

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku

I. Zasady wspólne

1. Pracownik, który zauważy zagrożenie, niezwłocznie reaguje, zapewniając bezpieczeństwo uczniom i innym osobom.
2. O zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
3. W razie zagrożenia życia lub zdrowia udziela pierwszej pomocy w zakresie swoich umiejętności i niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112; nie oczekuje w tym zakresie na decyzję dyrektora.
4. Szkoła powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, jeżeli wymaga tego charakter zdarzenia, oraz dokumentuje interwencję.
5. O dalszych działaniach decyduje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.

II. Podejrzenie demoralizacji lub używania alkoholu i innych substancji

1. Pracownik przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego i dyrektora oraz kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia.
3. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem, przeprowadza rozmowę z uczniem, ustala działania wychowawcze i pomocowe oraz dokumentuje ustalenia.
4. O dalszym postępowaniu decyduje dyrektor. W przypadkach określonych przepisami szkoła zawiadamia sąd rodzinny lub Policję.

III. Uczeń podejrzewany o pozostawanie pod wpływem substancji

1. Pracownik zapewnia uczniowi bezpieczne miejsce i stałą opiekę osoby dorosłej; nie pozostawia go samego.
2. Niezwłocznie informuje dyrektora. W razie niepokojących objawów lub zagrożenia zdrowia wzywa pomoc medyczną pod numerem 112.
3. Szkoła powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
4. O dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu Policji, decyduje dyrektor, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

IV. Znalezienie substancji przypominającej narkotyk

1. Pracownik ogranicza dostęp do znalezionej substancji, nie dotyka jej bez potrzeby i nie podejmuje prób jej identyfikacji.
2. Niezwłocznie informuje dyrektora o miejscu i okolicznościach znalezienia substancji.

3. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych czynnościach, w tym zawiadomieniu Policji; podejrzaną substancję zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych do czasu przekazania właściwym służbom.

V. Czyn karalny lub przestępstwo na terenie szkoły

1. Pracownik zapewnia bezpieczeństwo pokrzywdzonemu i w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy oraz wzywa służby ratunkowe.
2. Niezwłocznie informuje dyrektora oraz bez narażania osób, zabezpiecza miejsce zdarzenia i dostępne dowody.
3. Szkoła powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, jeżeli jest to właściwe ze względu na okoliczności.
4. O dalszych działaniach decyduje dyrektor. W przypadku czynu zabronionego nieletniego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego szkoła niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję.

VI. Agresja i przemoc rówieśnicza

1. Pracownik niezwłocznie przerywa agresję lub przemoc i rozdziela uczestników, jeżeli może to zrobić bezpiecznie.
2. Zapewnia bezpieczeństwo i wsparcie osobie pokrzywdzonej; w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy.
3. Informuje wychowawcę, pedagoga i dyrektora odpowiednio do charakteru i wagi zdarzenia oraz sporządza notatkę.
4. O dalszych działaniach decyduje dyrektor. W przypadku krzywdzenia małoletniego stosuje się także Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole.

VI A. Podejrzenie przemocy domowej wobec ucznia

1. Pracownik, który uzyska informację lub poweźmie podejrzenie przemocy domowej wobec ucznia, zapewnia mu bezpieczeństwo, spokojnie przyjmuje zgłoszenie, nie prowadzi samodzielnego dochodzenia i niezwłocznie informuje dyrektora oraz sporządza notatkę.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ucznia pracownik wzywa pomoc pod numerem 112 i zapewnia mu opiekę do czasu przybycia służb.
3. Dyrektor organizuje wsparcie ucznia zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich. Kontakt z rodzicami lub opiekunami ustala się z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka; nie przekazuje się informacji osobie podejrzanemu o stosowanie przemocy, jeżeli mogłoby to zwiększyć zagrożenie.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej uprawniony przedstawiciel szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, bez

konieczności uzyskania zgody osoby doznającej przemocy. Formularz przekazuje się właściwemu zespołowi interdyscyplinarnemu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych.

5. O dalszych działaniach szkoły decyduje dyrektor, z uwzględnieniem obowiązku zawiadomienia właściwych organów, gdy wymagają tego przepisy prawa. Szkoła dokumentuje działania i monitoruje bezpieczeństwo ucznia.

VII. Naruszenie godności nauczyciela lub innego pracownika szkoły

1. Pracownik zgłasza zdarzenie dyrektorowi szkoły.
2. Ustala się okoliczności zdarzenia i sporządza notatkę służbową.
3. O dalszych działaniach decyduje dyrektor, z uwzględnieniem charakteru zdarzenia oraz obowiązujących przepisów.

