



# **PROCEDURY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNEGO POBYTU W SZKOLE**

**Zespół Szkół Budowlanych  
im. Tadeusza Kościuszki  
w Brzozowie**



## **Telefony alarmowe:**

**112** - numery alarmowe z telefonu komórkowego

**999** - pogotowie ratunkowe

**998** - straż pożarna

**997** - Policja

**992** - pogotowie gazowe

**991** - pogotowie energetyczne



## ***I. CELE PROCEDUR:***

Definicja: Bezpieczeństwo to stan niezagrożenia.

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w Szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz wdrażanie zasad postępowania, warunkujących bezpieczeństwo uczniów.

Procedury dotyczą nauczycieli, uczniów, pracowników administracji i obsługi, rodziców/prawnych opiekunów.

Procedury bezpieczeństwa w Szkole określają sposoby postępowania i reagowania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania, współpracy z rodzicami oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno- opiekuńczo-wychowawczy szkoły.

Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów, każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania. Tylko wspólne, konsekwentne postępowanie nas dorosłych, odpowiedzialnych za dobre wychowanie uczniów może przynieść korzyść i sprawić, że w naszej Szkole wszyscy będziemy czuć się dobrze. Na terenie Szkoły dochodzi do zdarzeń, które mogą bezpośrednio zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu czasem nawet i życiu uczniów. Właściwa reakcja wychowawcy, pedagoga, psychologa, pracownika, Dyrekcji Szkoły, adekwatna do zaistniałego zdarzenia oraz powiadomienie w razie potrzeby stosownych instytucji, daje gwarancję, że podjęte działania zapewniają bezpieczeństwo uczniów. Szkoła jest placówką zobowiązaną do wczesnej diagnozy objawów niedostosowania społecznego, profilaktyki oraz oddziaływań wychowawczych wobec uczniów.



## ***II. Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole***

### **1. Procedura przebywania w budynku szkoły**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku Szkoły podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz innych pracowników Szkoły.
2. Korytarze szkolne są monitorowane. Zasady monitorowania określa regulamin monitoringu szkolnego
3. Dopuszcza się przebywanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnosprawnych na korytarzach.

### **2. Procedura zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu**

1. Uczeń może przebywać na terenie obiektu Szkoły w czasie trwania zajęć szkolnych ( 15 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i 15 minut po zakończeniu swoich zajęć lub czas ten reguluje czas dojazdu do Szkoły).
2. Uczniowie, którzy są członkami kół zainteresowań i SKS mogą przebywać na terenie Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, a ten z Dyrektorem Szkoły
3. Uczniowie przebywający na terenie obiektu szkolnego zobowiązani są do przestrzegania tygodniowego planu zajęć w szczególności do punktualnego rozpoczynania zajęć.
4. W czasie przerw między lekcjami w okresie jesienno– zimowym uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, natomiast w okresie wiosenno– letnim mogą opuścić budynek szkolny i przebywać na dziedzińcu szkolnym.
5. Po przyjeździe do Szkoły uczeń pozostawia w szatni okrycie wierzchnie i zmienia obuwie.
6. W czasie od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia uczeń nie może opuszczać terenu Szkoły.
7. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii powinni przebywać w bibliotece.
8. Nauczyciel wyznacza godzinę i miejsce spotkania przed wyjściem poza teren Szkoły (wycieczki, rajdy, biwaki, kino, inne). Nauczyciel ponosi za uczniów całkowitą odpowiedzialność. Co najmniej 2 dni przed planowaną wycieczką, nauczyciel wypełnia „Kartę wycieczki” zgodnie z regulaminem wycieczek.
9. Wszystkie imprezy organizowane na terenie Szkoły po zakończeniu zajęć lekcyjnych mogą odbywać się jedynie za pozwoleniem Dyrektora Szkoły.
10. Zabrania się wnoszenia na teren Szkoły papierosów i innych używek, niebezpiecznych przedmiotów, substancji łatwopalnych oraz leków.
11. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania majątku szkolnego i dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz terenów wokół Szkoły, utrzymania czystości i higieny w sanitariatach.



12. Na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny, zakaz biegania i siedzenia na schodach.
13. W przypadku zagrożenia pożarowego i ogłoszenia akcji ewakuacyjnej uczniowie zobowiązani są zachować spokój podporządkowanie się poleceniom nauczyciela lub kierującego akcją ewakuacyjną.
14. W czasie lekcji obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
15. Podczas lekcji obowiązuje zakaz konsumowania posiłków.
16. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu (również e-papierosów), siadania na parapetach, stukania, uderzania przedmiotami, otwierania okien na oścież oraz wychylania się przez okna, jak i wyrzucania przez okna jakichkolwiek przedmiotów, przynoszenia do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych, niszczenia mienia Szkoły stanowiącego własność społeczną, zapraszania do Szkoły osób obcych, noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.

