

**PLAN POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH
KRYZYSOWYCH W ZSP NR 8
W WARSZAWIE**

Warszawa, z dn. 5 maja 2026r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, poz. 590).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.Nr 62, poz.558 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2002 r., nr 7, poz. 58 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002r., Nr 147, poz.1229 z późn. zm.).
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2006 nr 191, poz. 1415).
8. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U z 2006 nr 191, poz. 1410).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz.U. z 1993 nr 91, poz. 421).
10. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. nr.11, poz.109 z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz.198
13. Ustawa z dnia 26 października 1982 o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r., nr 147, poz. 1231 z późn. zm.)
14. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
15. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 roku, Nr 169, poz. 1650 – tekst jednolity)
16. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2003 r. Nr.21, poz. 94 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr.6, poz. 69.

Spis treści:

I.	Skład Zespołu Kryzysowego ZSP nr 8.	str. 5
II.	Czym jest sytuacja trudna, kryzysowa w szkole/przedszkolu.	str. 6
III.	Ogólne zasady ewakuacji.	str. 6
IV.	Zasady obowiązujące każdego ucznia/dziecka z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole.	str. 6
V.	Potrzeby osób niepełnosprawnych.	str. 6
VI.	Lokalne sygnały alarmowe w różnych zagrożeniach.	str. 6
VII.	Alternatywne urządzenia alarmowe.	str. 6
VIII.	Procedura wezwania odpowiednich służb drogą telefoniczną.	str. 7
IX.	System powiadamiania rodziców w sytuacji kryzysowej w ZSP nr 8.	str. 7
X.	Niezbędne zasoby i ich kontrola.	str. 8
XI.	Zakres czynności poszczególnych osób w czasie zagrożenia.	str. 11
XII.	Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.	str. 13
1)	Sytuacje kryzysowe:	str. 13
1.	Zakłócenie toku lekcji.	str. 13
2.	Wulgarne słownictwo.	str. 14
3.	Wagary.	str. 14
4.	Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjazdów szkolnych.	str. 14
5.	Procedura postępowania w razie podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.	str. 15
6.	Procedura postępowania, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się substancja przypominająca wyglądem narkotyk.	str. 15
7.	Procedura postępowania, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.	str. 16
8.	Procedura postępowania, gdy uczeń pali na terenie szkoły papierosy (w tym e-papierosy).	str. 16
9.	Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.	str. 16
10.	Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą przemocy.	str. 17
11.	Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do kolegów lub nauczycieli.	str. 18
12.	Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.	str. 18
13.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia kradzieży lub wymuszenia.	str. 18
14.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia pedofilii w szkole.	str. 19
15.	Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.	str. 19
16.	Próba samobójcza lub śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły lub poza nią.	str. 19
17.	Wypadek ucznia na terenie szkoły/przedszkola.	str. 20
2)	Inne sytuacje kryzysowe:	str. 23
1.	Ewakuacja szkoły/przedszkola na wypadek pożaru.	str. 23
2.	Zagrożenie chorobą zakaźną.	str. 23
3.	Udzielenie dziecku/dzieciom pierwszej pomocy.	str. 24
4.	Atak terrorystyczny:	str. 25
a)	incydent bombowy.	str. 25
b)	wtargnięcie napastników do budynku szkoły/przedszkola.	str. 27
c)	użycie broni palnej na terenie szkoły/przedszkola.	str. 28
d)	skażenie biologiczne lub chemiczne szkoły/przedszkola.	str. 29
5.	Zagrożenie powodziowe/powódź.	str. 31
6.	Awaria infrastruktury krytycznej.	str. 32
7.	Działania wojenne.	str. 33
8.	Inne sytuacje nadzwyczajne.	str. 36
3)	Kontakt medialny w sytuacji kryzysowej.	str. 37

I. Zespół Zarządzania Kryzysowego ZSP nr 8 – skład.

W skład Zespołu Zarządzania Kryzysowego w ZSP nr 8 w Warszawie wchodzi:

Przewodniczący: Beata Niksińska – Dyrektor ZSP nr 8
Koordynator: Beata Rudzka – Wałachowska
Członkowie: Iwona Jarosławska (Przedszkole nr 41 „Wiśłana Kropelka”)
Magdalena Stankiewicz (SP nr 34)
Magda Osiadacz (Przedszkole nr 41 „Wiśłana Kropelka”)

II. Czym jest sytuacja trudna, kryzysowa w szkole/przedszkolu?

Londyńska Szkoła Public Relations określa sytuację kryzysową jako poważny incydent mający wpływ np. na bezpieczeństwo ludzi, środowiska naturalnego i/lub produkt lub reputację firmy. Kryzys to także poważna, gwałtowna, niekorzystna zmiana o przełomowym znaczeniu. Może powstać wskutek działania sił przyrody, żywiołów albo jest efektem działalności człowieka.

