

SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Spis treści

I. Podstawy prawne stosowanych procedur	3
II. Cele procedur.....	3
III. Procedury kontaktów z rodzicami.....	3
IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych	4
VI. Postępowanie w przypadku zagrożenia młodzieży demoralizacją oraz w stosunku do ucznia zachowującego się agresywnie.....	7
VII. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa dokonanego na terenie szkoły	8
VIII. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego dokonanego na terenie szkoły	8
IX. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk lub innej niebezpiecznej substancji.....	9
X. Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu materiału wybuchowego.....	9
Wskazówki do prowadzenia rozmów ze zgłaszającym o podłożeniu „bomby”:	10
XI. Postępowanie w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu.....	11
XII. Postępowanie w sytuacji rozproszenia środków chemicznych	11
XIII. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzanego paczki lub koperty ..	12
XIV. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki/imprezy pozaszkolnej	13
XV. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia	13

XVI. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach.....	16
PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIĄ	16
XVII. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.....	19
XVIII. Procedura postępowania w przypadku spowodowanego pożarem, powodzą ewentualnie innymi zdarzeniami losowymi zaginięcia lub zniszczenia dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć pozalekcyjnych, dziennika pedagoga, dziennika bibliotekarza.....	19
XIX. Zasady współpracy szkoły z policją.....	20
XX. Procedura ewakuacji z budynku szkoły.....	20

I. Podstawy prawne stosowanych procedur

1. Ustawa z dn.26.10.1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 Nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami – tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11 poz. 109) oraz przepisy wykonawcze zgodnie z ustawą.
2. Ustawa z dn. 26.10.1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35 poz. 230 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dn. 24.04.1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz.198).
4. Ustawa z 06.04.1990 o Policji (Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późniejszymi zmianami).
5. Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dn. 16.06.1977 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
6. Ustawa z dn. 07.09. 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.(Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z póź. zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31.01.2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 poz. 226).

II. Cele procedur

Usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań Szkoły w sytuacjach kryzysowych, zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, określenie odpowiedniego sposobu postępowania dla eliminowania niepożądanych zjawisk.

III. Procedury kontaktów z rodzicami

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według ustalonego harmonogramu, w ramach cyklicznie prowadzonych spotkań organizowanych przez szkołę lub według potrzeb wychowawcy i nauczycieli wynikających

z zaistniałej sytuacji (nagle zajście na terenie szkoły, problemy dydaktyczne i wychowawcze, itp.)

2. Rodzice mają możliwość dodatkowego kontaktu indywidualnego z nauczycielami, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Ponadto mogą spotykać się z pedagogiem szkolnym, w godzinach jego dyżuru.

3. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy lub pedagoga w przypadku dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia. Mogą to uczynić telefonicznie poprzez sekretariat szkoły lub osobiście.

4. Obecność rodziców (opiekunów prawnych) ucznia na zebraniach jest obowiązkowa.

5. Na terenie szkoły nauczyciel z rodzicami spotyka się w klasie, pokoju nauczycielskim lub innym wyznaczonym miejscu.

6. Nie udziela się informacji o postępach ucznia:

a) w trakcie zajęć lekcyjnych,

b) podczas przerw – w czasie pełnienia dyżurów,

c) osobom postronnym,

d) rodzicom/opiekunom prawnym będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

7. W sytuacjach kryzysowych uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów. W przypadku, kiedy rodzice/opiekunowie prawni będą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, uczeń zostanie zatrzymany w szkole, a następnie przekazany policji. W razie braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczeń pozostaje na terenie szkoły tak długo, jak możliwe jest zapewnienie mu opieki ze strony placówki. Po tym czasie dziecko zostaje przekazane policji.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego. W tym celu informuje telefonicznie lub wysyła przewodniczącego klasy, bądź zaufanego ucznia po pedagoga,

a w razie jego nieobecności, po dyrektora. O tej sytuacji nauczyciel powiadamia również wychowawcę klasy.

2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.