### **3. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych**

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w Szkole w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Nie mogą samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
4. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Dopuszcza się odnotowanie frekwencji w zeszytcie nauczyciela, np. w przypadku braku dostępu do komputera, braku prądu, Internetu czy innych nieprzewidzianych okoliczności.
6. Zapisy z zeszytu nauczyciel po zakończonych swoich zajęciach przepisuje do dziennika lekcyjnego (najpóźniej do piątku danego tygodnia).
7. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji w dzienniku elektronicznym.
8. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.

### **4. Procedura bezpiecznego prowadzenia zajęć**

1. Prowadzenie i odbywanie zajęć w każdej klasopracowni i sali gimnastycznej powinno być zgodne z zasadami bhp i z regulaminem obowiązującym w tych pomieszczeniach.
2. Na początku roku szkolnego na pierwszych zajęciach nauczyciel zapoznaje uczniów z regulaminem pracowni oraz z zasadami bhp i zapisuje to w temacie lekcji.
3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel .



4. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się od sprawdzenia obecności uczniów oraz odnotowania nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym.
6. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien zadbać o właściwe oświetlenie.
7. Po zakończeniu lekcji nauczyciel, wychodząc z sali, uchyla okno (bądź okna w zależności od temperatury na zewnątrz) w celu wywietrzenia sali.
8. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki.
9. W wyjątkowych sytuacjach, jeśli nauczyciel musi wyjść z sali, zgłasza ten fakt nauczycielowi z sali obok (sytuacja taka nie zwalnia jednak z odpowiedzialności za uczniów). Nauczyciel z sali obok łączy klasy i sprawuje opiekę nad uczniami.
10. W przypadku nagłego wypadku należy natychmiast udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły, który podejmuje dalsze działania.

## **5. Procedura zachowania się ucznia podczas przerw**

### 1. Uczniowie podczas przerw:

1. Nie wychodzą poza teren Szkoły.
2. Poruszają się bezpiecznie, dbają o bezpieczeństwo innych.
3. Nie zbiegają po schodach, nie siadają na nich.
4. Uważają na otwierające się drzwi.
5. Nie siadają na parapetach
6. Zgłaszają nauczycielowi przypadki stosowania agresji i przemocy.
7. Zachowują i wyrażają się kulturalnie.
8. Wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego.
9. Śmieci wyrzucają do kosza

## **6. Procedura zachowania się uczniów w szatni**

1. Szatnia jest otwarta w godzinach pracy Szkoły.
2. Z szatni należy korzystać zgodnie z jej przeznaczeniem.
3. W szatni mogą przebywać tylko uczniowie rozpoczynający lub kończący lekcje, w celu zmiany obuwia i pozostawienia odzieży wierzchniej.
4. Uczeń korzysta z przydzielonej szafki ubraniowej.
5. Z szafek należy korzystać na zasadach określonych w stosownym regulaminie.
6. W szatni nie wolno pozostawiać wartościowych przedmiotów (dokumentów, portfeli, telefonów komórkowych, kluczy itp.). Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy osobiste i kosztowną odzież pozostawione w szatni.
7. Każdy uczeń zobowiązany jest dbać o swoją szafkę.
8. Wszelkie zaistniałe problemy należy zgłaszać do woźnych, wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
9. Uczniowie mają obowiązek szanować własne i cudze rzeczy pozostawione w szatni.



## **7. Procedura korzystania z pomieszczeń Szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego**

1. Uczeń może korzystać ze wszystkich pomieszczeń szkolnych z wyjątkiem pomieszczeń gospodarczych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą, a także pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
3. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
5. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
6. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
7. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa
8. Wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły lub placówki.
9. Pomieszczenia Szkoły w szczególności pokój nauczycielski, pracownie, warsztaty szkolne, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz na warsztatach szkolnych, pomieszczenie wicedyrektora na warsztatach szkolnych oraz sekretariat, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
10. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
11. Zasady przebywania w bibliotece, na warsztatach szkolnych, w pracowniach szkolnych oraz zasad korzystania ze sprzętu i wyposażenia tych pomieszczeń podane są w odrębnych regulaminach.
12. Maszyny i inne urządzenia techniczne utrzymuje się w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki.
13. Urządzenia techniczne wyposaża się w zabezpieczenia chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem prądem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem.
14. Urządzenia techniczne niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie oznacza się w sposób wyraźny i zabezpiecza przed ich uruchomieniem.
15. Stanowiska pracy dostosowuje się do warunków antropometrycznych uczniów. Jeżeli ze stanowisk pracy korzystają niepełnosprawni dostosowuje się je do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
16. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu wywiesza się w widocznym miejscu instrukcję bezpiecznej obsługi.
17. W pracowniach wywiesza się w widocznym i łatwo dostępnym miejscu regulamin określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.



