą osoby, które w chwili popełnienia czynu ukończyły 13 lat, jednak taki czyn nie stanowi przestępstwa, a jedynie jest klasyfikowany jako czyn karalny zaś, sprawca podlega stosowaniu środków wychowawczych przewidzianych w *Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich*.

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

### Procedury postępowania w przypadku najczęściej występujących fizycznych zagrożeń wewnętrznych

<b>Agresywne zachowania ucznia w szkole lub przypadki tzw. fali</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek wystąpienia na jej terenie zachowań agresywnych, tj. agresji fizycznej i agresji słownej ucznia wobec ucznia lub wobec nauczyciela.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych krokach decyduje dyrektor placówki, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny. Czynnościami podejmowanymi w trakcie realizacji procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
<b>Sposób postępowania</b>	<b>1. Agresja fizyczna</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany, jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom zdarzenia, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o rozdzielenie bijących się uczniów i uniemożliwienie im dalszego kontaktu.</li><li>• W przypadku zagrożenia życia (gdy osoba poszkodowana jest nieprzytomna) pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).</li><li>• Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.</li><li>• Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego.</li><li>• Pedagog/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.</li></ul>

<p><b>Sposób postępowania</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić specjalistycznej pomocy ofierze przemocy oraz wskazać, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach.</li><li>• Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania.</li><li>• Należy ustalić działania w podobnych przypadkach oraz zweryfikować stosowane w szkole narzędzia i metody pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej.</li><li>• W przypadku przeprowadzenia przez agresora kolejnych ataków – z widocznymi skutkami pobicia – szkoła kieruje sprawę na policję, od której postępowania zależą dalsze losy sprawcy przemocy. Wobec agresora stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie i/lub regulaminie szkoły.</li></ul> <p><b>2. Agresja słowna</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.</li><li>• Należy powiadomić wychowawcę klasy i/lub dyrektora, pedagoga/psychologa.</li><li>• Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza z uczniem rozmowę mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowy z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.</li><li>• Wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowy ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, uzgadnia wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.</li><li>• O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.</li><li>• Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy specjalistycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w podobnych sytuacjach.</li><li>• Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia, wyjaśnić im pojęcia: emocje, agresja, przemoc, przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania.</li><li>• W poważnych przypadkach, np. uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego, powiadamiana jest policja.</li><li>• Wobec ucznia przejawiającego zachowania agresywne stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie lub regulaminie szkoły.</li><li>• Należy zweryfikować stosowane w szkole narzędzia i metody pracy wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej.</li></ul>
-----------------------------------	---

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

<b>Obowiązki pracowników</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;</li><li>• branie udziału w szkoleniach z zakresu stosowania procedury;</li><li>• posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury;</li><li>• znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;</li><li>• szkolenie uczniów w zakresie działań prowadzonych w ramach procedury;</li><li>• stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej sytuacją trudną lub kryzysową.</li></ul>
------------------------------	---

## 2.2. Substancje psychoaktywne – procedura postępowania w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych

<b>Znalezienie w szkole substancji psychoaktywnych</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole/placówce w sytuacji zagrożeń wewnętrznych związanych z rozprowadzaniem niebezpiecznych środków odurzających oraz odurzeniem alkoholem, narkotykami lub „dopalaczami”.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny.
<b>Podstawy uruchomienia procedury</b>	Wystąpienie zagrożenia: (1) rozpowszechnianiem środków odurzających (narkotyków, dopalaczy) lub alkoholu, (2) zdrowia ucznia po użyciu środka odurzającego lub spożycia alkoholu oraz (3) zdrowia ucznia w wyniku wypadku w szkole lub poza nią.
<b>Sposób postępowania</b>	<b>1. W przypadku znalezienia podejrzonej substancji odurzającej na terenie szkoły, należy:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zachować szczególne środki ostrożności;</li><li>• zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz jej ewentualnym zniszczeniem;</li><li>• powiadomić dyrektora szkoły, który zawiadamia policję;</li><li>• ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo należy znaleziona substancja;</li><li>• przekazać policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji;</li><li>• opracować i przeprowadzić projekty edukacyjne dotyczące ww. problematyki oraz wdrożyć profilaktykę uzależnień.</li></ul>



## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

<p><b>Sposób postępowania</b></p>	<p><b>2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• odizolować podejrzanego od pozostałych uczniów w klasie;</li><li>• powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego;</li><li>• powiadomić dyrektora szkoły, który zawiadomi policję;</li><li>• zażądać od ucznia, w obecności innej osoby/pedagoga, przekazania posiadanej substancji i/lub pokazania zawartości plecaka oraz kieszeni;</li><li>• powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia;</li><li>• poinformować rodziców o procedurach obowiązujących w szkole/placówce;</li><li>• przeprowadzić z uczniem w obecności jego rodziców/opiekunów prawnych rozmowę o złamaniu obowiązujących zasad szkolnych, a następnie objąć ucznia działaniami profilaktycznymi; wsparcia należy udzielić również rodzicom/ opiekunom prawnym ucznia;</li><li>• zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym działania profilaktyczne w zakresie rozpoznawania sygnałów ostrzegawczych oraz posiadania i rozprowadzania środków odurzających, bądź specjalistyczne, np. uczestnictwo w warsztatach umiejętności wychowawczych.</li></ul>
<p><b>Sposób postępowania</b></p>	<p><b>3. W przypadku rozpoznania u ucznia stanu odurzenia alkoholem należy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• powiadomić wychowawcę klasy ucznia;</li><li>• odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie;</li><li>• powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego;</li><li>• przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego;</li><li>• powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;</li><li>• powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz prosić ich o przybycie do szkoły/placówki;</li><li>• poinformować rodziców/opiekunów prawnych o obowiązującej w szkole procedurze postępowania w przypadku znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych, a następnie objąć ucznia działaniami profilaktycznymi; wsparcia udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia;</li><li>• przeprowadzić rozmowę z rodzicami, opisując zagrożenie zdrowia dziecka, wskazać instytucje, które mogą służyć pomocą w zaistniałej sytuacji;</li><li>• w przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia powiadomić jednostkę państwowego ratownictwa medycznego.</li></ul>

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

<p><b>Sposób postępowania</b></p>	<p><b>W przypadku rozpoznania stanu odurzenia ucznia narkotykami, w tym „dopalaczami”:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;</li> <li>• poinformować pielęgniarkę/pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego;</li> <li>• w momencie rozpoznania odizolować ucznia od pozostałych rówieśników w klasie;</li> <li>• przekazać ucznia pod opiekę pielęgniarki/pedagoga szkolnego/psychologa szkolnego;</li> <li>• poinformować dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;</li> <li>• wezwać do szkoły rodziców/opiekunów prawnych ucznia;</li> <li>• przekazać rodzicom informację o obowiązującej procedurze postępowania;</li> <li>• przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz z uczniem;</li> <li>• zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych do pomocy dziecku w zaprzestaniu odurzania się, wskazać działania i instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji;</li> <li>• opracować działania profilaktyczne do zrealizowania z uczniem;</li> <li>• uwzględnić w programie wychowawczo-profilaktycznym zdiagnozowane obszary;</li> <li>• monitorować i ewaluować efekty oddziaływań profilaktycznych;</li> </ul> <p>w przypadku wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowia powiadomić jednostkę państwowego ratownictwa medycznego.</p>
<p><b>Sposób postępowania</b></p>	<p><b>5. W przypadku odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szkoła pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję oraz pomoc społeczną;</li> <li>• szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie pomocy i wsparcia ucznia na mocy obowiązujących przepisów prawa.</li> </ul>
<p><b>Obowiązki pracowników</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapoznanie się ze skutecznymi działaniami profilaktycznymi;</li> <li>• umiejętność rozpoznawania rodzajów i wyglądu środków odurzających;</li> <li>• znajomość symptomów wskazujących na odurzenie narkotykiem;</li> <li>• znajomość symptomów nadużycia alkoholu;</li> <li>• regularne prowadzenie zajęć profilaktycznych dotyczących zagrożenia zdrowia substancjami psychoaktywnymi;</li> <li>• systematyczne prowadzenie zajęć na temat stosowania obowiązującego prawa, dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;</li> </ul>