3. Szkoła zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły:

a) rodzice/opiekunowie prawni, muszą podpisać oświadczenie, potwierdzające, że odbierają dziecko ze szkoły, gdyż znajduje się ono pod wpływem środków psychoaktywnych. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podpisania oświadczenia, pracownicy szkoły wzywają i przekazują ucznia policji. Do czasu jej przyjazdu, uczeń pozostaje w szkole;

b) w przypadku odmowy zabrania ucznia ze strony rodziców/opiekunów prawnych, bądź ich nieobecności w domu – zostanie on przekazany do placówki służby zdrowia bądź do dyspozycji policji;

c) w przypadku ucznia będącego pod wpływem alkoholu, jeżeli rodzice odmawiają przyjazdu, a uczeń jest agresywny lub w jakiś inny sposób swoim zachowaniem narusza normy życia społecznego, szkoła zawiadamia policję, która ma prawo zabrać ucznia do izby wytrzeźwień bądź innych placówek, a o fakcie tym zawiadamia się rodziców/opiekunów prawnych oraz Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat;

4. Jeżeli przypadki takie na terenie szkoły powtarzają się, to dyrektor szkoły ma obowiązek poinformowania o tym policji lub Sądu Rodzinnego.

5. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43 ust.1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

6. Wymienione wyżej zdarzenia muszą zostać udokumentowane w szkole poprzez sporządzenie notatki służbowej.

V. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk lub substancje psychoaktywne

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, inny nauczyciel, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej, kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Czynność ta powinna się odbyć w osobnym pomieszczeniu (bez obecności osób postronnych). Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel powiadamia dyrektora lub w razie jego nieobecności pedagoga.

3. Dyrektor, wychowawca lub pedagog powiadamia o zaistniałym wydarzeniu rodziców/opiekunów prawnych i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.

4. W przypadku, gdy uczeń nie chce przekazać substancji, ani pokazać zawartości teczki lub kieszeni własnej odzieży, szkoła wzywa policję, która po przyjeździe przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję do ekspertyzy.

Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie – nauczyciel zabezpiecza ją (wkłada np. w kopertę, zakleja) i przekazuje policji, którą niezwłocznie wzywa. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję, a uzyskane informacje przekazuje policji.

5. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając notatkę służbową.

Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat.

Jeżeli któryś z wymienionych wyżej czynów popełni uczeń, który ukończył 17 lat, popełnia przestępstwo, które podlega przepisom ustawy z dnia 6 czerwca 1997 Kodeksu postępowania karnego.

Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję.

VI. Postępowanie w przypadku zagrożenia młodzieży demoralizacją oraz w stosunku do ucznia zachowującego się agresywnie

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego bądź obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) lub zachowuje się agresywnie, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazuje informacje wychowawcy klasy dyrektorowi szkoły oraz pedagogowi szkolnemu.
2. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych i przekazuje im otrzymane informacje.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami i z uczniem, w obecności pedagoga, podczas której zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, zaś rodziców bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub stawiennictwa, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o demoralizacji ucznia lub jego agresywnym zachowaniu – szkoła powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub policję (specjalistę do spraw nieletnich i patologii). Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z pedagogiem,) i ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji i Sądu Rodzinnego.
5. Wymienione wyżej zdarzenia muszą zostać udokumentowane w szkole poprzez sporządzenie notatki służbowej.

VII. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa dokonanego na terenie szkoły

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez ucznia, który ukończył 17 rok życia prokuratora lub policję (art. 4 Upn i art. 304 Kpk.).

1. Udzielenie pomocy ofierze zajścia.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności pedagoga szkolnego. Wysyłanie w tym celu przewodniczącego klasy, bądź zaufanego ucznia do wymienionych osób.
3. Ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych jego świadków.
4. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
5. Powiadomienie rodziców ucznia.
6. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
8. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

VIII. Postępowanie wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego dokonanego na terenie szkoły

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza, w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły lub w razie jego nieobecności pedagoga szkolnego. Wysyłanie w tym celu przewodniczącego klasy, bądź zaufanego ucznia do wymienionych osób.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.

4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków.

5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

IX. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyki lub innej niebezpiecznej substancji

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który znajdzie wyżej wymienione substancje, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji/straży pożarnej. Próbuje, o ile to jest możliwe ustalić pochodzenie substancji (do kogo ona należy).

2. O zaistniałym zdarzeniu powiadamia dyrektora szkoły, który wzywa policję/straż pożarną.

3. Po przyjeździe odpowiednich służb zabezpieczona substancja niezwłocznie zostaje im przekazana wraz z informacją dotyczącą szczegółów zdarzenia.

