

**Na podstawie:** Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz.2572 z późn.zm) **wprowadzono** *Procedury szkolne w sytuacjach kryzysowych* obowiązujące w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Krakowie.

*Załącznik*

*do Zarządzenia Dyrektora XXV Liceum Ogólnokształcącego*

*im. Stefana Żeromskiego w Krakowie*

*z dnia 2 września 2019r.*

**PROCEDURY SZKOLNE**  
**W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH**  
**OBYWIAZUJĄCE**  
**W XXV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**  
**IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO**  
**W KRAKOWIE**

# PROCEDURY SZKOLNE W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Metody postępowania pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach kryzysowych.

## TELEFONY ALARMOWE

PODMIOT	NR TELEFONU
<b>Telefony alarmowe</b>	
Numer alarmowy (także z tel. komórkowego)	112
Pogotowie Ratunkowe	999
Straż Pożarna	998
Policja	997
Straż Miejska	986
Pogotowie Energetyczne	991
Pogotowie Gazowe	992
Pogotowie Ciepłownicze	993
Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne	994
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Krakowie	12 - 430 - 70 - 69
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego UMK	12 - 616 - 89 - 54
Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa	12 - 616 - 59 - 99 12 - 418 - 67 - 70

***Po wybraniu numeru alarmowego i zgłoszeniu się dyżurnego, spokojnie i wyraźnie podaj:***

- 1) rodzaj zdarzenia (np. pożar, wybuch gazu),*
- 2) miejsce zdarzenia (adres wraz z nazwą miasta, nazwę obiektu, charakterystyczne miejsca, piętro, numer sali),*
- 3) liczbę poszkodowanych oraz ich stan ogólny (oddech, przytomność),*
- 4) inne zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego (o ile występują),*
- 5) imię i nazwisko, funkcję zgłaszającego,*
- 6) numer telefonu, z którego informujesz o zdarzeniu.*

## **Spis procedur**

§1 Zasady ogólne

### **CZEŚĆ I Sprawy opiekuńczo - wychowawcze**

§2 Niepowodzenia szkolne ucznia

§3 Nieobecności nieusprawiedliwione; skreślenie z listy uczniów

§4 Agresja i przemoc rówieśnicza

§5 Palenie papierosów

§6 Alkohol i narkotyki

§7 Fałszerstwo

§ 8 Kradzież i zniszczenia

§ 9 Zagrożenie demoralizacją ucznia

§10 Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia

§ 11 Nieobecność rodziców ucznia

§12 Procedura postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa

§13 Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego

§14 Procedura reagowania – Żałoba po śmierci ucznia

§15 Sprawy sporne i konflikty

### **CZEŚĆ II Niesprzyjające warunki atmosferyczne**

§16 Procedura informowania o zawieszeniu lub odwołaniu zajęć szkolnych ze względu na niesprzyjające warunki zewnętrzne i wewnętrzne.

§17 Zanieczyszczenie powietrza - SMOG

### **CZEŚĆ III Zagrożenia zewnętrzne**

§18 Osoba obca na terenie szkoły

§19 Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia materiałów wybuchowych

§20 Procedura reagowania: incydent bombowy

§21 Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego

§22 Wtargnięcie napastników do obiektu, użycie broni palnej na terenie szkoły

### **CZEŚĆ IV Zagrożenie życia lub zdrowia**

§23 Wypadek - ciężki lub lekki

§24 Choroba zakaźna

§25 Procedura na wypadek zbiccia świetlówki

§26 Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia w pracowni chemicznej

§27 Pożar

§28 Procedura reagowania – śmierci ucznia lub nauczyciela

§29 Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej

## §1

### *Zasady ogólne*

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji i podjętych przez szkołę działaniach ich dotyczących.
3. Osobą odpowiedzialną na terenie szkoły za respektowania praw ucznia jest Dyrektor Szkoły. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest każdy pracownik pedagogiczny szkoły.
4. Uczniowie wykraczający poza normy i zasady zachowania akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie szkoły.

## **CZEŚĆ I Sprawy opiekuńczo - wychowawcze**

### §2

#### *Niepowodzenia szkolne ucznia*

Wobec uczniów, u których nauczyciele przedmiotowi zauważają narastające niepowodzenia szkolne, wychowawca klasy i we współpracy z pedagogiem i nauczycielem przedmiotowym lub nauczycielami uczącymi w zespole klasowym przygotowują propozycje pomocy uczniowi. Konsultują je z uczniem i jego rodzicami w trakcie indywidualnych spotkań. Za zgodą rodziców uczeń może korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie :

- dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- innych zajęć o charakterze psychologiczno- pedagogicznym lub terapeutycznym;
- konsultacji i porad dla uczniów.

### §3

#### *Nieobecności nieusprawiedliwione; skreślenie z listy uczniów*

##### **1. Nieobecności nieusprawiedliwione**

Realizację obowiązku nauki kontroluje Dyrektor szkoły. Nałożone przez niego zadania w tym zakresie wykonują wychowawcy klas i pedagog szkolny.