18. Przed dopuszczeniem do zajęć przy maszynach i innych urządzeniach technicznych w warsztatach, pracowniach, uczniowie zaznajamiają się z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym.
19. Rozpoczęcie zajęć, może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, że stan maszyn i innych urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
20. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły i używanie go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
21. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania, kradzieży lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do niezwłocznego jej pokrycia.

## **8. Procedura korzystania z bloku sportowego i boiska szkolnego**

1. W bloku sportowym mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy aktualnie mają lekcje wychowania fizycznego i zajęcia sportowe.
2. Obowiązuje zmiana obuwia i strój sportowy.
3. Szatnie służą wyłącznie do przebierania się.
4. Zabrania się przesiadywania uczniów w szatniach.
5. Uczniowie niećwiczący nie przebywają w szatni, lecz na terenie bloku sportowego lub boiska pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcje wychowania fizycznego.
6. Po dzwonku na lekcję uczniowie wychodzą na boisko szkolne lub wchodzą do sal gimnastycznych tylko pod opieką nauczyciela.
7. Zabrania się samodzielnego wychodzenia w czasie przerwy na salę gimnastyczną.
8. Na terenie bloku sportowego obowiązuje poszanowanie mienia szkolnego oraz cudzej własności.
9. Zabrania się uczniom wchodzenia do magazynu sportowego bez zezwolenia nauczyciela.
10. Każdy wypadek mający miejsce w bloku sportowym i na boisku podczas przerwy i w czasie lekcji uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szatni kosztowne przedmioty.
12. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
13. Uczestnika zajęć zgłaszającego dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń,
14. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
15. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.





16. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
17. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
18. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
19. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
20. Przebywanie w sali gimnastycznej, na boisku reguluje osobny regulamin, z którym ucznia zapoznaje nauczyciel na początku roku szkolnego przed rozpoczęciem lekcji wychowania fizycznego.

### **9. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego**

1. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz bezpiecznym korzystaniu ze sprzętu sportowego.
2. Zajęcia sportowe prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń, zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boisku oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wnoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
10. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt jego rodziców/prawnych opiekunów.

### **10. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego**

1. Obiekty sportowe, w których odbywają się lekcje wychowania fizycznego muszą być odpowiednio przygotowane i zabezpieczone.
2. Uczniowie oczekujący na lekcje wychowania fizycznego, znajdujący się w szatni lub korytarzu wychowania fizycznego, są pod opieką dyżurującego nauczyciela.
3. Wchodzenie do sali gimnastycznej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.



4. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
5. Grupy ćwiczebne mogą przebywać w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
6. Uczniowie zobowiązani są wykonywać polecenia nauczyciela, dotyczące szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
7. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
8. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
9. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
10. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
11. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie podczas lekcji wychowania fizycznego są surowo zabronione.
12. Wszystkich ćwiczących obowiązują strój i obuwie sportowe, dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko).
13. Aktywne uczestnictwo w lekcji bez odpowiedniego stroju jest zabronione.
14. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców/prawnych opiekunów) pozostają pod opieką nauczyciela w sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
15. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń,
16. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora Szkoły o każdym wypadku.
17. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów,
18. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica /prawnego opiekuna, wychowawcy, higienistki szkolnej/.
19. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska.
20. Uczniowie przebywający w sali gimnastycznej, czy na boisku są zobowiązani do przestrzegania regulaminów tych pomieszczeń.

## **11. Procedura organizacji uroczystości szkolnych**

1. Przed każdą uroczystością szkolną wszyscy uczniowie spotykają się z nauczycielem, z którym mają zajęcia w salach lekcyjnych. W trakcie spotkania nauczyciel ma obowiązek: sprawdzić obecność uczniów w klasie, przypomnieć o obowiązku kulturalnego zachowania się w trakcie uroczystości szkolnej.
2. Po spotkaniu w klasie nauczyciel odprowadza uczniów na miejsce uroczystości, gdzie uczniowie wraz z nauczycielem zajmują wyznaczone dla nich miejsce. Po zakończeniu uroczystości uczniowie wraz z nauczycielami opuszczają miejsce zorganizowanej uroczystości i udają się do swoich klas.