4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

X. Postępowanie w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu materiału wybuchowego

1. Odbierający zgłoszenie o podłożeniu materiału wybuchowego zobowiązany jest uzyskać jak najwięcej informacji i odnotować czas rozmowy.

2. O otrzymanej informacji niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

3. Dyrektor informuje odpowiednie służby oraz po uzgodnieniu zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:

- wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły na boisko,
- zabezpieczenie dokumentacji.

4. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.

5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Wskazówki do prowadzenia rozmów ze zgłaszającym o podłożeniu „bomby”:

1) Po usłyszeniu słów „Podłożyłem ładunek wybuchowy – bombę” nie należy wpadać w panikę.

2) Po przyjęciu zgłoszenia nie odkładać słuchawki.

3) Należy natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.

4) Podczas rozmowy zachować spokój i starać się uzyskać od zgłaszającego jak największą ilość informacji.

5) Tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania (choćby w przybliżeniu) sprawcy zamachu.

6) Należy ocenić czas przyjęcia ostrzeżenia, płęć dzwoniącego, akcent, stan pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, tło rozmowy, itp.

7) Należy dążyć do uzyskania odpowiedzi na następujące pytania:

– **Czy Pan/Pani podłożył/a bombę?**

– **Kiedy bomba wybuchnie?**

– **Gdzie jest w tej chwili bomba?**

– **Jak bomba wygląda?**

– **Jakiego typu jest ta bomba?**

– **Co spowoduje wybuch bomby?**

– **W którym miejscu bomba jest umieszczona?**

– **Dlaczego Pan/Pani podłożył/a bombę?**

– **Skąd Pan/i telefonuje?**

– **Gdzie Pan/i się w tej chwili znajduje?**

– **Jak się Pan/i nazywa?**

8) Nie należy rozpowszechniać samowolnie informacji o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podłożenia bomby, może to spowodować panikę wśród personelu oraz osób postronnych, co utrudnia działania policji oraz ewentualną ewakuację.

9) Osoba przyjmująca zgłoszenie staje się świadkiem zdarzenia i będzie na tę okoliczność przesłuchiwana przez policję.

XI. Postępowanie w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu

1. Znalazca zabezpiecza znaleziony przedmiot i informuje dyrektora szkoły.
2. Dyrektor informuje odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) według planu:
 - a. wyprowadzenie wszystkich dzieci oraz pracowników szkoły,
 - b. zabezpieczenie dokumentacji.
3. Dalsze działania odbywają się według instrukcji przybyłych służb.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XII. Postępowanie w sytuacji rozproszenia środków chemicznych

1. W sytuacji rozpylenia gazu lub innej substancji trującej, wszystkie osoby znajdujące się w pobliżu miejsca zobowiązane są jak najszybciej opuścić teren, w którym doszło do rozpylenia.
2. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby oraz zarządza ewakuację (sygnał alarmowy) uczniów i pracowników szkoły.
 - Jeśli rozpylono gaz, należy w miarę możliwości przewietrzyć pomieszczenie, celem zmniejszenia jego stężenia.
 - W sytuacji rozpylenia proszku, zamknąć drzwi, aby ruch powietrza nie roznosił substancji na inne pomieszczenia.
 - Jeśli rozlano szkodliwą, trującą substancję (np. kwas) należy wyprowadzić uczniów z pomieszczenia, a pomieszczenie zamknąć.
3. W razie konieczności udzielana jest pomoc przedmedyczna.
4. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XIII. Postępowanie w przypadku otrzymania podejrzanej paczki lub koperty

1. Nie wolno opróżniać zawartości podejrzanых przesyłek, nie przenosić paczki lub koperty.
2. Nie wolno wdychać oparów, dotykać, sprawdzać smak, przypatrywać się z bliska.
3. Umieścić w jednym, a następnie drugim plastikowym worku, szczelnie je zamykając (zawiązać, zakleić taśmą).
4. Powiadomić dyrektora szkoły oraz policję lub Państwową Straż Pożarną.
5. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

Cechy charakterystyczne dla niebezpiecznych przesyłek:

- odręczny lub nieczytelny adres,
- nieprofesjonalnie napisany adres,
- otwory w kopercie,
- twarda koperta,
- nierównomierne rozłożenie wagi,
- zastrzeżenia (poufne, do rąk własnych, itp.)
- wewnętrzna koperta,
- wystające druty lub folia,
- zapach,
- zawyżona opłata,
- błędy ortograficzne,
- tłuste plamy, zaolejenia, przebarwienia,
- zbyt staranne zapakowanie,
- emitowane dźwięki,

— brak adresu nadawcy, brak jakichkolwiek znaków, kto może być nadawcą.