W ciągu tygodnia po upływie nieobecności wychowawcy klas przyjmują usprawiedliwienia. Usprawiedliwienia wystawiają rodzice, lub inne uprawnione osoby, przyjęta jest osobista, pisemna i elektroniczna forma usprawiedliwienia nieobecności. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje działania motywujące uczniów do uczestniczenia w

zajęciach lekcyjnych. W przypadku długotrwałej lub powtarzającej się nieusprawiedliwionej absencji ucznia, wychowawca samodzielnie lub we współpracy z pedagogiem szkolnym podejmuje kroki, by skontaktować się z rodzicami. Wspólnie z uczniem i jego rodzicami ustalają przyczyny nieobecności i możliwości postępowania w celu mobilizacji ucznia do regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne. Uczeń i rodzice otrzymują propozycje pomocy ze strony szkoły. Efektem spotkania może być podpisanie kontraktu. W sytuacji braku efektów działań bądź niemożności skontaktowania się z rodzicami, czy ich niechęci do podjęcia współpracy, wychowawcy klas przekazują pedagogowi szkolnemu wykaz uczniów, których nieobecności przekroczyły niepokojąco liczbę godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu. Przy braku efektów podjętych działań i trwającej nieobecności ucznia, Dyrektor szkoły może skierować prośbę o wgląd w sytuację rodziny i interwencję do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rodzinnego. Informacje o niezrealizowaniu obowiązku nauki i podjętych przez szkołę krokach Dyrektor szkoły kieruje także do organu prowadzącego szkołę oraz Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji.

## **2. Skreślenie z listy uczniów**

2.1. Skreślenie z listy uczniów następuje zgodnie z procedurą określoną w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

2.2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów reguluje Statut XXV Liceum Ogólnokształcącego.

2.3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły.

2.4. Podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu z listy uczniów szkoły jest także zdarzenie karane z mocy prawa (kpk). Dyrektor szkoły wówczas niezwłocznie powiadamia organa ścigania i zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej.

### **2.5. Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów:**

- 1) przygotowanie dokumentacji stanowiącej podstawę do sporządzenia wniosku o skreślenie ucznia z listy. Dokumentację przygotowuje wnioskodawca (nauczyciel, wychowawca, dyrektor szkoły),
- 2) zebranie opinii nauczycieli, pedagogów oraz notatek/wyjaśnień z rozmów z uczniem i jego rodzicami,
- 3) sprawdzenie, czy wykorzystano możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy stosowano gradację kar, czy przeprowadzono z uczniem rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) poinformowanie ucznia o rozpoczęciu procedury skreślenia z listy uczniów i o przysługujących mu prawach,

- 5) przedstawienie stosownego wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej. Do złożenia wniosku uprawnieni są: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału, pedagog oraz nauczyciele szkoły,
- 6) podjęcie uchwały dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 7) Dyrektor wszczyna postępowanie po podjęciu przez Radę Pedagogiczną uchwały,
- 8) postępowanie zaczyna się od pisemnego zawiadomienia strony o wszczęciu postępowania. Stroną jest pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego,
- 9) Dyrektor informuje pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego o prawie do wglądu w dokumentację sprawy oraz ustosunkowanie się do dowodów,
- 10) Dyrektor szkoły ma obowiązek zwrócić się o opinię na temat wszczętego postępowania wobec ucznia do Samorządu Uczniowskiego,
- 11) Samorząd Uczniowski składa opinię Dyrektorowi Szkoły na piśmie, w terminie 7 dni od otrzymania pisma w sprawie wydania opinii. Opinia włączana jest do akt sprawy,
- 12) brak opinii Samorządu Uczniowskiego nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej,
- 13) Dyrektor Szkoły w sposób wyczerpujący rozpatruje cały materiał dowodowy,
- 14) Dyrektor Szkoły może w każdym stadium postępowania zmienić, uzupełnić lub uchylić swoje postanowienie dotyczące przeprowadzenia dowodu,
- 15) Dyrektor szkoły może z urzędu lub na wniosek strony przesłuchać również nowych świadków i biegłych na okoliczności będące przedmiotem tego postępowania,
- 16) Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy
- 17) Decyzja zawiera:
  - a) oznaczenie organu administracji publicznej;
  - b) datę wydania;
  - c) oznaczenie strony lub stron;
  - d) powołanie podstawy prawnej;
  - e) rozstrzygnięcie;
  - f) uzasadnienie faktyczne i prawne; (wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji z przytoczeniem przepisów prawa art. 107 § 3 kpa);
  - g) pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania;
  - h) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji, a jeżeli decyzja

wydana została w formie dokumentu elektronicznego – kwalifikowany podpis elektroniczny.

- 18) decyzję Dyrektor dostarcza pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- 19) od decyzji stronie przysługuje odwołanie, które należy złożyć w terminie 14 dni od daty otrzymania; składa się je za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu drugiego stopnia tj. kuratora oświaty, złożenie odwołania automatycznie wstrzymuje wykonanie decyzji (art. 129 § 1 i 2 kpa),
- 20) Dyrektor szkoły, jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Nie przesyła wówczas odwołania do Kuratora Oświaty (art. 132. § 1 i art. 133 kpa),
- 21) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia szkolne do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 22) decyzja może być natychmiast wykonana tylko wtedy, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.