VIII. Dewastacja mienia szkolnego

1. Pracownik zabezpiecza miejsce zdarzenia, jeżeli uszkodzenie może zagrażać bezpieczeństwu osób.
2. Informuje dyrektora oraz w miarę możliwości, ustala okoliczności zdarzenia i zakres szkody.
3. O dalszych działaniach, w tym o zawiadomieniu Policji, decyduje dyrektor, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

IX. Osoba nieuprawniona na terenie szkoły

1. Jeżeli sytuacja jest bezpieczna, pracownik ustala cel pobytu osoby i informuje ją o zasadach przebywania na terenie szkoły.
2. W razie niepokojącego zachowania niezwłocznie informuje dyrektora i podejmuje działania chroniące uczniów.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia nie podejmuje konfrontacji i niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112.
4. O dalszych działaniach organizacyjnych decyduje dyrektor.

X. Zagrożenie zewnętrzne, wtargnięcie napastnika lub atak

1. Pracownik, który zauważy bezpośrednie zagrożenie, ostrzega osoby w pobliżu, chroni uczniów i niezwłocznie zawiadamia służby pod numerem 112 oraz dyrektora, jeżeli jest to bezpieczne.
2. W zależności od miejsca zagrożenia pracownik kieruje uczniów do bezpiecznego wyjścia albo pozostaje z nimi w pomieszczeniu, zamyka i w miarę możliwości zabezpiecza drzwi, ogranicza widoczność i nakazuje zachowanie ciszy.
3. Nie podejmuje konfrontacji z napastnikiem. Przekazuje służbom znane informacje o miejscu, rodzaju zagrożenia i liczbie osób potrzebujących pomocy.

4. O dalszych działaniach organizacyjnych decyduje dyrektor; pracownicy wykonują polecenia służb. Powrót do normalnej pracy następuje po potwierdzeniu ustania zagrożenia.

XI. Zagrożenie z powietrza i ogłoszenie alarmu

1. Po otrzymaniu urzędowego komunikatu lub sygnału alarmowego pracownik stosuje polecenia dyrektora i służb oraz kieruje uczniów do wcześniej wyznaczonego miejsca schronienia w budynku; nie wyprowadza ich na otwartą przestrzeń, jeżeli nie wynika to z polecenia właściwych służb.
2. Pracownik zachowuje spokój, organizuje bezpieczne przemieszczanie się, pomaga uczniom wymagającym wsparcia, sprawdza obecność i zgłasza dyrektorowi brakujące osoby.
3. W miejscu schronienia uczniowie pozostają pod opieką pracowników do czasu odwołania alarmu lub otrzymania innych wiążących poleceń. Nie organizuje się samodzielnego odbioru uczniów przez rodziców podczas trwania alarmu.
4. Dyrektor koordynuje działania, komunikację z rodzicami i zakończenie alarmu.

XII. Pożar, inne zagrożenie budynku i ewakuacja

1. Pracownik, który stwierdzi pożar, zadymienie, wyciek gazu lub inne bezpośrednie zagrożenie, ostrzega osoby w pobliżu, uruchamia przyjęty w szkole sposób alarmowania, wzywa odpowiednie służby pod numerem 112 i informuje dyrektora.
2. Po zarządzeniu ewakuacji lub gdy pozostanie w miejscu stwarza bezpośrednie zagrożenie, pracownik wyprowadza uczniów najbliższą bezpieczną drogą zgodnie z oznakowaniem i instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
3. Pracownik kieruje uczniów do wyznaczonego miejsca zbiórki, sprawdza obecność i niezwłocznie zgłasza dyrektorowi osoby brakujące oraz zauważone zagrożenia. Zapewnia pomoc uczniom wymagającym wsparcia.
4. O dalszych działaniach decyduje dyrektor we współpracy z kierującym akcją ratowniczą. Powrót do budynku jest możliwy wyłącznie po potwierdzeniu jego bezpieczeństwa.
5. Szczegółowe drogi ewakuacyjne, sygnały alarmowe, miejsca zbiórki i organizację ćwiczeń określają szkolna instrukcja bezpieczeństwa pożarowego oraz plan ewakuacji.

XII. Dokumentowanie i dalsze działania

1. Zdarzenia wymagające interwencji dokumentuje się w notatce zawierającej datę, miejsce, uczestników, opis zdarzenia, podjęte czynności oraz informacje o powiadomieniach.
2. Dyrektor koordynuje dalsze działania oraz współpracę z rodzicami, pedagogiem, Policją i innymi właściwymi instytucjami.
3. Po zakończeniu interwencji dyrektor ocenia potrzebę udzielenia wsparcia i podjęcia działań zapobiegawczych.

4. Dokumentację przechowuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole i przepisami o ochronie danych osobowych.