## **12. Procedura organizacji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych**

1. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor wydaje stosowne zarządzenie.
3. Dyrektor przekazuje informację do organu prowadzącego.
4. W dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych (nie dotyczy sobót i niedziel) Szkoła może zorganizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

## **13. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (np.: autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.)**

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób, nauczyciel udziela pomocy i niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa lub wychowawcę klasy.
2. Ze zdarzenia sporządza się notatkę. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców do Szkoły lub w razie konieczności natychmiast kontaktuje się z nimi osobiście. Wspólnie z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa Szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, Szkoła przekazuje odpowiednią informację do Sądu Rodzinnego.

## **14. Procedura zorganizowania rekolekcji**

- 1) Dyrektor Szkoły na co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem ustala szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, informuje nauczycieli o terminie i przyjętych ustaleniach związanych z organizacją rekolekcji oraz przedstawia szczegółową organizację pracy Szkoły w tym okresie.
- 2) W czasie ich trwania szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej, opiekę nad uczniami w czasie trwania rekolekcji sprawują nauczyciele.
- 3) Rekolekcje dla uczniów mają bezpośredni związek ze Szkołą, więc ich organizatorem jest proboszcz parafii w Brzozowie, a nie parafie zamieszkania uczniów.
- 4) Zasady organizacji rekolekcji w szkole:
  1. ustalić z katechetami liczby uczniów, którzy będą uczestniczyć w rekolekcjach i liczbę uczniów, którzy pozostaną w Szkole w celu przygotowania szczegółowej organizacji pracy Szkoły w okresie rekolekcji.



2. zapewnić opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii w Szkole
3. zapewnić opiekę uczniom oczekującym w Szkole na przejście do kościoła w wyznaczonym czasie,
4. ustalić odpowiednią liczbę opiekunów,
- 5) Nauczyciele mogą włączyć się aktywnie w przygotowanie i realizację programu rekolekcji.

### **15. Procedura kontaktów rodziców ze Szkołą**

1. Wszelkie informacje o organizacji pracy Szkoły dostępne są na stronie internetowej Szkoły.
2. Zamieszczono tam m.in. Statut, Program Wychowawczo- Profilaktyczny, podział godzin, aktualności i wydarzenia z życia Szkoły.
3. Telefony kontaktowe i godziny przyjęć stron są podane do wiadomości na stronie internetowej Szkoły.
4. Kontakty z rodzicami to: indywidualne rozmowy (bezpośrednie, telefoniczne, listowne, e-mailowe), zebrania, szkolenia, debaty, warsztaty i inne formy.
5. Rodzice ucznia zobowiązani są do utrzymywania systematycznej współpracy ze Szkołą w formach:
  1. udziału w spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami,
  2. osobistego kontaktu na terenie szkoły z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym lub nauczycielem uczącym,
  3. po otrzymaniu pisemnego zawiadomienia ze Szkoły niezwłocznego kontaktu ze Szkołą
  4. rozmów telefonicznych z wychowawcą, pedagogiem psychologiem, pedagogiem specjalnym lub nauczycielem w sytuacjach szczególnych dotyczących ucznia.
6. Nieobecność rodzica na wywiadówce szkolnej oraz brak osobistego kontaktu z wychowawcą w terminie 7 dni od daty wywiadówki traktuje się jako przyjęcie przez rodzica do wiadomości informacji o sytuacji szkolnej dziecka.
7. Miejscem udzielania informacji o uczniu jest wyłącznie Szkoła.
8. Spotkania z rodzicami odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego lub na wniosek wychowawcy klasy.
9. Do kontaktów z Dyrektorem Szkoły w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele trójek klasowych rodziców.
10. Nie należy organizować spotkań z Rodzicami w pokoju nauczycielskim.
11. O zasadach usprawiedliwiania nieobecności wychowawca informuje Rodziców na początku roku szkolnego.
12. Nieobecność ucznia rodzice usprawiedliwiają zgodnie z ustaleniami zawartymi w Statucie Szkoły.
13. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
  1. datę usprawiedliwionej nieobecności,



2. wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
  3. przyczynę,
  4. wyraźny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
14. Zwolnienie z zajęć następuje na pisemną lub osobistą prośbę rodzica/ prawnego opiekuna.
  15. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno - wychowawczych z nim związanych rodzice/prawni opiekunowie uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, wicedyrektorem, Dyrektorem Szkoły.
  16. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia odpowiadają materialnie za świadome szkody wyrządzone przez ucznia podczas odbywania nauki.
  17. Rozmowę z Rodzicem należy odnotować w dzienniku.