XIV. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki/imprezy pozaszkolnej

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty grupy, ale ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawia go samego.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
4. Opiekun wycieczki powiadamia rodziców ucznia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.
6. Całe zdarzenie zostaje udokumentowane poprzez sporządzenie notatki służbowej.

XV. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia

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

-niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy (ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach stanowią załącznik do procedury),

-nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

-niezwłocznie powiadamia dyrektora Szkoły.

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

3. O każdym wypadku dyrektor Szkoły lub nauczyciel pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia.

4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

potrzebę wezwania pogotowia,

potrzebę odebrania dziecka przez rodzica przed planowanym końcem zajęć.

5. W przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub opiekuna prawnego – fakt ten dokumentuje się w dzienniku lekcyjnym wpisując datę, godzinę, imię i nazwisko ucznia oraz podpis rodzica/opiekuna.

6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor Szkoły lub wyznaczony nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe.

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

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

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

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

11. Dyrektor Szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego.

Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową;

przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga szkolnego) sporządza protokół przesłuchania, przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców. Sporządza szkic lub fotografię miejsca

wypadku (dotyczy sytuacji określonej w pkt 9). 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.

W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.

Przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.

Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole.

Na wniosek zainteresowanych, protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole.

Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Szkole.

W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu).

Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.

Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:

- niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego
 - sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiałem dowodowym
- zastrzeżenia rozpatruje Organ Prowadzący Szkołę.

Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący Szkołę może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych

- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

12. Szkoła prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. z póź.zm. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

XVI. Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach

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

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY UCZNIĄ

- 1) Zespół powypadkowy w składzie
 - 1)(imię i nazwisko, stanowisko)
 - 2)
- (imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ustaleń dotyczących okoliczności
przyczyn wypadku, jakiemu w dniu
o godz. uległ(a)

.....
(imię i nazwisko)

z(wskazanie klasy lub innej jednostki
podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub
placówki)..... szkoły/placówki
(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) zamieszkały(a)
(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)

.....
3. Rodzaj urazu i jego opis

.....
4. Udzielona pomoc

.....
5. Miejsce wypadku

.....
6. Rodzaj zajęć

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

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

.....
8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym
była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się
wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny)

.....
9. Świadkowie wypadku:

1)

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

2)

3)

10. Środki zapobiegawcze

.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń.

Podpis pouczonych:

1)

2)

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeżeń, jeżeli złożono je na piśmie:

1)

2)

13. Data podpisania protokołu:

Podpisy członków zespołu:

1)

2)

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki

.....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1) zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2) złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3)otrzymania protokołu:

XVII. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia bądź zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych/złego samopoczucia, nauczyciel ma obowiązek przekazać tę informację do sekretariatu/dyrektora lub pedagoga. Można to uczynić telefonicznie lub przez innego ucznia.
2. Dyrektor lub zastępca dyrektora wyznacza dorosłą osobę, która odbiera ucznia z klasy/sali i sprawuje opiekę nad chorym; obserwacja, odpoczynek w gabinecie pedagoga, bibliotece, sekretariacie, pokoju personelu technicznego.
3. W przypadku utrzymującego się złego samopoczucia, osoba wyznaczona do opieki nad uczniem, wzywa telefonicznie rodziców lub opiekunów, informując o dolegliwościach dziecka.
4. Uczeń z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica/prawnego opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.
5. W przypadku gwałtownie nasilających się dolegliwości, dyrektor informuje o tym fakcie rodzica/opiekuna dziecka i jednocześnie wzywa pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicem/opiekunem i nieustępujących lub nasilających się dolegliwości, dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu pogotowia ratunkowego, a w razie konieczności hospitalizacji ucznia, wyznacza pracownika do opieki nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala.