Sytuacje kryzysowe można podzielić na trzy kategorie takie, które:

1. Można przewidzieć – są prawdopodobne.
2. Były do przewidzenia, ale są niespodziewane.
3. Są mało prawdopodobne.

W szkole do najczęściej występujących sytuacji trudnych/kryzysowych należą:

- 1) Sytuacje kryzysowe:
 1. Zakłócenie toku lekcji.
 2. Wulgarne słownictwo.
 3. Wagary.
 4. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjazdów szkolnych.
 5. Procedura postępowania w razie podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
 6. Procedura postępowania, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się substancja przypominająca wyglądem narkotyk.
 7. Procedura postępowania, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
 8. Procedura postępowania, gdy uczeń pali na terenie szkoły papierosy (w tym e-papierosy).
 9. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
 10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą przemocy.
 11. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do kolegów lub nauczycieli.
 12. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

13. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia kradzieży lub wymuszenia.
 14. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia pedofilii w szkole.
 15. Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.
 16. Próba samobójcza lub śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły lub poza nią.
 17. Wypadek ucznia na terenie szkoły/przedszkola.
- 2) Inne sytuacje kryzysowe:
1. Ewakuacja szkoły/przedszkola na wypadek pożaru.
 2. Zagrożenie chorobą zakaźną.
 3. Udzielenie dziecku/dzieciom pierwszej pomocy.
 4. Atak terrorystyczny:
 - a) incydent bombowy.
 - b) wtargnięcie napastników do budynku szkoły/przedszkola.
 - c) użycie broni palnej na terenie szkoły/przedszkola.
 - d) skażenie biologiczne lub chemiczne szkoły/przedszkola.
 5. Zagrożenie powodziowe/powódź.
 6. Awaria infrastruktury krytycznej.
 7. Działania wojenne.
- 3) Inne sytuacje nadzwyczajne.
- 4) Kontakt medialny w sytuacji kryzysowej.

III. Ogólne zasady ewakuacji.

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane i informacje przed dostępem osób niepożądanych.
4. Przygotować się do ewakuacji (zabezpieczyć) ważne wytypowane mienie, np. dokumenty, pieczęcie, środki finansowe, itp.
5. Pozamykać okna.
6. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsca ewakuacji.
8. Nie zamykać pomieszczeń.
9. Wychowawcy informują woźnego o opuszczeniu klas przez uczniów.
10. Za bezpieczną ewakuację **uczniów niepełnosprawnych** odpowiedzialni są nauczyciele, pod opieką których aktualnie znajdują się ci uczniowie lub wyznaczona na czas ewakuacji osoba.
11. Uwzględnić konieczność przepuszczenia przed osobę niepełnosprawną strumienia ewakuowanych.
12. Wychowawcy na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację do Dyrektora ZSP lub osoby go zastępującej.

13. Na miejscu ewakuacji nauczyciele i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji o zakończeniu ewakuacji.

IV. Zasady obowiązujące każdego ucznia/dziecka z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:

1. Słuchać i wykonywać dokładnie polecenia nauczyciela.
2. Zachować spokój, nie ulegać panice.
3. Po przerwaniu zajęć udać się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela.
4. Pomagać osobom słabszym.
5. Bezwzględnie podporządkować się osobom funkcyjnym.
6. Nie lekceważyć zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża bezpośrednio niebezpieczeństwo.

V. Potrzeby osób niepełnosprawnych.

W ZSP nr 8 wyznaczone są osoby, które koordynują rozwiązywanie problemów osób niepełnosprawnych oraz zajmują się załatwianiem spraw przez osoby niepełnosprawne. Jeśli dotyczy to uczniów zaangażowani są wychowawcy, którzy współpracują z innymi nauczycielami i osobami pracującymi w szkole.

VI. Lokalne sygnały alarmowe w różnych zagrożeniach.

Alarm lokalny w szkole ogłaszany jest w konsekwencji wystąpienia zagrożeń ekologicznych lub innych spowodowanych działalnością człowieka. Ma on na celu zapewnienie bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia uczniów.