## **16. Procedura postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia**

W przypadku naruszenia praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice(opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego składają skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
2. Skarga zostaje rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca;
3. Dyrektor w celu rozpatrzenia skargi przeprowadza rozmowy z każdą ze stron sprawy zgodnie z zasadami mediacji;
4. Strony mogą zawrzeć ugodę, jeżeli przemawia za tym charakter sprawy.
5. W przypadku braku ugody stronom sporu przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.

## **17. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach**

1. Ocenić sytuację, zabezpieczyć miejsce zdarzenia, zadbać o swoje bezpieczeństwo (np. założyć rękawiczki ochronne, użyć maseczkę do sztucznego oddychania, gdy to konieczne postarać się być dobrze widocznym- założyć kamizelkę odblaskową)
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Rozpoznać stan poszkodowanego – kontrola czynności życiowych.
5. Zorganizować pomoc zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia,.
6. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
7. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć. Jeżeli w ranie tkwi jakiś przedmiot, nie należy go wyjmować, ale ustabilizować go, by nie mógł się przesunąć.



8. W przypadku oparzenia należy jak najszybciej przez ok. 20 minut schładzać ranę oparzeniową, następnie okryć jałowym opatrunkiem. O dalszym etapie leczenia decyduje lekarz.
9. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (centrum powiadamiania ratunkowego- 112).
10. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętej resuscytacji krążeniowo-oddechowej (30 uciśnień klatki piersiowej/ 2 oddechy ratownicze).
11. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
12. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
13. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

### **18.Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia -nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.).**

1. O każdym wypadku należy powiadomić Dyrektora Szkoły. Nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców/opiekuna poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

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

2. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

3. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

4. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.

5. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

### **19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza**

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy wezwać pogotowie ratunkowe na miejsca zdarzenia.
2. O zdarzeniu powiadomić Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę.



3. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego podjąć natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
5. Jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, niezwłocznie powiadomić Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora. Nie dopuścić do prowadzenia zajęć lub przerwać je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia.
6. Dyrektor Szkoły lub jego zastępca powiadamia o wypadku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora bhp.
7. Celem ustalenia okoliczności wypadku Dyrektor Szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
8. Wypadek jest wpisywany do rejestru.

## **20. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym**

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia podjąć natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę.
3. Dyrektor Szkoły lub jego zastępca informuje o zdarzeniu prokuratora, rodziców (opiekunów prawnych), organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor Szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku Dyrektor Szkoły lub jego zastępca powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
7. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem Szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.



### **23. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia**

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz dokonać wpisu w uwagach w dzienniku.
2. Wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna.

### **22. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że uczeń jest w posiadaniu niebezpiecznego przedmiotu lub przedmiotu mogącego stanowić niebezpieczeństwo dla innych**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niebezpiecznego przedmiotu, nakłania ucznia do jego oddania i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje ten przedmiot w sekretariacie, gabinecie pedagoga lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
2. Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły, pedagoga lub wychowawcę.
3. Dyrektor Szkoły w obecności innej osoby (wychowawca klasy, pedagog szkolny) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu ten przedmiot, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwanym przedmiotem. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
4. W przypadku, gdy użycie niebezpiecznego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia należy wezwać odpowiednie służby (np. policję, pogotowie ratunkowe) oraz podjąć działania zapewniające bezpieczeństwo uczniom.
5. Wychowawca pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o groźącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania zgodnie ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca pedagog lub psycholog informuje o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych ucznia, wzywa ich do szkoły i jeżeli jest to prawnie możliwe, oddaje przedmiot oraz sporządza notatkę w dokumentacji szkoły.

### **23. Procedura postępowania w przypadku niszczenia i dewastacji mienia szkolnego przez ucznia**

1. Osoba, która zauważyła szkodę, zawiadamia Dyrektora Szkoły lub jego zastępcę, wraz z nim spisuje protokół szkody,
2. Uczeń podpisuje protokół / dokumentacja zdjęciowa lub z monitoringu,
3. Incydent należy zgłosić do wychowawcy klasy, który powiadamia pedagoga szkolnego





4. Wychowawca wzywa rodziców do Szkoły;
5. Na spotkaniu, w którym uczestniczy Dyrektor Szkoły lub jego zastępca, pedagog, wychowawca, przekazuje się oszacowanie wynikłej szkody na podstawie protokołu rodzicom ucznia, ustala się formy jej naprawienia- rekompensata finansowa lub rzeczowa;
6. Wychowawca klasy ustala formę kary dla sprawcy wg Statutu Szkoły;
7. W przypadku, gdy szkoda jest znacząca lub czyny dewastacji powtarzają się Dyrektor Szkoły powiadamia oprócz rodziców ucznia także policję .
8. W przypadku, gdy brak jest sprawcy: poinformowanie przez Dyrektora Szkoły uczniów klasy , która mogła dokonać aktu wandalizmu o konieczności ujawnienia sprawcy.