#### §4

##### *Agresja i przemoc rówieśnicza*

1. Szkolne postępowanie wszczynane jest w sytuacji występowania agresji i przemocy na terenie szkoły.

2. Sytuacje, w których należy podjąć postępowanie dotyczą:

- zniszczenia i zawłaszczenia mienia prywatnego i szkolnego ( w tym także oszustwa i wyłudzenia)
- naruszenie nietykalności fizycznej
- naruszenie godności osobistej innych osób (wulgaryzmy, przemoc psychiczna, przemoc medialna i cyberprzemoc)

Osoby, do których uczniów może zgłosić fakt wystąpienia sytuacji agresji to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, wychowawcę klasy. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę krokach w możliwie najkrótszym czasie informowani są rodzice. Szczególną opieką pedagoga

szkolnego i wychowawcy klasy otoczona zostaje ofiara zajścia. Otrzymuje wsparcie pedagogiczne, a także informacje o możliwościach dochodzenia praw. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy, rzecznik praw ucznia, pedagog szkolny.

Wychowawca klasy i pedagog szkolny planują i przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowane społecznie.

W sytuacji aktów powtarzającej się agresji lub czynów rozmyślnych, ze szczególną brutalnością szkoła zwraca się z prośbą o interwencję do Policji, Sadu Rejonowego.

3. Szkoła bierze udział w wyjaśnianiu spraw z udziałem uczniów, dziejących się poza terenem szkoły, po otrzymaniu prośby uczniów lub rodziców o pomoc.

## §5

### *Palenie papierosów*

1. Wobec ucznia, który pali papierosy, podejmowane są następujące kroki:
  - a) informowani są rodzice ucznia,
  - b) wychowawca lub pedagog szkolny prowadzi działania indywidualne mające na celu zmianę postawy ucznia,
  - c) uczeń otrzymuje informacje o szkodliwości palenia, możliwościach i miejscach zaprzestania palenia
  - d) szkoła przekazuje sprawę do Policji/Straży Miejskiej o naruszeniu zakazu palenia w miejscach publicznych.

## §6

### *Alkohol i narkotyki*

1. Postępowanie z uczniem podejrzanym o spożycie alkoholu lub narkotyków:
  - a) najszybciej, jak tylko sytuacja pozwala, wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel kontaktuje się z rodzicami ucznia, informując o prawdopodobnym spożyciu alkoholu lub narkotyków,
  - b) wspólnie z rodzicami nauczyciel podejmuje dalsze działania:
    - spotkanie z uczniem, wyjaśnienie zaistniałej sytuacji,
    - określenie oczekiwań ucznia i rodziców,
    - określenie możliwości pomocy ze strony szkoły,



- przekazanie informacji o konsekwencjach w razie powtórzenia sytuacji i potwierdzenia faktu użycia alkoholu lub narkotyków.
2. Postępowanie z uczniem będącym pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę:
- zapewnienie dziecku bezpieczeństwa – miejsce w celu odizolowania ucznia od osób postronnych i zapewnienie mu opieki (pielęgniarka, nauczyciel, pedagog szkolny),
  - w sytuacjach zagrożenia zdrowia ucznia, wezwanie lekarza,
  - bezzwłoczne poinformowanie o sytuacji i podjętych krokach rodziców ucznia,
  - zorganizowanie spotkania (w możliwie najbliższym dniu) uczeń, rodzice, wychowawca klasy, dyrektor, pedagog szkolny w celu ustalenia przyczyn postępowania ucznia oraz ustalanie możliwości i formy pomocy uczniowi, we współpracy rodzice – uczeń – szkoła,
3. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń posiada alkohol lub substancję przypominającą narkotyk lub w sytuacji znalezienia na terenie szkoły substancji przypominającej narkotyk należy podjąć następujące kroki:
- Nauczyciel / wychowawca, pedagog, dyrektor/ ma prawo żądać, by uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby kieszeni Osoby te nie mogą samodzielnie dokonać przeszukania odzieży ani teczki ucznia – czynności tej może dokonać wyłącznie funkcjonariusz Policji - zawiadamia Dyrektora szkoły,
  - Dyrektor wzywa Policję i przekazuje jej substancję oraz uzyskane informacje.

## §7

### *Falszerstwo*

Sytuacje falszerstwa w szkole:

- dokonywanie wpisów do dzienników lekcyjnych (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
- podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
- inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:

- wychowawca klasy,

- nauczyciel przedmiotu,
- pedagog szkolny,
- zespół wychowawczy,
- dyrektor szkoły.

2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:

- powiadomienie rodziców ucznia,
- spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
- podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców.

3. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informację i prośbę o interwencję do Komendy Policji.

## **§ 8**

### ***Kradzież i zniszczenia***

1. Postępowanie w przypadku kradzieży lub zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego, dokonanego na terenie szkoły przez uczniów:

- w przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia sprawą zajmuje się wychowawca lub pracownik pedagogiczny, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono,
- o fakcie kradzieży lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor,
- Dyrektor, po przyjęciu zawiadomienia, może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie,
- Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia – o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy,
- w przypadku, gdy wartość kradzieży lub zniszczenia przekracza 50 PLN / lub kwoty zgodnej z aktualnym stanem prawnym/ a rodzice nie chcą pokryć szkody, sprawa obligatoryjnie jest zgłaszana do Komendy Policji.