Ustala się na wypadek:

- Pożaru – 5 krótkich dzwonek lub ręczny dzwonek oraz powiadomienie głosowe także przez radiowęzeł szkolny.
- Ataku terrorystycznego – komunikat na monitorach komputerów nauczycieli w postaci planszy z wykrzyknikiem oraz polecenie zabarykadowania się w klasie i zachowania ciszy.
- Ewakuacja w każdej innej sytuacji innej niż pożar – 3 długie dzwonki lub dzwonek ręczny z odpowiednim komunikatem słownym.

VII. Alternatywne urządzenia alarmowe.

W przypadku braku prądu lub awarii dzwonka szkolnego ustala się alternatywne sposoby powiadamiania o zagrożeniu. Są to:

- ręczny dzwonek,
- gwizdek
- komunikat słowny o treści zaistniałego zagrożenia,
- telefony komórkowe pracowników szkoły,

- komputery przenośne, które nie wymagają źródła prądu.

VIII. Procedura wezwania odpowiednich służb drogą telefoniczną.

W przypadku wezwania odpowiednich służb drogą telefoniczną postępować według schematu:

1. Wybrać numer odpowiedniej służby.
2. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podać następujące informacje:
 - rodzaj stwierdzonego zagrożenia
 - nazwę i adres szkoły
 - imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
 - telefon kontaktowy
 - zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie.
3. Potwierdzić przyjęcie zgłoszenia i zapisać dane przyjmującego zgłoszenie.

IX. System powiadamiania rodziców w sytuacji kryzysowej w ZSP nr 8.

W celu zapewnienie możliwie najszybszego, jednoznacznego i wiarygodnego przekazania informacji rodzicom/opiekunom o:

- ewentualnym zagrożeniu,
- stanie dzieci,
- podjętych działaniach,
- dalszych instrukcjach

w ZSP nr 8 stosuje się następujące kanały powiadamiania:

1. Kanały podstawowe:

- 1) Dziennik elektroniczny Librus Synergia:
 - a) główny oficjalny komunikat wysyłany do wszystkich rodziców jednocześnie.
- 2) SMS masowy (przy braku dostępu do Internetu).
- 3) Połączenie telefoniczne – szczególnie w przedszkolu i klasach I – III oraz w przypadku rodziców, którzy nie przeczytali wiadomości.

2. Kanały uzupełniające:

- 1) E – mail do rodziców/opiekunów.
- 2) Strona internetowa szkoły/przedszkola.
- 3) Media społecznościowe placówki, np. Facebook.
- 4) Aplikacje komunikacyjne, np. WhatsApp, Messenger.

3. Kanały awaryjne:

- 1) Kontakt osobisty/odbiór dzieci w miejscu ewakuacji.
- 2) Współpraca z lokalnymi mediami (radio, TV).

4. Organizacja systemu powiadamiania:

- 1) Dyrektor ZSP nr 8 uruchamia procedurę powiadamiania.
- 2) Dyrektor ZSP nr 8 wyznacza osobę (np. sekretarza szkoły) odpowiedzialną za wysyłkę komunikatów.
- 3) Wychowawcy klas/oddziałów:
 - a) monitorują, którzy rodzice odebrali wiadomość,

- b) kontaktują się telefonicznie w razie potrzeby.
4) Prowadzona jest lista potwierdzeń odbioru informacji.

X. Niezbędne zasoby i ich kontrola.

Lp.	Rodzaj zasobu	Zakres kontroli	Termin realizacji	Odpowiedzialni
1.	Gabinet pielęgniarki	Kontrola stanu gabinetu, apteczka, uzupełnianie i sprawdzanie daty ważności produktów medycznych.	Raz na pół roku i w miarę potrzeb	Pielęgniarka szkolna, koordynator do spraw BHP
2.	Apteczki pierwszej pomocy	Kontrola stanu wyposażenia apteczek i dat ważności zawartych w nich produktów.	Raz na pół roku i w miarę potrzeb	Pielęgniarka szkolna, koordynator do spraw BHP
3.	Apteczka pierwszej pomocy w kuchni	Kontrola stanu wyposażenia apteczek i dat ważności zawartych w nich produktów	Raz na pół roku i w miarę potrzeb	Koordynator do spraw BHP
4.	Apteczka podręczna wycieczkowa	Sprawdzenie zawartości przed każdą wycieczką	Przed każdą wycieczką	Organizator wycieczki
5.	Wykaz telefonów alarmowych	• Pogotowie ratunkowe 999 • Straż pożarna 998 • Policja 997 • Numer alarmowy z komórki 112 • Straż Miejska 986 • Pogotowie gazowe 992 • Pogotowie ciepłownicze 993 • Pogotowie wodno - kanalizacyjne 994 • Pogotowie Energetyczne 991 • Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987 • Służba dyżurna miasta 196 - 56 • Kuratorium Oświaty w Warszawie (22) 551 24 00		