#### **24. Procedura postępowania w przypadku dokonania kradzieży na terenie Szkoły**

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły wartościowe rzeczy na własną odpowiedzialność.
2. Za przedmioty własne pozostawione w budynku szkoły odpowiada uczeń, jest on zobowiązany do należytego pilnowania swojej własności.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy ucznia zaginione lub uszkodzone przez innych uczniów.
4. Osoba, która stwierdza kradzież lub która została powiadomiona o kradzieży zatrzymuje sprawcę, powiadamia i przekazuje Dyrektorowi Szkoły informację o okolicznościach czynu, świadkach. W obecności sprawcy sporządza notatkę potwierdzoną podpisami nauczyciela i sprawcy oraz świadków.
5. Dyrektor poleca przegląd monitoringu szkolnego, w celu zebrania dowodów, zabezpiecza udokumentowane nagranie.
6. Nauczyciel interweniujący powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy pedagoga lub psychologa.
7. O zaistniałej sytuacji wychowawca klasy powiadamia pedagoga lub psychologa
8. Wychowawca klasy lub Dyrektor powiadamia rodziców ucznia i wzywa ich do Szkoły. Dyrektor powiadamia policję i zabezpiecza dowód przestępstwa.
9. Wobec ucznia stosuje się karę zgodnie ze Statutem Szkoły.
10. Wychowawca na zajęciach z wychowawcą przeprowadza rozmowy z uczniami, pogadanki na temat kradzieży, przestępstwa. Może zorganizować spotkania z policjantem.
11. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem wzywa do Szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia. Rozmowa odbywa się w obecności: wychowawcy klasy, pedagoga/psychologa lub Dyrektora Szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
12. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę profilaktyczną - ostrzegawczą z uczniem.



## **25. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy**

1. Nauczyciel interweniujący powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy, pedagoga lub psychologa.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem wzywa do Szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im informację o fakcie palenia papierosów przez dziecko. Rozmowa odbywa się w obecności pedagoga/psychologa lub Dyrektora Szkoły. Rodzic zobowiązuje się do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
3. Pedagog przeprowadza rozmowę profilaktyczną - ostrzegawczą z uczniem.
4. Uczeń zobowiązuje się w formie pisemnej do niepalenia papierosów.

## **26. Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia zachowań agresywnych**

1. Nauczyciel, który zauważy zachowanie agresywne ucznia lub zostanie o nim poinformowany zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
2. Wychowawca klasy o tym fakcie powiadamia pedagoga lub psychologa oraz Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca oraz pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
4. W przypadkach, gdy agresja jest skierowana na przedmioty, które w jej wyniku uległy zniszczeniu, wychowawca wraz z uczniem ustala, w jaki sposób uczeń może naprawić (zminimalizować) efekty swojego działania. O zdarzeniu i formie zadośćuczynienia informuje Dyrektora Szkoły i rodziców.
5. W przypadku, gdy agresja skierowana jest przeciwko drugiemu człowiekowi, wychowawca przeprowadza rozmowę ze sprawcą i poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia. Rozmowę wyjaśniającą należy przeprowadzić nie łącząc ze sobą stron sporu.
6. W przypadkach objętych przepisami kodeksu postępowania karnego stosuje się przepisy zawarte w tym kodeksie (przestępstwo ścigane z urzędu lub na wniosek poszkodowanego).

## **27. Postępowanie w razie ataku lub wtargnięcia napastników do Szkoły**

1. Wykonuj polecenia napastników, jeśli padają strzały, natychmiast połóż się twarzą do ziemi ochraniając rękami głowę. Jeśli zdołasz, połóż na ziemi dzieci, osoby niepełnosprawne,
2. W razie strzelaniny pozostań na podłodze, jeśli możesz, znajdź solidną osłonę, nie wyglądaj przez okna i drzwi,
3. Gdy nie ryzykujesz wykrycia przez napastników, powiadom policję,
4. Wobec napastników nie bądź bohaterem, nie prowokuj agresji,
5. Nie wykonuj gwałtownych ruchów, samowolnie nie odbieraj dzwoniących telefonów,