XVIII. Procedura postępowania w przypadku spowodowanego pożarem, powodzią ewentualnie innymi zdarzeniami losowymi zaginięcia lub zniszczenia dziennika lekcyjnego, dziennika zajęć pozalekcyjnych, dziennika pedagoga, dziennika bibliotekarza

1. W przypadku uzyskania informacji o zaginięciu lub zniszczeniu dziennika, wychowawca lub nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. Jeżeli dziennik nie odnajdzie się w ciągu 24 godzin, dyrektor szkoły powołuje komisję, której zadaniem jest:
 - ustalenie zakresu zniszczeń,
 - ustalenie okoliczności zaginięcia/zniszczenia ,
 - ustalenie możliwości odtworzenia treści zapisanych w dzienniku.

3. Komisja stara się o odtworzenie danych zawartych w dzienniku na podstawie:

- sprawdzianów i zadań klasowych,
- kart wycieczek oraz wyjść pozaszkolnych w celu odtworzenia frekwencji,
- notatek nauczycieli, ustnych oświadczeń nauczycieli,
- księgi protokołów Rady Pedagogicznej.

4. W przypadku zniszczenia spowodowanego pożarem, powodzią lub innymi zdarzeniami losowymi dyrektor szkoły powiadamia Kuratorium Oświaty, Organ Prowadzący oraz policję.

5. W przypadku zaginięcia, w zależności od okoliczności, ustaleń komisji oraz realnych możliwości odtworzenia dokumentów, dyrektor szkoły podejmuje decyzję odnośnie ewentualnego powiadomienia policji, Kuratora Oświaty i Organu Prowadzącego szkołę.

6. Po ostatecznym rozstrzygnięciu sprawy dyrektor szkoły wraz z Radą Pedagogiczną dokonuje analizy zaistniałej sytuacji pod kątem skuteczności zabezpieczenia dokumentacji szkolnej.

7. Punkty 2,3,4,5,6 mają zastosowanie także w stosunku do innej dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności księgi uczniów i arkuszy ocen.

XIX. Zasady współpracy szkoły z policją

W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorami współpracy powinni być: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii powiatowej jednostki policji. Do współpracy ze szkołą zobowiązany jest także dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.

Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści ds. nieletnich i patologii oraz dzielnicowi powinni wspólnie ustalić wzajemnie zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.

W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- spotkania rodziców, pedagoga, nauczycieli, dyrektora z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,

- spotkania tematyczne uczniów z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
- udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
- wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich.

XX. Procedura ewakuacji z budynku szkoły

Podstawy uruchomienia procedury

1. POŻAR – gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami.
2. ROZPYLENIE, ROZLANIE, ROZSYPIANIE SUBSTANCJI TRUJĄCYCH, SZKODLIWYCH.
3. ZAMACH TERRORYSTYCZNY – otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego środka niebezpiecznego.
4. ZAGROŻENIE KATASTROFĄ BUDOWLANA.
5. ZAGROŻENIE NSCH – jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza jest większy niż 15 minut.
6. INNE.

OGŁASZANIE ALARMU

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor lub jego zastępca. W sytuacji niecierpiącej zwłoki, decyzję może podjąć inny pracownik Szkoły.
2. W każdym przypadku zagrożenia wymagającego ewakuacji, kilkakrotnie powtarza się głośny komunikat – „EWAKUACJA” oraz uruchamia dzwonek (sygnał dźwiękowy - **2 minuty**).
3. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, kierując się ustaleniami procedury i aktualnie zaistniałą sytuacją.

4. Komunikat o ewakuacji powinien być słyszalny dla wszystkich osób znajdujących się w budynku szkoły.

Świadek niebezpiecznego zdarzenia (odbiorca informacji) zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły o zaistniałej sytuacji.

PRZYDZIAŁ OBOWIĄZKÓW I ORGANIZACJA DZIAŁANIA

1. PRACOWNIK OBSŁUGI TECHNICZNEJ:

A. W godzinach trwania zajęć lekcyjnych – treść otrzymanej informacji (komunikatu) o zagrożeniu przekazuje do:

- Dyrektora szkoły,
- Sekretariatu,
- Pokoju nauczycielskiego,
- Wstrzymuje wejście na teren szkoły,

B. Po godzinach zajęć lekcyjnych oraz w innym czasie gdy nie prowadzi się zajęć szkolnych: w pierwszej kolejności powiadamia specjalistyczne służby ratownicze – stosownie do zagrożenia, następnie informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora Szkoły.