## **§ 9**

### ***Zagrożenie demoralizacją ucznia***

1. Wobec uczniów, u których zauważa się przejawy demoralizacji społecznej w postaci m.in.:

- używania i propagowania wulgaryzmów, słów i obrazów obrażających godność innych,
- używania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych, alkoholu, papierosów,
- wagarów,

- udziału w kradzieżach i zniszczeniach na terenie szkoły,
- powtarzających się zachowań agresywnych,
- prowokowania powstawania sytuacji konfliktowych,
- przyniesienia na teren szkoły substancji i przedmiotów zagrażającej życiu lub zdrowiu innych uczniów,

wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym planuje wspólnie z rodzicami ucznia działania mające na celu zmianę jego postawy. Działania te mogą mieć formę:

- indywidualnych rozmów z uczniem
- rozmów z uczniem w obecności rodzica
- podpisania kontraktu przewidującego pożądany typ zachowań ucznia, ofertę pomocy szkolnej, formy pomocy i kontroli ze strony rodziców oraz konsekwencje w razie powtarzania zachowań niepożądanych
- udziału w zajęciach terapeutycznych – indywidualnych lub grupowych zmiany klasy na równorzędną, za zgodą Dyrektora szkoły.

2. W przypadku braku pożądanych zmian zachowania ucznia, Dyrektor szkoły zwraca się prośbą do instytucji wspierających działania wychowawcze szkoły tj: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Komendy Miejskiej Policji i innych w zależności od potrzeb.

## **§10**

### ***Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia***

1. Osoba interweniująca nie pozostawia ucznia samego (reaguje spokojnie, łagodnie).
2. Przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (gabinet lekarski, gabinet pedagoga).
3. Na ile to możliwe, nie rozpowszechnia w szkole informacji o zdarzeniu; informuje o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga.
4. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia pogotowie ratunkowe (999, 112).
5. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba powiadamia o zdarzeniu rodziców.

## § 11

### *Nieobecność rodziców ucznia*

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania powinni poinformować dyrekcję szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja powinna mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrekcji szkoły.
3. Dyrekcja szkoły zgłasza fakt pozostawienia dziecka bez opieki osoby dorosłej do Komendy Policji.

## §12

### *Procedura postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa*

#### **Kategorie przestępstw z kodeksu karnego ścigane z urzędu:**

- a) udział w bójce lub pobiciu;
- b) doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania płciowego lub poddania się innej czynności seksualnej;
- c) znęcanie się;
- d) wywieranie wpływu na świadka w celu skłonienia do cofnięcia skarg lub wpłynięcia na złożone zeznania;
- e) podrabianie dokumentów;
- f) kradzież;
- g) kradzież z włamaniem;
- h) rozbój;
- i) przywłaszczenie;
- j) oszustwo.

#### ***Uruchomienie procedury***

1. Nauczyciel interweniujący niezwłocznie powiadamia pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Wspólnie z pedagogiem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) wychowawcy lub pedagogowi pod opiekę.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia - sprawcy.

5. Dyrektor powiadamia policję, w przypadku gdy sprawa jest z kategorii przestępstw z kodeksu karnego ściganych z urzędu.
6. Nauczyciel interweniujący, wychowawca lub pedagog zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazuje je policji.

### §13

#### ***Procedura postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego***

1. Nauczyciel interweniujący pozostawia poszkodowanego ucznia pod opieką pielęgniarki, która udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia mu pomoc poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Nauczyciel interweniujący niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem niezwłocznie wzywa policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

### §14

#### ***Procedura reagowania – Żałoba po śmierci ucznia***

1. Dyrektor informuje o sytuacji nauczycieli, wychowawców.
2. Pedagog, na potrzeby godzin wychowawczych lub innych lekcji, przypomina zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami traumy.
3. Wychowawca informuje uczniów na forum klasy (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego).
4. Dyrektor stwarza warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym”.
5. Po uroczystościach pogrzebowych wychowawca ocenia potrzeby – stale monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji.
6. Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym lub specjalistą z PPP.
7. Jeśli zachodzi potrzeba wychowawca wraz z pedagogiem ułatwia uczniom kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

## §15

### *Sprawy sporne i konflikty*

1. Sporne sprawy i konflikty na terenie szkoły rozwiązuje się następująco:

- a) konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog szkolny. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
- b) konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice uczniów,
- c) konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga dyrektor wspólnie z pedagogiem szkolnym i wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu, o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt, proszeni są rodzice ucznia,
- d) konflikt między nauczycielami – rozstrzyga dyrektor szkoły, a w ostateczności Rada Pedagogiczna,
- e) konflikt między nauczycielem, a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, a w konieczności organ nadzorujący ,
- f) konflikt między nauczycielem, a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor, a w razie konieczności Rada Pedagogiczna przy czym rodzic ma prawo odwołać się do organu nadzorującego .

2. Spory rozstrzygane są na polubownym posiedzeniu z udziałem stron, którego posiedzenie dotyczy

3. Termin posiedzenia ustalany jest wspólnie przez zainteresowane strony.

4. Z polubownego posiedzenia sporządzany jest protokół, przechowywany u dyrektora.

## **CZĘŚĆ II Niesprzyjające warunki atmosferyczne**

### §16

#### *Procedura informowania o zawieszeniu lub odwołaniu zajęć szkolnych ze względu na niesprzyjające warunki zewnętrzne i wewnętrzne.*

1. W związku z koniecznością zapewnienia bezpiecznych warunków pracy dla uczniów i nauczycieli dyrektor szkoły może zdecydować o zawieszeniu zajęć lekcyjnych, jeżeli w ciągu dwóch kolejnych dni temperatura wynosi poniżej -15 stopni Celsjusza.