6. W miarę możliwości zapamiętaj przebieg ataku, sprawców, ich uzbrojenie i miejsca, w których przebywali; twoje informacje pomogą policji; nigdy jednak nie wpatruj się długo i uporczywie w napastnika,
7. Jeśli wykonanie żądanych przez napastnika czynności jest niemożliwe, poinformuj go o tym,
8. Nigdy nie utrudniaj napastnikom ucieczki.
9. Natychmiast przyjmij pozycję bezpieczną (leżąc twarzą do ziemi, ręce ochraniają głowę) i krzycz do innych, by zrobili to samo,
10. Nakaż wszystkim pozostanie na podłodze, schroń się za solidną osłonę,
11. Użyj telefonu, aby natychmiast zaalarmować policję, nie rozłączaj się- relacjonuj sytuację, (ściągamy na podłogę telefon i przez ten telefon później możemy wezwać straż pożarną lub pomoc medyczną ),
12. Po zakończeniu ostrzału odczekaj chwilę, nie wstawaj, sprawdź siebie, zapytaj czy ktoś jest ranny, poproś, aby ludzie rozejrzeli się wokół siebie i sprawdzili, czy są ranni,
13. Udziel pierwszej pomocy opatrunki z apteczki, możesz spytać, czy wśród zebranych są lekarze, pielęgniarki lub ratownicy medyczni oni zrobią to najlepiej,
14. Zajmij się dziećmi, starszymi, niepełnosprawnymi, osobami w szoku,
15. Przekaż policji prośbę o natychmiastowe wezwanie pomocy medycznej,
16. Sprawdź czy ostrzał nie spowodował pożaru, jeśli tak, użyj podręcznych środków gaśniczych, w razie potrzeby wezwij straż pożarną,
17. Najlepiej poproś wszystkich, aby pozostali na podłodze do przybycia policji.
18. Sprawdź siebie, zobacz, czy nie krwawisz, czy nie masz obrażeń,
19. Sprawdź kto jest ranny, kto potrzebuje natychmiastowej pomocy,
20. Udziel pierwszej pomocy potrzebującym,
21. Zajmij się dziećmi, starszymi, niepełnosprawnymi, osobami w szoku,
22. Powiadom natychmiast policję i służby ratunkowe, nie rozłączaj się, aż ci nie pozwolą, udzielaj potrzebnych informacji,
23. Włącz wszelkie systemy alarmowe,
24. Jeśli trzeba użyj podręcznych środków gaśniczych, przekaż telefonicznie, co i gdzie się pali,
25. Z miejsca niebezpiecznego najsprawniej można ewakuować się oznaczonymi drogami i wyjściami ewakuacyjnymi,
26. W razie konieczności szybkiej ewakuacji pamiętaj o dzieciach, starszych, niepełnosprawnych, nie zabieraj bagaży, ani innych rzeczy,
27. Bez potrzeby nie dotykaj niczego, miejsce zbada policja,
28. Po ataku i ucieczce sprawców:
  - Sprawdź, czy ktoś odniósł obrażenia, udziel pierwszej pomocy oraz wezwij pogotowie ratunkowe,
  - Zajmij się dziećmi, starszymi, niepełnosprawnymi i osobami będącymi w szoku,
  - Połącz się telefonicznie z policją, udziel informacji, o które poproszą funkcjonariusze i wykonaj czynności przez nich zalecone,
  - Zamknij drzwi budynku,



- Sprawdź czy nie doszło do zapalenia się czegoś, użyj podręcznych środków gaśniczych, aby nie dopuścić do pożaru,
- Bardzo ostrożnie spójrz przez okna w celu zapamiętania drogi ucieczki sprawców, ich samochodu lub innych ważnych szczegółów, tylko jeśli nie powoduje to niepotrzebnego ryzyka,
- Odsuń ludzi z miejsc przebywania sprawców, zabezpiecz ślady poprzez zagrodzenie dostępu do nich- nie dotykaj niczego,
- Nie rozmawiaj z innymi osobami o tym co zaszło. Twoje subiektywne odczucia mogą sugerować zeznania pozostałym, utrudniając ustalenie