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

<b>Obowiązki pracowników</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• realizowanie z uczniami projektów edukacyjnych na temat współczesnych zagrożeń;</li><li>• prowadzenie cyklicznych szkoleń dla rodziców na temat zagrożeń zdrowia dzieci;</li><li>• prowadzenie ciągłej obserwacji uczniów w zakresie ich zdrowia i bezpieczeństwa;</li><li>• opracowanie listy instytucji pomocowych zajmujących się uzależnieniami, dostępnych w lokalnym środowisku;</li><li>• zapoznanie się z bazą programów rekomendowanych i wdrażanie ich zgodnie z potrzebami w swojej szkole (<a href="http://www.programyrekomendowane.pl">www.programyrekomendowane.pl</a>).</li></ul>
------------------------------	---

### 2.3. Kradzież; wymuszanie – procedura postępowania w przypadku wystąpienia w szkole kradzieży bądź wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych

<b>Kradzież bądź wymuszenie pieniędzy lub przedmiotów wartościowych</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Określenie sposobu postępowania w przypadku stwierdzenia w szkole kradzieży bądź wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych, dokonanych przez ucznia.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Za uruchomienie i anulowanie procedury oraz kierowanie koniecznymi działaniami odpowiadają kolejno: dyrektor placówki, w przypadku jego nieobecności wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog szkolny.
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska;</li> <li>• bezzwłoczne powiadomienie dyrektora przez osobę, która wykryła kradzież;</li> <li>• zażądanie, aby podejrzewany uczeń pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży lub przekazał skradzioną rzecz, 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 plecaka ucznia – może to zrobić tylko policja);</li> <li>• zabezpieczenie dowodów, tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich policji;</li> <li>• przekazanie sprawcy czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły;</li> </ul>
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustalenie we współpracy z pedagogiem szkolnym okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;</li> <li>• wezwanie przez dyrektora rodziców/opiekunów prawnych sprawcy i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w ich obecności; należy sporządzić notatkę z tej rozmowy, podpisaną przez rodziców/opiekunów prawnych;</li> <li>• doprowadzenie do zadośćuczynienia przez sprawcę, w porozumieniu z jego rodzicami, poszkodowanemu w kradzieży;</li> <li>• powiadomienie policji;</li> <li>• podjęcie innych czynności w zależności od regulacji zawartych w statucie szkoły.</li> </ul>

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

<b>Obowiązki pracowników</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury;</li><li>• wzięcie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury;</li><li>• posiadanie listy numerów telefonu osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury;</li><li>• znajomość własnych zadań w przypadku uruchomienia procedury;</li><li>• stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej procedurą.</li></ul>
------------------------------	---

## 2.4. Pedofilia i uwodzenie – procedura postępowania w przypadku wystąpienia zjawiska pedofilii w szkole

Pedofilia jest przestępstwem przeciwko wolności seksualnej i obyczajności. W myśl *Kodeksu karnego*, art. 200 § 1: „Kto obcuje płciowo z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszcza się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadza ją do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12.”

<b>Wystąpienie zjawiska pedofilii w szkole</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku wystąpienia zagrożenia wewnętrznego, wynikającego z pojawienia się osób psychicznie i fizycznie molestujących dzieci lub nakłaniających je do wykonywania czynności seksualnych.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bezzwłoczne podjęcie działań mających na celu powstrzymanie tego zjawiska;</li> <li>• po stwierdzeniu zagrożenia powiadomienie dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego;</li> <li>• w przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, bezzwłoczne powiadomienie policji;</li> <li>• przekazanie przez dyrektora wszystkim pracownikom szkoły informacji o stwierdzonym zagrożeniu;</li> <li>• podjęcie przez wychowawców oraz pedagoga/psychologa szkolnego działań profilaktycznych skierowanych do uczniów w celu omówienia potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazywania pracownikom szkoły informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie;</li> <li>• w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłoczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz policji w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy;</li> <li>• wezwanie do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia przez dyrektora;</li> <li>• przeprowadzenie przez pedagoga/psychologa szkolnego indywidualnej rozmowy z uczniem – omówienie w obecności rodziców przyczyn i okoliczności zdarzenia;</li> </ul>

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

	<ul style="list-style-type: none"><li>• ustalenie przez dyrektora, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia oraz pedagogiem/psychologiem szkolnym, dalszych działań mających na celu zapewnienie uczniowi właściwej opieki.</li></ul>
<b>Podstawy prawne uruchomienia procedury</b>	<i>Kodeks karny</i> : art. 197 § 3; art. 200; art. 200a; art. 200b.