2. Dyrektor szkoły odwołuje zajęcia, kiedy temperatura wewnątrz budynku wynosi mniej niż 18 stopni Celsjusza, określa przy tym przewidywany czas tego zawieszenia. Jeżeli okres w którym nie będą odbywały się zajęcia jest dłuższy niż dyrektor szkoły przewidywał początkowo, musi zawiadomić o jego wydłużeniu organ prowadzący (§17 ust. 1 i 2 rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach).
3. Zawieszona zajęcia należy odpracować.
4. Informacje o zawieszeniu zajęć ze względu na temperatury panujące na zewnątrz lub wewnątrz budynku (j.w) ogłaszane są w formie:
  - wpisu w „Księdze komunikatów” i Księdze zarządzeń”,
  - informacji na tablicy ogłoszeń,
  - komunikatów i wiadomości w e-dzienniku,
  - komunikatów w dzienniczkach uczniowskich,
  - na stronie internetowej szkoły,
  - poczty elektronicznej.

## §17

### ***Zanieczyszczenie powietrza - SMOG***

1. W przypadku przekroczenia poziomu docelowego między 50  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  i 200  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  (I stopień zagrożenia) dyrektor szkoły uruchamia procedurę informacyjną:
  - prowadzi kontrolę poziomów stężeń zanieczyszczeń na stronach www WIOŚ w Krakowie, <http://monitoring.krakow.pios.gov.pl/> o godz. 7.30, 12.00;
  - przekazuje nauczycielom i poprzez nauczycieli - uczniom informacje poprzez e-dziennik.
2. W przypadku przekroczenia poziomu informowania między 200  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  i 250  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  (II stopień zagrożenia) dyrektor szkoły uruchamia procedurę informacyjno - ostrzegawczą:
  - potwierdza o 7.30 poziom stężeń zanieczyszczeń na stronach www WIOŚ w Krakowie, <http://monitoring.krakow.pios.gov.pl/>;
  - o 7.45 informuje nauczycieli i uczniów poprzez e-dziennik o zakazie przeprowadzania zajęć wychowania fizycznego na zewnątrz szkoły oraz o ograniczeniu organizacji zajęć szkolnych poza budynkiem szkoły,
3. W przypadku przekroczenia poziomu alarmowego między 250  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  i 300  $\mu\text{g}/\text{m}^3$  (III stopień zagrożenia - stan alarmowy) dyrektor szkoły uruchamia procedurę alarmową:

- potwierdza o 7.30 poziom stężeń zanieczyszczeń na stronach www WIOŚ w Krakowie, <http://monitoring.krakow.pios.gov.pl/>;
  - o 7.45 wydaje oficjalny Komunikat Dyrektora Szkoły o zakazie przeprowadzania zajęć wychowania fizycznego na zewnątrz szkoły oraz o maksymalnym ograniczeniu organizacji zajęć szkolnych poza budynkiem szkoły, a także o zakazie wietrzenia pomieszczeń szkoły,
  - umieszcza Komunikat Dyrektora Szkoły na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku i w e-dzienniku, przesyła także do nauczycieli treść komunikatu emailem poprzez e-dziennik,
  - monitoruje na bieżąco przestrzeganie przez nauczycieli zaleceń wydanych w komunikacie.
4. W przypadku przekroczenia poziomu alarmowego  $> 300 \mu\text{g}/\text{m}^3$  (IV stopień zagrożenia - stan alarmowy) dyrektor szkoły uruchamia procedurę alarmową:
- potwierdza o 7.30 poziom stężeń zanieczyszczeń na stronach www WIOŚ w Krakowie, <http://monitoring.krakow.pios.gov.pl/>;
  - o 7.45 wydaje oficjalny Komunikat Dyrektora Szkoły o zakazie przeprowadzania zajęć wychowania fizycznego na zewnątrz szkoły oraz o zakazie organizowania zajęć szkolnych poza budynkiem szkoły, a także o zakazie wietrzenia pomieszczeń szkoły,
  - umieszcza Komunikat Dyrektora Szkoły na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku i w e-dzienniku, przesyła także do nauczycieli, rodziców i uczniów treść komunikatu emailem poprzez e-dziennik,
  - monitoruje na bieżąco przestrzeganie przez nauczycieli zaleceń wydanych w komunikacie.

### **CZĘŚĆ III Zagrożenia zewnętrzne**

#### **§18**

##### ***Osoba obca na terenie szkoły***

Każdy, kto nie jest aktualnie uczniem bądź pracownikiem szkoły jest osobą obcą.

1. Postępowanie wobec osób obcych przebywających na terenie szkoły:

- każdy pracownik szkoły ma prawo żądać informacji o celu pobytu,
- w przypadku, gdy osoba obca kieruje się do nauczyciela przedmiotowego, należy skierować ją do sekretariatu i poinformować o godzinie rozpoczęcia najbliższej



przerwy śródlekcyjnej, w innych wypadkach należy kierować do dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego,

- w przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły; przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie przez nauczyciela rozmów z rodzicami w trakcie trwania lekcji.