		• Wydział Oświaty dz. Śródmieście (22) 443 9180 • Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226.		
6.	Wykaz telefonów i adresów mailowych pracowników	Aktualizacja numerów telefonów i adresów mailowych pracowników	Początek roku szkolnego	Sekretarz szkoły
7.	Aktualna lista uczniów z niepełnosprawności	Aktualizacja listy uczniów z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, klasy, wychowawcy, nazwiska nauczyciela wspomagającego, aktualne numery telefonów rodziców/opiekunów.	Początek roku szkolnego i na bieżąco	Pedagog szkolny
8.	Tablice informacyjne	• z zasadami udzielania pierwszej pomocy • postępowanie w razie pożaru, oznakowanie dróg ewakuacyjnych • instrukcje bhp • instrukcje bhp przy obsłudze urządzeń biurowych (telefonu, kopiarki, komputera) • instrukcje obsługi i konserwacji urządzeń kuchennych, elektrycznych oraz okapu • zasady zachowania się po ogłoszeniu alarmu o zagrożeniach • procedury korzystania z różnych pomieszczeń.	Początek roku szkolnego	Koordynator do spraw BHP
9.	Oznakowanie głównych wyłączników	Kontrola oznakowania głównych wyłączników: • prądu • wody • gazu.	Początek roku szkolnego	Koordynator do spraw BHP, dozorca

10.	Tablice (znaki) bezpieczeństwa, ewakuacji i drogi pożarowe	Sprawdzenie oznakowania, zgodność z polskimi normami Kontrola dostępu i przelotowości wyjść ewakuacyjnych Próbną ewakuacją Sprawdzenie działania dzwonków	Początek roku szkolnego 1 – 2 razy w roku Początek roku szkolnego	Koordynator do spraw BHP Dyrektor ZSP Nr 8 Dozorcy
11.	Wyposażenie w sprzęt p. pożarowy	Zgodność z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego Kontrola okresowa sprzętu gaśniczego przez uprawnionego konserwatora Utrzymywanie gaśnic w pełnej sprawności.	Raz w roku	Kierownik gospodarczy
12.	Instalacja gazowa i wentylacyjna	Kontrola sprawności instalacji gazowej i wentylacyjnej przez osoby uprawnione	Raz w roku	Kierownik gospodarczy
13.	Instalacja elektryczna	Kontrola sprawności przez osoby uprawnione	Co 5 lat	Kierownik gospodarczy
14.	Sprzęt do czyszczenia i sprzątania, środki czystości	Sposób przechowywania środków chemicznych w miejscach niedostępnych dla uczniów. Uzupełnianie zasobów.	Cały rok	Pracownicy obsługi, kierownik gospodarczy
15.	Instalacja wodociągowa i hydrantowa	Próba ciśnieniowa na max. ciśnienie węży	Raz na 5 lat	Kierownik gospodarczy
16.	Instalacja wodociągowa	Instalacja wodociągowa p. poż. wewnętrzna	Raz w roku	Kierownik gospodarczy
17.	Kominy	Kontrola sprawności przez osoby uprawnione	1 – 2 raz w roku	Kierownik gospodarczy
18.	Budynek szkolno - przedszkolny	Przegląd budowlany budynku	Raz na 5 lat	Kierownik gospodarczy
19.	Urządzenia p. poż., instalacja wodna i hydrantowa	Przegląd po dłuższej przerwie urządzeń p. poż., instalacji wodnej i hydrantowej	Przed rozpoczęciem roku i po każdej dłuższej przerwie	Kierownik gospodarczy
20.	Instalacja odgromowa i piorunochronna	Kontrola sprawności przez osoby uprawnione: • instalacja odgromowa • instalacja piorunochronna	1 raz w roku Raz na 5 lat	Kierownik gospodarczy