## **28. Procedura postępowania w sytuacji porażenia prądem**

1. Ratując poszkodowanego należy przede wszystkim zadbać o własne bezpieczeństwo.
2. W przypadku porażenia prądem najpierw należy przerwać obwód elektryczny – jeśli jest to możliwe należy wyłączyć wadliwe urządzenie przez wyciągnięcie wtyczki z gniazda lub wyłączenie bezpiecznika. Jeśli z jakiegoś powodu jest to niemożliwe, należy odciągnąć poszkodowanego od obwodu elektrycznego. W tym celu należy stanąć np. na suchej desce lub innym materiale izolującym i przedmiotem nie przewodzącym elektryczności (np. suchym, drewnianym kijem od szczotki) odsunąć od poszkodowanego przedmiot (przewód), który znajduje się pod napięciem, jeżeli nie ma innego sposobu, można odciągnąć poszkodowanego za odzież od źródła prądu, ale tylko wówczas, gdy samemu jest się izolowanym. Odłączając dopływ energii elektrycznej należy zabezpieczyć ratowanego przed ewentualnym upadkiem.
3. Podczas gdy poszkodowany pozostaje pod działaniem prądu nie wolno dotykać go gołymi rękami lub przedmiotem przewodzącym elektryczność.
4. Po usunięciu poszkodowanego z okolicy zagrożenia należy natychmiast sprawdzić oddech. W razie braku oddechu należy niezwłocznie resuscytację krążeniowo – oddechową.
5. Jeśli poszkodowany oddycha i ma zachowane krążenie, a możemy wykluczyć uszkodzenie kręgosłupa, układamy go w pozycji bocznej i okrywamy, okresowo (co minutę) sprawdzając oddech aż do przyjazdu pogotowia.
6. Niekiedy przy porażeniu prądem elektrycznym, pomimo przerwania obwodu elektrycznego, w wyniku skurczu mięśni międzyżebrowych uciśnięcie klatki piersiowej nie jest możliwe. W takim przypadku należy rozpocząć tylko sztuczne oddychanie i co chwilę sprawdzać napięcie mięśni międzyżebrowych. Po ustąpieniu napięcia mięśni wykonuje się pełną reanimację krążeniowo-oddechową.
7. W przypadku stwierdzenia objawów rozwijającego się wstrząsu (blada, zimna skóra, złana potem, poszkodowanym wstrząsają dreszcze, jest lękliwy, ma przyspieszone tętno) układamy poszkodowanego w pozycji przeciwwstrząsowej – na plecach z uniesionymi nogami.
8. Rany oparzeniowe i inne urazy, które powstały w skutek porażenia, należy zaopatrzyć zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
9. Porażenie energią elektryczną w każdym przypadku wymaga konsultacji lekarskiej, nawet jeśli wygląd poszkodowanego nie budzi zastrzeżeń.



## Spis treści

I. CELE PROCEDUR: .....	3
II. Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu w szkole.....	4
1. Procedura przebywania w budynku szkoły .....	4
2. Procedura zachowania się uczniów przebywających na terenie obiektu szkolnego w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu.....	4
3. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych .....	5
4. Procedura bezpiecznego prowadzenia zajęć .....	5
5. Procedura zachowania się ucznia podczas przerw .....	6
6. Procedura zachowania się uczniów w szatni.....	6
7. Procedura korzystania z pomieszczeń Szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego .....	7
8. Procedura korzystania z bloku sportowego i boiska szkolnego .....	8
9. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego .....	9
10. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego .....	9
11. Procedura organizacji uroczystości szkolnych.....	10
12. Procedura organizacji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.....	11
13. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób (np.: autoagresja, mówienie o samobójstwie, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.).....	11
14. Procedura zorganizowania rekolekcji .....	11
15. Procedura kontaktów rodziców ze Szkołą .....	12
16. Procedura postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia .....	13
17. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach.....	13
18. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia -nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchnowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.) .....	14
19. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza .....	14
20. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia lekcji przez ucznia ....	16
21. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia, że uczeń jest w posiadaniu niebezpiecznego przedmiotu lub przedmiotu mogącego stanowić niebezpieczeństwo dla innych .....	16
22. Procedura postępowania w przypadku niszczenia i dewastacji mienia szkolnego przez ucznia .....	16
23. Procedura postępowania w przypadku dokonania kradzieży na terenie Szkoły .....	17
24. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (inny pracownik szkoły) zauważy, że uczeń pali papierosy .....	18
25. Procedura postępowania nauczycieli na wypadek ujawnienia zachowań agresywnych....	18
26. Postępowanie w razie ataku lub wtargnięcia napastników do Szkoły .....	18
27. Procedura postępowania w sytuacji porażenia prądem.....	20





Zespół Szkół Budowlanych im. Tadeusza Kościuszki w Brzozowie  
ul. Słoneczna 6, 36-200 Brzozów, Tel. 13 4341851, NIP: 6861294578;  
email: [zsbrzozow@wp.pl](mailto:zsbrzozow@wp.pl); [www.zsbrzozow.pl](http://www.zsbrzozow.pl)

---