C. Po otrzymaniu komunikatu o zakończeniu ewakuacji, pracownik obsługi odwołuje alarm dwoma długimi dzwonkami.

2. SEKRETARIAT SZKOŁY:

A. Na polecenie Dyrektora powiadamia:

- Służbę dyżurną Policji Tel. 997 (112)
- Służbę dyżurną PSP Tel. 998 (112)
- Pogotowie Ratunkowe Tel. 999 (112)
- Inne służby w zależności od potrzeb

B. Nadzoruje zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia, dokumentów, urządzeń, pieczęci itp.

3. DYREKTOR SZKOŁY

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej lub częściowej);
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze;
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
- Organizuje akcję ratowniczą;
- Zarządza ewakuację samochodów;
- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia;
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym, itp.)

4. WYZNACZONY KOORDYNATOR

Pod nieobecność Dyrektora Szkoły zarządza ewakuację i nadzoruje jej przebieg.

- Przeprowadza akcję ewakuacyjną dzieci i młodzieży,
- Zabezpiecza dokumentację szkoły.
- Na miejscu ewakuacji przyjmuje meldunki od wychowawców/nauczycieli oraz pozostałych pracowników o liczbie ewakuowanych osób.
- Składa meldunek Dyrektorowi Szkoły lub kierującemu akcją ratowniczą.

5. WYCHOWAWCY KLAS – NAUCZYCIELE

- Ogłaszają alarm dla uczniów (klas);
- Nakazują opuszczenie budynku;
- Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów (klasy);
- Nadzorują zabezpieczenie (ewakuację) ważnego mienia i dokumentów (dzienniki należy zabrać ze sobą na miejsce zbiórki).

ZASADY EWAKUACJI

- Ścisłe stosować się do przekazywanych poleceń.
- W pierwszej kolejności przystąpić do ratowania ludzi, przeprowadzając ich ewakuację z zagrożonego rejonu.
- W razie wystąpienia pożaru, równoległe z zaalarmowaniem straży pożarnej, należy przystąpić do akcji ratowniczo – gaśniczej przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego oraz hydrantów wewnętrznych znajdujących się w budynku. Szczegółowe zasady reguluje instrukcja przeciwpożarowa.
- Przygotować do ewakuacji (lub zabezpieczyć) wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie.
- W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar (lub wystąpiło inne zagrożenie) lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia oraz pomieszczeń, z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może zostać odcięte przez pożar bądź zadymienie.
- Wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności powinny być osoby o ograniczonej zdolności poruszania się.
- Osoby z ograniczoną zdolnością poruszania się, należy ewakuować przy wykorzystaniu wózków lub przenosić na rękach.
- Na czoło grupy wyznacza się nieformalnego przywódcę grupy klasowej, nauczyciel wychodzi ostatni zabierając dziennik.
- Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z postępującymi zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji – boisko szkolne lub teren przed budynkiem szkolnym (patrz: KOLEJNOŚĆ EWAKUACJI, DROGI EWAKUACJI).
- Nie zamykać pomieszczeń.
- Wchodząc do pomieszczeń lub stref silnie zadymionych, przyjmować pozycję pochyloną (jak najbliżej podłogi) oraz zabezpieczać drogi oddechowe prostymi środkami (np. zmoczonym w wodzie materiałem).

- Osoby odcięte od wyjścia na parterze ewakuować oknami.
- Podczas przechodzenia przez silnie zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, aby nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.
- Wychowawcy (nauczyciele) informują koordynatora o opuszczeniu klas przez uczniów;
- Wychowawcy (nauczyciele) na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do koordynatora/dyrektora szkoły.
- Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.
- Należy przeciwdziałać panice wśród osób przebywających w budynku, wzywając do zachowania spokoju, informować o drogach ewakuacji oraz roztaczać opiekę nad potrzebującymi pomocy.
- W przypadku odcięcia dróg ruchu dla pojedynczych osób lub grupy dzieci, należy niezwłocznie powiadomić kierującego akcją ratowniczą.