## §19

### ***Zasady zachowania się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia materiałów wybuchowych***

1. Osoba otrzymująca informację o podłożeniu lub groźbie podłożenia bomby niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia policję i ogłasza ewakuację budynku szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami.
3. W miejscu oddalonym od budynku oczekuje się na przyjazd służb.
4. Po przyjeździe policji i innych służb postępuje się zgodnie ze wskazaniami.

## §20

### ***Procedura reagowania: incydent bombowy***

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby.

## §21

### ***Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego***

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje dyrektor szkoły, który niezwłocznie zarządza ewakuację.

2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać policję oraz służby pomocnicze, takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

## §22

### *Wtargnięcie napastników do obiektu, użycie broni palnej na terenie szkoły*

(Osoby - świadkowie zdarzenia - znajdujące się poza bezpośrednim zagrożeniem niezwłocznie zawiadamiają policję.)

- Należy **ZAWSZE** zachować spokój!

1. Należy poddać się woli napastników – wykonywać ściśle ich polecenia.
  - Starać się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi: należy personifikować siebie i innych, co zwiększa szansę przetrwania, zwracać się do uczniów i siebie nawzajem po imieniu.
  - Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia należy nakazać dzieciom położyć się na podłodze, nie pozwalać dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna.
2. Należy wykonywać polecenia grupy antyterrorystycznej od chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia.
  - UWAGA! Należy być przygotowanym na surowe traktowanie przez Policję!
3. Po zakończeniu akcji każdy opiekun musi sprawdzić listę obecności dzieci w celu upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregośkolwiek dziecka informuje policję.
  - Dyrektor szkoły lub pracownicy szkoły nie pozwalają żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu.

## **CZEŚĆ IV Zagrożenie życia lub zdrowia**

## §23

### *Wypadek - ciężki lub lekki*

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.
2. Pracownik 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.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
4. Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
5. O każdym wypadku (ciężkim lub lekkim), zawiadamia się niezwłocznie rodziców (opiekunów) poszkodowanego.
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora, Wydział Edukacji UM Krakowa i Kuratorium Oświaty w Krakowie. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. 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.
9. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor lub upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
10. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z dyrektorem szkoły potrzebę wezwania pogotowia.
11. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.
12. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala.

13. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
14. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu powypadkowego oraz dyrektor szkoły, który prowadzi rejestr wypadków.

## **§24**

### ***Choroba zakaźna***

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia (np. od rodziców lub z mediów) należy niezwłocznie potwierdzić wiadomość u rodziców lub - jeśli to możliwe - u lekarza.
2. Po potwierdzeniu informacji o wystąpieniu choroby zakaźnej dyrektor szkoły zawiadamia dyżurującego inspektora sanitarnego oraz ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Dyrektor szkoły zawiadamia o zdarzeniu Wydział Edukacji UM Krakowa i Kuratorium Oświaty w Krakowie.
4. Dyrektor szkoły nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który przy współpracy z SANEPID-em przygotowuje informację dla uczniów i rodziców.

## **§25**

### ***Procedura na wypadek zbitia świetlówki***

W przypadku zbitia świetlówki należy:

- 1) niezwłocznie otworzyć wszystkie okna w pomieszczeniu,
- 2) opuścić na co najmniej 10 minut pomieszczenie, zamykając drzwi w miejscu zdarzenia,
- 3) jeżeli świetlówka uległa uszkodzeniu w oprawie oświetleniowej, należy odłączyć ją od zasilania, aby uniknąć porażenia prądem elektrycznym,
- 4) dokładnie zebrać rozbitą świetlówkę przy pomocy odpowiedniego sprzętu (np. w rękawiczkach gumowych),
- 5) oczyścić zanieczyszczone miejsce (np. przy pomocy zwilżonego ręcznika jednorazowego),

- 6) wszystkie zebrane elementy świetlówek wraz z rękawiczkami i ręcznikiem, należy umieścić w odpowiednim pojemniku (np. w szczelnym worku foliowym),
- 7) pojemnik należy przekazać do punktu utylizacji zużytych źródeł światła zawierających rtęć,
- 8) podczas usuwania rozbitej świetlówek unikać wdychania oparów.

**UWAGA!**

*Zużyte świetlówek i inny sprzęt pochodzący z gospodarstw domowych należy każdorazowo oddawać do wyznaczonych w tym celu punktów zbierania zużytego sprzętu. Osoby niestosujące się do powyższego zalecenia podlegają karze na mocy art.73 i 74 Ustawy z dnia 29 lipca 2005r (Dz.U.05.180.1495).*

## **§26**

### ***Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia w pracowni chemicznej***

#### **I. Procedury postępowania w przypadku kradzieży odczynników chemicznych na terenie szkoły.**

Nauczyciel, któremu uczeń zgłosił fakt kradzieży, bądź zauważył brak któregoś z odczynników chemicznych lub ma podejrzenie o kradzieży, ma obowiązek:

1. Zatrzymania podejrzanej grupy uczniów.
2. Niezwłocznego przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły, wychowawcy klasy uczniów, pedagogowi szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem celem ustalenia okoliczności, świadków i sprawcy kradzieży (zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy).
4. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców ucznia sprawcy kradzieży i wzywa ich do szkoły w celu poznania motywów czynu.
5. Wychowawca wyciąga wobec ucznia – sprawcy, konsekwencje zgodne z zapisami w statucie szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń podejrzany o kradzież nie przyznaje się do winy albo, gdy trudno ustalić ewentualnego sprawcę kradzieży – dyrektor szkoły powiadamia Policję, która prowadzi dalszy tok postępowania w sprawie.