## 2.5 Pornografia – procedury postępowania w przypadku rozpowszechniania przez ucznia pornografii w szkole

<b>Przypadek rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów na wypadek zagrożenia wewnętrznego, związanego z rozpowszechnianiem materiałów o charakterze pornograficznym.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• w przypadku otrzymania przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w internecie lub szkole bezzwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu;</li><li>• w przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji związanych z przemocą skierowaną wobec tego ucznia ze strony sprawców zdarzenia;</li><li>• przekazanie przez dyrektora pracownikom szkoły informacji o stwierdzonym zagrożeniu bez wskazywania konkretnego ucznia;</li><li>• podjęcie przez wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa szkolnego działań profilaktycznych wśród uczniów w celu omówienia zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym, oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań;</li><li>• wezwanie przez dyrektora do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechnił materiały pornograficzne;</li><li>• przeprowadzenie przez wychowawcę lub pedagoga, psychologa szkolnego rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.</li></ul>



## 2.6 Nieprawidłowe zachowania psychoseksualne w szkole – procedury postępowania w przypadku wystąpienia prostytucji

<b>Przypadek prostytucji wśród uczniów</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia wewnętrznego, związanego z prostytucją w szkole lub wśród uczniów.
<b>Osoby odpowiedzialne</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności noszących znamiona prostytucji, powiadomienie o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły przez nauczyciela przyjmującego zgłoszenie;</li> <li>• w przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, wezwanie do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia;</li> </ul>
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz z uczniem w ich obecności; w przypadku potwierdzenia informacji zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców/opiekunów prawnych – bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad jego zachowaniem (w toku interwencji profilaktycznej ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki i udział ucznia w programie terapeutycznym);</li> <li>• jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, pisemne powiadomienie przez dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji sądu rodzinnego lub policji (specjalisty ds. nieletnich);</li> <li>• w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczo-profilaktycznych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, powiadomienie przez dyrektora szkoły sądu rodzinnego lub policji (dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji);</li> </ul>

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

	<ul style="list-style-type: none"><li>• ustalenie przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami dalszych działań z udziałem psychologa w celu zapewnienia opieki uczniowi, który świadomie lub nie dopuścił się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.</li></ul>
<b>Podstawa prawna</b>	<i>Kodeks karny: art. 18 § 3; art. 203; art. 204.</i>

## 2.7. Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole

Niepokojące zachowania seksualne uczniów w szkole	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów w przypadku zagrożenia wewnętrznego, związanego z zachowaniami uczniów o charakterze seksualnym.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• powiadomienie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły wychowawcy klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole (gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych innego ucznia, konieczne jest zapewnienie mu anonimowości w celu uniknięcia ewentualnej przemocy/odwetu);</li><li>• przeprowadzenie przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego rozmowy z uczniem oraz poinformowanie o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia;</li><li>• zobowiązanie rodziców przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego do szczególnego nadzoru nad dzieckiem oraz ustalenie z nimi dalszego postępowania, w przypadku gdy rozmowa z uczniem okazuje się niewystarczająca do zmiany jego zachowania;</li><li>• w sytuacji, kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, a szkoła wykorzystwała dostępne jej metody oddziaływań i zachowanie ucznia nie zmienia się, pisemne powiadomienie przez dyrektora szkoły wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego oraz wydziału ds. nieletnich policji;</li><li>• powiadomienie przez pedagoga/psychologa szkolnego, w porozumieniu z dyrektorem, najbliższej jednostki policji (po uprzednim zawiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów prawnych ucznia), w przypadku, gdy zachowanie ucznia świadczy o możliwości popełnienia przez niego przestępstwa (np. gwałtu); sporządzenie notatki służbowej na temat całego zdarzenia przez pedagoga/psychologa szkolnego.</li></ul>

## 2.8. Wypadek ucznia w szkole – procedury postępowania pracowników szkoły gwarantujące poszkodowanemu w wypadku uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc

<b>Wypadek ucznia/uczniów w szkole</b>	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły, gwarantujących uczniowi poszkodowanemu w wypadku w szkole należytą opiekę i niezbędną pomoc.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a w przypadku ich nieobecności – osoba upoważniona przez nich.
<b>Sposób postępowania</b>	<p>Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).</p> <p><b>1. Udzielenie poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej</b></p> <p>Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły. Jej nieudzielenie, szczególnie przez osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną. Gdy do wypadku ucznia dochodzi podczas lekcji nauczyciel przerywa ją, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia – jeżeli warunki w miejscu, w którym prowadzone są zajęcia, stwarzają nadal zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.</p> <p><b>2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia</b></p> <p>O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców.</p> <p>O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora.</p>

O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

Zawiadomienia dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje w sposób ustalony w danej szkole (podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wypadku).

W niegroźnych przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel/wychowawca ustala potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego oraz potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica/ opiekuna prawnego i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

W przypadku wezwania pogotowia ratunkowego w szkole powinni przebywać powiadomieni przez szkołę rodzice. Jeżeli lekarz stwierdzi konieczność hospitalizacji, rodzice jadą razem z dzieckiem do szpitala.

Jeżeli rodzice nie dotarli do szkoły przed odjazdem karetki pogotowia (ciężki wypadek, osoba wymagająca natychmiastowej pomocy), razem z dzieckiem jedzie do szpitala dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora szkoły.

Informację o powyższych ustaleniach przekazuje się rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia oraz dokumentuje.

W każdym przypadku, gdy widoczne są obrażenia, urazy, niepokojące objawy, dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, należy zabezpieczyć je nienaruszone do momentu pojawienia się odpowiednich służb. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

Informację o powyższych ustaleniach przekazuje się rodzicom/ prawnym opiekunom ucznia oraz dokumentuje.

Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie oraz powiadamia właściwe służby (pogotowie, policję itp.). Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.

Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor

### **3. Zespół powypadkowy**

Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy. W jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy oraz społeczny inspektor pracy. Jeżeli z jakichkolwiek

powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób – dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Jeżeli w działaniach zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy, ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. W działaniach zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

Przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za bhp w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie ma ani pracownika służby bhp, ani społecznego inspektora pracy, przewodniczącym zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.

#### **4. Postępowanie powypadkowe Zespół**

powypadkowy:

- przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;
- powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o wypadku i wzywa ich do szkoły;
- rozmawia z uczniem (w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół;
- rozmawia ze świadkami wypadku i sporządza protokoły; jeżeli świadkami są uczniowie, rozmowa odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół odczytuje się w obecności ucznia – świadka – i jego rodziców/opiekunów prawnych;
- sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
- uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
- uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
- protokół powypadkowy sporządza się w terminie 21 dni od dnia zakończenia postępowania powypadkowego i niezwłocznie doręcza osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami tego postępowania.

Przekroczenie 21-dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu.

Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może zgłosić zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Jeżeli do treści

protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia poszkodowanego, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia, oraz organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie).

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się poszkodowanego małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych lub poszkodowanego pełnoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców/opiekunów prawnych. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.

**5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego** W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym go doręczono, mogą zgłosić zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowane podczas jego odbierania). Zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie, a przewodniczący wpisuje je do protokołu. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może: zlecić dotychczasowemu zespołowi powypadkowemu wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

### **6. Dokumentacja**

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

## 2.9. Czyn karalny popełniony przez ucznia – procedury postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielania pomocy uczniowi będącemu sprawcą czynu karalnego

	Popęłnienie przez ucznia czynu karalnego
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielenie pomocy uczniowi – sprawcy czynu karalnego.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządanie</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, a w przypadku ich nieobecności – osoba upoważniona przez nich.
<b>Podstawy uruchomienia działań</b>	Przypadek może dotyczyć ucznia, który dopuścił się czynu po ukończeniu lat 13, ale nie ukończył lat 17, bądź ucznia, który nie ukończył 18. r.ż., wówczas zastosowanie mają przepisy zawarte w <i>Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r.</i> , Dz.U. 1982., Nr 35, poz. 228, z późn. zm. Przypadek może dotyczyć ucznia pełnoletniego (po 18. r.ż.), który popełnił czyn karalny, wówczas podlega on przepisom prawa ogólnie przyjętym wobec osób dorosłych.
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• osoba, która była świadkiem popełnienia czynu karalnego lub dostrzegła zagrożenie, zobowiązana jest do powiadomienia dyrektora szkoły;</li> <li>• dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia;</li> <li>• w przypadku, gdy sprawcą jest małoletni/niepełnoletni uczeń danej szkoły przebywający na jej terenie, wyznaczone przez dyrektora osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę;</li> <li>• dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji;</li> <li>• dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub w przypadku, gdy sprawca jest pełnoletni bądź nie jest uczniem szkoły; do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.</li> <li>• dyrektor szkoły nie ma prawa przeprowadzać czynności zarezerwowanych dla policji (np. przesłuchiwanie, przeszukiwanie).</li> </ul>