Do czasu przybycia służb ratowniczych akcją kieruje Dyrektor lub Zastępca, a w razie ich nieobecności wyznaczony koordynator. Każdy pracownik zobowiązany jest podporządkować się poleceniom kierującego akcją.

KOLEJNOŚĆ EWAKUACJI / DROGI EWAKUACJI

Jeśli zagrożenie powstało podczas zajęć

- Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego.
- Należy przemieszczać się prawą stroną korytarzy i klatek schodowych.
- Nauczyciele z uczniami mającymi zajęcia na piętrze, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie z parteru opuścili już budynek, a drogi ewakuacyjne są wolne.
- Po opuszczeniu budynku młodzież wraz z nauczycielem udaje się na ustalone miejsce zbiórki.

- Jako miejsce zbiórki umownie przyjmuje się boisko, chyba, że kierujący akcją zdecyduje inaczej.

Jeśli zagrożenie powstało w czasie przerwy:

- Nauczyciele dyżurujący w budynku, pełnią rolę osób porządkowych; kierują uczniów do wyjścia lub pilnują porządku przy schodach zapobiegając zbieganiu.
- Nauczyciele pełniący dyżur na boisku, zabezpieczają wejście do szkoły przed ewentualnym wbieganiem uczniów do budynku.
- Inni nauczyciele znajdujący się na terenie szkoły pomagają w ewakuacji uczniów.

W miarę możliwości sprawdzane są wszystkie pomieszczenia szkoły:

- Blok sportowy: sala, łazienki, szatnie, pomieszczenia pomocnicze - nauczyciele wych. fizycznego;
- Toalety, szatnia, pomieszczenia gospodarcze – personel techniczny;
- Sale lekcyjne – pozostali nauczyciele.

KIERUNEK EWAKUACJI

a) budynek Różanna:

- pomieszczenia znajdujące się na parterze – wyjście na boisko szkolne
- pomieszczenia znajdujące się na piętrze – wyjście główne

b) budynek Korytowo:

- sale nr: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, sekretariat, – wyjście od strony ulicy
- blok sportowy, świetlica, pomieszczenia kuchenne, sale nr: 1, 2, 3, biblioteka, czytelnia, pokój nauczycielski szatnia – wyjście na boisko szkolne;

ROZMIESZCZENIE KLUCZY DO DRZWI – PUNKTÓW EWAKUACJI:

- w sekretariatach szkoły Różanna, Korytowo

OZNAKOWANIA DROGI EWAKUACJI I PLANÓW EWAKUACJI

- Na korytarzach plany rozmieszczenia gaśnic, plany ewakuacji (parter, piętro).
- Gaśnice rozmieszczone są w następujących miejscach:

kuchnia

sale gimnastyczne

sale komputerowe

korytarze

Oznakowanie fotoluminescencyjne:

drogi i kierunku ewakuacji (oznaczenia 101D.F, 102 D.F, 103 B, 104F, 105 D.F, 106 D.F)

drogi do hydrantów (oznaczenia 201 E) lokalizację wyłączników prądu i gazu

Lokalizację gaśnic (oznaczenia 202 C.E)

- Telefony:

TELEFON ALARMOWY SŁUŻB RATUNKOWYCH	112
STRAŻ POŻARNA	998
POGOTOWIE RATUNKOWE	999
POLICJA	997
POGOTOWIE GAZOWE	992
POGOTOWIE ENERGETYCZNE	991
POGOTOWIE WODOCIĄGOWE	994

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW KLAS

- Przeszkolić uczniów w zakresie organizacji, przebiegu ewakuacji;
- Przeprowadzić próbą ewakuację klas w ramach godzin wychowawczych;

Podstawowym obowiązkiem dyrektora, nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi Szkoły, jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a w razie wystąpienia zagrożenia pożarowego, pirotechnicznego lub chemicznego - ewakuowanie ich w bezpieczne miejsce.

W każdym przypadku, jeśli na skutek zagrożenia miejscowego, dochodzi do wcześniejszego zakończenia zajęć szkolnych, obowiązkiem nauczycieli jest skontaktowanie się z rodzicami i ustalenie formy bezpiecznego powrotu ucznia do domu.