## **II. Procedury postępowania w przypadku rozpylenia na terenie szkoły szkodliwej substancji toksycznej.**

Nauczyciel, który zaobserwuje lub uzyska od innych informację potwierdzającą powyższą sytuację, ma obowiązek:

1. Przebywania z uczniami do czasu rozwiązania sytuacji.
2. Natychmiastowego powiadomienie dyrektora szkoły.
3. Wyprowadzenia uczniów z miejsca zagrożenia.
4. Udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom.
5. W miarę możliwości usunięcie skutków zagrożenia.
6. Równoległe do działań nauczyciela zawartych w pkt. 3,4,5 – dyrektor wdraża stosowne procedury dotyczące postępowania w powyższych sytuacjach: powiadamia o zdarzeniu Policję, a także - stosownie do rodzaju materiałów lub substancji – straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe, kieruje ewakuacją zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji, jeśli jest to możliwe wraz ze społecznym inspektorem BHP organizuje działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji, powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

## **III. Procedury postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji toksycznej.**

Nauczyciel, który stwierdza zaistnienie podanej sytuacji ma obowiązek:

1. Uniemożliwienie dostępu osób postronnych i uczniów do znaleziska poprzez zaangażowanie do pilnowania znaleziska jednego z pracowników szkoły.
2. Powiadomienia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję, a także- stosownie do rodzaju materiałów lub substancji- straż pożarną, SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.
4. W przypadku rozprzestrzeniania się substancji toksycznych dyrektor szkoły ogłasza natychmiastową ewakuację zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji.
5. Jeżeli jest to możliwe, dyrektor szkoły wraz ze społecznym inspektorem BHP organizują działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji.
6. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

## **IV. Procedury postępowania w przypadku rozlania/rozsypania substancji chemicznych (łatwopalnej, żrącej, bardzo toksycznej lub niekontrolowany wyciek gazu)**

Nauczyciel, który stwierdza zaistnienie podanej sytuacji ma obowiązek:

1. Uniemożliwienie dostępu osób postronnych i uczniów do rozlanej substancji oraz zabezpieczenia miejsce. Poproszenia o pomoc innego pracownika szkoły.

2. Powiadomienia dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel musi pamiętać, w przypadku rozlania/rozsypania substancji najważniejszą sprawą jest bezpieczeństwo. W tym celu postępuje zgodnie z właściwymi przepisami, należy rozlaną/rozsypaną substancję zebrać w sposób bezpieczny i skuteczny.

4. Sposób postępowania podczas zbierania rozlanej/rozsypanej substancji powinien przebiegać według następujących etapów:

-należy zadbać o własne bezpieczeństwo, wkładając fartuch laboratoryjny, okulary ochronne i rękawice ochronne;

-należy wywietrzyć miejsce rozlania/rozsypania lub wycieku;

-należy unikać wdychania par; gdy substancja jest łatwopalna,

- należy wyłączyć źródła ciepła i usunąć źródła zapłonu;

- użyć odpowiedniego zestawu lub odpowiedniego materiału do neutralizacji lub zaabsorbowania substancji;

- należy zmyć skażoną powierzchnię dużą ilością wody z mydłem; użyty absorbent, tampony absorbujące, rękawice należy zbierać do szczelnie zamkniętego, zaopatrzonego w etykiety pojemnika; nie wylewać zebranych substancji do kanalizacji.

5. Przekazać pojemnik firmie zajmującej się utylizacją odpadów chemicznych.

#### Szczegółowe zasady postępowania w przypadku niektórych substancji chemicznych

Rozlany stężony kwas siarkowy(VI) należy zneutralizować węglanem sodu, natomiast stężone zasady zneutralizować chlorkiem amonu. Zneutralizowaną substancję zebrać i nałożyć świeży neutralizator. Pozostałości ostrożnie zebrać, a następnie całość powierzchni przetrzeć wilgotnym tamponem absorbującym. Powtórzyć czynności, dopóki wszystkie pozostałości nie zostaną zneutralizowane i usunięte. Odpady należy zbierać do odpowiedniego pojemnika.

Ciecz łatwopalną należy zbierać, używając absorbenta – wermikulitu, piasku, suchej ziemi, węgla aktywnego. Wymieszać absorbent z rozlaną cieczą i zebrać dokładnie, zmiatając szczotką na szufelkę i przenieść do odpowiedniego pojemnika. Rozsypane substancje, o niskiej toksyczności, należy delikatnie zmieść na szufelkę (nie powodując powstawania pyłu) i przenieść do odpowiedniego pojemnika.

W przypadku metalicznej rtęci należy najpierw połączyć małe kropelki w większe, przy pomocy szklanej bagietki, a następnie zebrać je przy pomocy pompy ssącej. W przypadku

braku pompy ssącej należy użyć pipety zaopatrzonej w gruszkę gumową – nie wolno pipetować ustami. Pozostałość posypać pyłem cynkowym i zwilżyć rozcieńczonym kwasem siarkowym(VI) (utworzy się amalgamat) lub posypać wielosiarczkiem wapnia z nadmiarem siarki albo samą siarką. Pozostałości zebrać i przenieść do szczelnie zamkniętego pojemnika. W przypadku rozlania bromu, należy wywietrzyć pomieszczenie, zebrać rozlany brom, używając absorbenta – wermikulitu, piasku, suchej ziemi i przenieść do szczelnie zamkniętego pojemnika. Pozostałości zneutralizować węglanem sodu. Nie wolno wylewać zebranych substancji do kanalizacji.