## 2.10. Ofiara czynu karalnego – procedury postępowania w przypadku zidentyfikowania w szkole ucznia będącego ofiarą czynu karalnego oraz udzielania pomocy uczniowi będącemu ofiarą czynu karalnego

Zidentyfikowanie ucznia jako ofiary czynu karalnego	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole w przypadku zidentyfikowania w szkole ucznia będącego ofiarą czynu karalnego oraz udzielenie pomocy uczniowi – ofierze czynu karalnego.
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły; w przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona.
<b>Podstawy uruchomienia działań</b>	Sytuacja, w której uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zabronionego przez <i>Ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich</i> .
<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>osoba, która była świadkiem popełnienia czynu karalnego lub dostrzegła zagrożenie, winna udzielić ofierze pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnić jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;</li><li>świadek powinien powiadomić o sytuacji dyrektora szkoły;</li><li>obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia – ofiary czynu karalnego;</li><li>dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;</li></ul> ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne

### III. Podejrzanie cyberprzemocy wobec ucznia/uczniów

**W przypadku wystąpienia incydentu cyberprzemocy XIII LO, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, szkoła powinna szybko identyfikować problem, określić szkodliwe lub niezgodne z prawem zachowania uczniów i zastosować adekwatne rozwiązanie do poziomu zagrożenia, jaki spowodował on w szkole.**

Dyrektor szkoły i nauczyciele muszą uwzględniać kontekst indywidualnych przypadków, a także ich szkolne i środowiskowe tło, by reagować adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy ucznia.

**W każdej procedurze związanej z wystąpieniem danego typu zagrożenia cyberprzemocy w XLIII LO muszą zostać uwzględnione działania tego typu – podjęte przez dyrekcję szkoły oraz nauczycieli, pedagogów/psychologów szkolnych:**

**Działania wobec zdarzenia** polegają przede wszystkim na **zachowaniu** (nieusuwaniu) **dokumentacji cyfrowej**: wiadomości sms, e-maili, nagrań z poczty głosowej telefonu, komentarzy w serwisie społecznościowym, zapisów na blogu czy plików filmowych. Jeżeli nie możemy zarchiwizować tego typu treści staramy się wykonać rzuty ekranowe lub zapisać linki (konkretne adresy URL), a także dane o potencjalnym sprawcy. Każde zdarzenie wymaga udokumentowania w stosownym protokole.

W przypadku wystąpienia cyberprzemocy możemy reagować wg standardowych procedur:

- rozmowa z uczestnikami zdarzenia przy pedagogu/psychologu szkolnym, dyrekcji nauczycielu
- powiadomienie rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia
- podjęcie działań wychowawczych i wyciągnięciu konsekwencji wobec sprawcy
- w przypadku naruszenia szczególnego naruszenia prawa powiadomienie policji/sądu rodzinnego
- udzielenie wsparcia psychologicznego uczestnikom zdarzenia

Podejmując decyzję o zastosowaniu sankcji wobec sprawcy, należy wziąć pod uwagę:

**Rangę i wielkość szkody** – czy materiał został upubliczniony w sposób pozwalający na dotarcie do niego wielu osobom (określa to rozmiar upokorzenia, jakiego doznaje ofiara), czy trudno jest wycofać materiał z sieci itp.;

**Okres prześladowania** – czy pojedynczy incydent, czy było to długotrwałe działanie.

**Świadomość popełnianego czynu** – czy działanie było zaplanowane, a sprawca był świadomy, że postąpił nagannie, jak wiele wysiłku włożył w ukrycie swojej tożsamości itp.;

**Motywacje sprawcy** – należy sprawdzić, czy działanie sprawcy nie jest działaniem odwetowym w odpowiedzi na uprzednie doświadczenia sprawcy

Współpraca z zewnętrznymi instytucjami jest niezbędna w przypadku naruszenia przepisów prawa przez uczniów lub osoby spoza szkoły tj:

1. Policja i sądy rodzinne
2. Placówki psychologiczne i specjalistyczne
3. Dostawcę usług internetowych, ewentualnie operatorem sieci telefonicznych

Działania wobec sprawcy powinny także obejmować rozmowę z jego rodzicami lub opiekunami prawnymi – muszą oni zostać poinformowani o zdarzeniu, zapoznani z

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

materiałami oraz decyzją co do dalszego postępowania ze sprawcą (np. z zastosowanymi sankcjami).. Rodzice/opiekunowie prawni sprawcy powinni również zostać poinformowani, że rodzice ofiary mają prawo zgłosić sprawę policji.

Jeśli sprawcą jest osoba spoza szkoły, należy zapewnić bezpieczeństwo ofierze i poinformować ją (jej rodziców/opiekunów prawnych) o przysługujących jej prawach (np. zgłoszenie popełnienie przestępstwa policji). Jeśli sprawcą jest uczeń z innej szkoły, należy rozważyć nawiązanie współpracy między placówkami i wspólne rozwiązanie kryzysowej sytuacji.

### Formy cyberprzemocy

1. Rozsyłanie kompromitujących materiałów
2. Włamania na konta pocztowe i konta komunikatorów w celu rozsyłania kompromitujących wiadomości
3. Dalsze rozsyłanie otrzymanych danych i wiadomości jako zapisu rozmowy, czy kopii e-maila
4. Podszycanie się pod inne osoby
5. Wykluczanie z internetowych społeczności - hejt
6. Publikowanie poniżających, często wulgarnych komentarzy i postów, grafik.
7. Przesyłanie wielkiej liczby wiadomości lub komentarzy które blokują skrzynkę odbiorcy

### 3.1 Cyberprzemoc – procedura postępowania w przypadku zgłoszenia cyberprzemocy wobec ucznia/uczniów.

Stwierdzenie cyberprzemocy w szkole	
<b>Cel uruchomienia procedury</b>	<i>Zapewnienie zdrowia psychicznego i emocjonalnego uczniów przebywających w szkole/placówce jak i na zajęciach „zdalnego nauczania” podczas realizacji programu szkolnego w sytuacjach zagrożenia na występowanie cyberprzemocy wobec ucznia/nauczyciela.</i>
<b>Osoby odpowiedzialne za zarządzanie</b>	<i>Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny, administrator systemu informatycznego.</i>
<b>Podstawy prawne uruchomienia procedury</b>	<i>Kodeks karny: art.190 § 1–2, art. 190a § 1–3, art. 212 § 1–2, art. 256, art. 267 § 1–4, art. 268a. Statut szkoły, regulamin szkoły.  Niektóre akty cyberprzemocy stanowiące naruszenie prawa mogą być ścigane na wniosek pokrzywdzonego (w przypadku dzieci do 18. r.ż. na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych). Do działań określanym mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, fora dyskusyjne, strony internetowe, blogi, media społecznościowe, grupy dyskusyjne, SMS i MMS</i>

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

<b>Podstawy prawne uruchomienia procedury- cd</b>	Wystąpienie zagrożeń: <ol style="list-style-type: none"><li>1. groźba karalna (art. 190 <i>Kodeksu karnego</i> – dalej kk), zmuszanie groźbą do określonego działania (art. 191 kk),</li><li>2. uporczywe nękanie – stalking (art. 190a kk),</li><li>3. naruszenie wizerunku (art. 23 i 24 <i>Kodeksu cywilnego</i>),</li><li>4. zniesławienie/znieważenie (art. 216 i 212 kk),</li><li>5. włamania, podszywanie się pod inne osoby (art. 267 i 268a kk).</li></ol> rozpowszechnianie zdjęć lub filmów z udziałem osoby nieletniej, mających cechy pornograficzne, czy publikowanie materiałów prezentujących seksualne wykorzystywanie nieletnich -są to czyny karalne ścigane z urzędu powinny być niezwłocznie zgłoszone na policję lub do prokuratury. (art. 202 kk).
---	---