#### **V. Procedury postępowania w przypadku udzielania pierwszej pomocy w pracowni chemicznej ( w przypadku zatrucia, zranienia, oparzenia chemicznego i termicznego, kontaktu chemikaliów ze skórą)**

Nauczyciel, który stwierdza zaistnienie podanej sytuacji ma obowiązek:

1. Zająć się bezpośrednio uczniem poszkodowanym, wezwać do pomocy innego pracownika szkoły.
2. Należy poinformować dyrektora szkoły, gdy jest to konieczne wezwać pomoc medyczną.
3. Między czasie prowadzić działania:
  - a). Jeśli dojdzie do skażenia skóry substancją chemiczną, należy spłukać skórę dużą ilością wody
  - b). W przypadku skażenia ubrania, należy je zdjąć, skórę spłukać dużą ilością wody (używając prysznica).
  - c). Jeżeli substancja dostanie się do oka, należy je natychmiast przemyć dużą ilością wody, przez co najmniej 15 minut, stosując natrysk do przemywania oczu.
  - d). W przypadku zatrucia poprzez drogi oddechowe (droga inhalacyjna), gdy substancja chemiczna była wdychana. Poszkodowanego należy wyprowadzić natychmiast na świeże powietrze, rozpiąć, rozluźnić odzież i zdjąć ją, jeśli jest skażona.
  - e). W przypadku oparzeń termicznych oparzoną powierzchnię należy zanurzyć i przytrzymać przez dłuższy czas w zimnej wodzie, a następnie powinno przyłożyć się jałowy opatrunek.
  - f). W przypadku oparzeń chemicznych (kwas lub zasada), spłukać skórę zimną wodą przez co najmniej 15 minut (gdy to możliwe użyć prysznica). Nigdy nie neutralizować silnego kwasu silną zasadą i silnej zasady silnym kwasem. Zdjąć ubranie z poparzonej części ciała i nałożyć jałowy opatrunek.



Zasada, której należy przestrzegać: po wypadku należy wezwać pomoc medyczną przynajmniej kontrolnie, szczególnie, jeżeli doszło do skażenia oczu lub gdy narażenie na substancję chemiczną nastąpiło drogą oddechową albo przez kontakt ze skórą.

## **VI. Procedury postępowania w przypadku udzielania pierwszej pomocy w pracowni chemicznej w przypadku drobnych obrażeń.**

Nauczyciel, który stwierdza zaistnienie podanej sytuacji ma obowiązek:

- 1) zająć się bezpośrednio uczniem poszkodowanym, wezwać do pomocy innego pracownika szkoły;
- 2) jeśli dojdzie do skażenia skóry substancją chemiczną, należy spłukać skórę dużą ilością wody;
- 3) w przypadku skażenia ubrania, należy je zdjąć, skórę spłukać dużą ilością wody (używając prysznica);
- 4) w przypadku oparzeń termicznych oparzoną powierzchnię należy zanurzyć i przytrzymać przez dłuższy czas w zimnej wodzie, a następnie powinno przyłożyć się jałowy opatrunek;
- 5) w przypadku oparzeń chemicznych (kwas lub zasada), spłukać skórę zimną wodą przez co najmniej 15 minut (gdy to możliwe użyć prysznica).

### **§27**

#### ***Pożar***

1. W przypadku wystąpienia pożaru, którego nie można ugasić dostępnymi w budynku środkami, a pożar zagraża życiu i bezpieczeństwu przebywających w budynku osób lub jeśli nie można obronić mienia zagrożonego dyrektor szkoły uruchomienia *Procedurę ewakuacji*.
2. Procedura ewakuacji stanowi *Załącznik* do niniejszych procedur.

### **§28**

#### ***Procedura reagowania – śmierci ucznia lub nauczyciela***

1. O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi świadkowie zdarzenia niezwłocznie zawiadamiają odpowiednie służby - policję, pogotowie ratunkowe, a także dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Wydział Edukacji UM Krakowa i Kuratorium Oświaty.
4. Wspólnie z policją, pogotowiem ratunkowym i przedstawicielami nadzoru dyrekcja szkoły podejmuje decyzję o procedurze powiadomienia rodziny oraz o formach wsparcia udzielanych rodzinie.
5. Dyrektor szkoły ściśle współpracuje z policją i prokuraturą.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia poradnię psychologiczno – pedagogiczną i prosi o zorganizowanie pomocy psychologicznej uczniom i nauczycielom.

## **§29**

### ***Procedura kontaktu z mediami w sytuacji kryzysowej***

1. Dyrektor szkoły współpracuje z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Krakowa lub z Kuratorium Oświaty w Krakowie w przygotowywaniu oficjalnych komunikatów dla mediów.
2. Dyrektor szkoły wyznacza osobę spośród personelu szkoły odpowiedzialną za kontakt z dziennikarzami.
3. Wyłącznie osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły przekazuje informacje do mediów.
4. Dyrektor szkoły wyznacza miejsce, z którego będą udzielane informacje podczas kryzysu.