<b>Sposób postępowania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• przyjęcie zgłoszenia o akcie cyberprzemocy przez ofiarę, świadka (np. innego ucznia, nauczyciela, rodzica) lub osobę bliską ofierze (np. rodzice, rodzeństwo, przyjaciele)</li><li>• wysłuchanie osoby zgłaszającej i okazanie jej wsparcie,</li><li>• zapewnienie anonimowości osobie nie będącej ofiarą, w przypadku zgłoszenia przez nią incydentu, czyli świadkowi,</li><li>• poinformowanie dyrektora szkoły, pedagoga/psychologa,</li><li>• odnotowanie tego faktu przez pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy,</li><li>• zebranie i zabezpieczenie materiałów dowodów związane z aktem cyberprzemocy (np. zrobienie kopii materiałów elektronicznych: rzutów ekranowych, adresów URL lub wydruków, zanotowanie datę i czas otrzymania materiałów, danych nadawcy o ile takie istnieją, adresy stron www, historię połączeń itd.),</li><li>• określenie charakter zdarzenia rangę i wielkość szkody, czy incydent był jednorazowy, czy się powtarza, z jakim nasileniem w jakim konkretny czasie, dokonanie oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem, podjęcie działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań,</li><li>• powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia – ofiary cyberprzemocy w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy,</li><li>• przeprowadzenie rozmowy z uczniem poszkodowanym w obecności rodzica/prawnego opiekuna ucznia, poinformowanie o przysługujących im prawach (np. zgłoszenie popełnienie przestępstwa policji).</li><li>• identyfikacja sprawców; - jeżeli jesteśmy w stanie wskazać sprawcę dzięki analizę nr IP, kont i loginów z domeny szkolnej <a href="mailto:i.nazwisko@lo43.elodz.edu.pl">i.nazwisko@lo43.elodz.edu.pl</a> lub świadkom zdarzenia pomijamy kolejną punkt w procedurze,</li></ul>
----------------------------	--

## Procedury bezpiecznego pobytu uczniów i pracowników w XLIII Liceum Ogólnokształcącym

	<p>- jeżeli ustalenie sprawcy wydaje się niemożliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest konieczne, należy skontaktować się z usługodawcą usług internetowych lub z policją</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• podjęcie działania wobec znanego sprawcy cyberprzemocy, ucznia szkoły,</li><li>• powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia – sprawcy cyberprzemocy</li><li>• przeprowadzenie rozmowy z uczniem – cyberagresorem w obecności rodzica/prawnego opiekuna ucznia, pedagoga i dyrektora szkoły, służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia,</li><li>• rozwiązywanie sytuacji konfliktowej (w tym sposobów zadośćuczynienia ofiarom cyberprzemocy),</li><li>• w sytuacji, gdy sprawca jest nieznanym, podjęcie działania w celu przerwania aktu cyberprzemocy, zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału po wcześniejszym zabezpieczeniu dowodów, zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszkodowanemu oraz wsparciu rodziców poszkodowanego ucznia w ewentualnym zgłoszeniu sprawy policji</li></ul>
<b>Obowiązki pracowników</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zapoznanie się z skutecznym przeciwdziałaniem cyberprzemocy,</li><li>• umiejętność rozpoznawania rodzajów cyberprzemocy,</li><li>• korzystanie ze służbowych aplikacji Office365, kont, loginów,</li><li>• konsekwentne wymuszanie logowanie się przez uczniów w domenę szkolnej ...@lo43.elodz.edu.pl i korzystanie z kont szkolnych,</li><li>• prowadzenie zajęć na temat profilaktyki działań na temat cyberprzemocy w Internecie.</li></ul>
<b>Telefony alarmowe krajowe i lokalne</b>	<p>Dziecięcy Telefon Zaufania telefon rzecznika praw dziecka: 800 12 12 12 telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <a href="https://11611.pl/">https://11611.pl/</a> telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, <a href="https://800100100.pl/">https://800100100.pl/</a> Zgłaszanie nielegalnych treści: <a href="http://dyzurnet.pl">dyzurnet.pl</a> <a href="mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl">dyzurnet@dyzurnet.pl</a></p>