XI. Zakres czynności poszczególnych osób w czasie zagrożenia.

Stanowisko	W czasie zagrożenia i ewakuacji	Po ewakuacji i zagrożeniu
Dyrektor ZSP nr 8 (lub osoba zastępująca)	• Zarządza ewakuację personelu i dzieci, w uzasadnionych przypadkach • Wydaje polecenia alarmowe • Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych • Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji, w szczególności ochronę dokumentacji szkolnej, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych • Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osobom postronnym • Organizuje akcję ratowniczą • Zarządza ewakuację samochodów • Współpracuje z dowódcą odpowiedniej jednostki ratowniczej • Powiadamia Wydział Oświaty oraz Kuratorium Oświaty o zaistniałym zagrożeniu i przeprowadzonej ewakuacji	• Zbiera informacje od nauczycieli, opiekunów o stanie i liczebności klas/oddziałów • Upewnia się, czy wszystkie dzieci i personel ewakuowali się • Zbiera informacje o stanie budynku i pomieszczeń • Współpracuje z dowódcą jednostki ratowniczej • Wydaje polecenie powrotu do budynku • Informuje Wydział Oświaty i Kuratorium o ustaniu zagrożenia, zakończeniu ewakuacji
Zastępca dyrektora	• Alarmuje odpowiednie służby ratunkowe • Prowadzi ewakuację dokumentów administracyjno – księgowych, pieczęci, pieczętek, itd.	• zabezpiecza i organizuje miejsce zbiórki uczniów (boisko szkolne) • udziela informacji rodzicom
Koordynator bhp	• Zapewnia otwarcie drzwi ewakuacyjnych • W razie nieobecności dyrektora i jego zastępcy przejmuje obowiązki dyrektora i zarządza ewakuację dzieci oraz w uzasadnionych przypadkach – mienia • zabiera apteczkę pierwszej pomocy, czuwa i sprawdza czy wszystkie osoby opuściły zagrożone pomieszczenia	• składa meldunek prowadzącemu akcję o opuszczeniu budynku przez wszystkie osoby • w miarę potrzeby ustala domniemane miejsce pobytu osoby, która nie opuściła budynku i składa meldunek przybyłym służbom ratunkowym • w miarę potrzeb udziela pierwszej pomocy przedlekarskiej

Wychowawcy/ Nauczyciele	• Przerywają zajęcia • Ogłaszają alarm dla uczniów • Nakazują opuszczenie budynku • Zabierają ze sobą dzienniki zajęć • Ewakuują dzieci zgodnie z oznaczonymi kierunkami ewakuacji i przyjętymi procedurami ewakuacyjnymi, a w razie odcięcia najbliższych wyjść kierują do innych	• Na miejscu zbiórki formują grupy oddzielne, niezależne od innych grupy • Sprawdzają stan dzieci • Przekazują informacje dotyczące liczby i stanu dzieci dyrektorowi • Zapewniają opiekę nad ewakuowanymi dziećmi do czasu powrotu do budynku szkoły lub przybycia rodziców
Woźne	• Sprawdzają, czy nikt nie został w budynku • W miarę możliwości pomagają przy ewakuacji uczniów na zewnątrz budynku i dalej do miejsca zbiórki • Pozostają do dyspozycji dyrektora • Wychodzą ostatnie	• Pomagają nauczycielom w sprawowaniu opieki nad dziećmi • W miarę możliwości zapewniają dzieciom ciepłe okrycie (koce, ubrania)
Dozorcy	• Zapewniają otwarcie furtek i bramy wjazdowej • Współpracują z dyrektorem, wykonując jego polecenia • W miarę możliwości wyłączają główny zawór prądu i gazu	• Pozostają do dyspozycji dyrektora
Pracownicy kuchni	• Wyłączają wszystkie urządzenia elektryczne znajdujące się w kuchni • Sprawdzają, czy nikt nie został w pomieszczeniach magazynowych i kuchennych.	• Przekazują informacje o stanie zabezpieczenia kuchni dyrektorowi • Pozostają do dyspozycji dyrektora
Kierownicy gospodarczy	• W miarę możliwości prowadzą ewakuację dokumentów	• Pozostają do dyspozycji dyrektora • Zabezpieczają ewakuowane mienie
Sekretariat szkoły	• W miarę możliwości ewakuuje pomieszczenie księgowości: dyski komputerów (bądź całe urządzenia), kartoteki osobowe pracowników, pozostałe dokumenty i wyposażenie.	• Pozostaje do dyspozycji dyrektora • Zabezpiecza ewakuowane mienie

XII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

1) SYTUACJE KRYZYSOWE:

1. Zakłócenie toku lekcji.

Zakłócenie toku lekcji to wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych, tj.:

- wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela,
- głośne rozmowy / krzyki,
- spacer, bieganie po sali lekcyjnej
- sprzeczka z innym uczniem,
- kłótnia z nauczycielem
- brak reakcji na upomnienia nauczyciela i inne polecenia nauczyciela mające na celu zachowanie spokoju i dyscypliny podczas zajęć.

1. Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie ucznia; próba uspokojenia sytuacji w klasie.
2. W przypadku konfliktu między uczniami – rozdzielenie stron.
3. W przypadku braku reakcji ze strony ucznia – poinformowanie o dalszych konsekwencjach zgodnych ze Statutem Szkoły, narzucenie uczniowi zmianę miejsca.
4. Po lekcji, na której doszło do zakłóceń rozmowa nauczyciela z uczniem, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje.
5. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów nadal nie pozwala nauczycielowi na normalną realizację lekcji, wysyła on przewodniczącego samorządu klasowego z informacją do pedagoga szkolnego, a w przypadku, gdy go nie zastanie, do dyrektora szkoły.
6. Pedagog szkolny udaje się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustala przyczyny i źródła konfliktu podczas lekcji. W szczególnie trudnych konfliktowych sytuacjach pedagog może zabrać przeszkadzających uczniów do odrębnego pomieszczenia, np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora.
7. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniami i nauczycielem następnie ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego czynu.
8. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
9. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, wychowawca powiadamia dyrektora szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
10. Nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę do dziennika elektronicznego/zeszytu uwag.
11. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji, były przypadki określone w innych procedurach, postępować należy według tych procedur.
12. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

2. Wulgarne słownictwo.

Gdy nauczyciel jest świadkiem używania przez ucznia wulgarnego słownictwa ma bezwzględny obowiązek zareagowania:

1. Sam przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. Wpisuje informację dla rodziców do dziennika elektronicznego, ew. do zeszytu uwag.
3. Powiadamia wychowawcę klasy. Jeżeli świadkiem stosowania wulgarnego słownictwa jest pracownik obsługi, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, który wpisuje informację dla rodziców do dziennika elektronicznego.

W przypadku powtarzających się zachowań wychowawca:

1. Przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami ucznia i sporządza krótką notatkę z przeprowadzonej rozmowy
2. W przypadku braku poprawy przekazuje sprawę pedagogowi szkolnemu, który przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami.
3. W przypadku braku poprawy wychowawca lub pedagog powiadamia dyrektora, który udziela uczniowi upomnienia lub podejmuje inne kroki przewidziane regulaminem szkoły.

3. Wagary.

W sytuacji, gdy wychowawca lub nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest nieobecny w szkole z powodu wagarów:

1. Nauczyciel natychmiast kontaktuje się z wychowawcą.
2. Wychowawca natychmiast kontaktuje się z rodzicem.
3. Jeżeli podejrzenia się potwierdziły, po przyjeździe ucznia do szkoły przeprowadza z nim rozmowę wychowawczą i powiadamia pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę motywującą, spisuje kontrakt lub podejmuje inne środki oddziaływania wychowawczego.
4. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia na temat prawnych konsekwencji niezrealizowania obowiązku szkolnego.
5. Jeżeli uczeń nadal wagaruje pedagog informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. Jeżeli ww. działania są nieskuteczne, uczeń otrzymuje upomnienie dyrektora na forum klasy lub szkoły.
7. Jeżeli uczeń nadal uporczywie wagaruje dyrektor zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

4. Samowolne opuszczanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych lub zorganizowanych wyjazdów szkolnych.

1. Pracownik szkoły, który stwierdził, że uczeń samowolnie opuścił teren szkoły zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a jeżeli ten jest nieobecny pedagogowi szkolnemu.
2. Uczeń otrzymuje uwagę w dzienniku elektronicznym/zeszytce uwag.
3. Ww. osoby niezwłocznie zawiadamiają rodziców i umawiają się na rozmowę.
4. Wychowawca oraz pedagog przeprowadzają rozmowę ostrzegawczą z uczniem w obecności rodzica.
5. Jeżeli podobna sytuacja powtórzy się pedagog zawiadamia dyrektora szkoły, który przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców.

6. W przypadku kolejnego samowolnego opuszczenia szkoły uczeń otrzymuje upomnienie, a następnie naganę dyrektora.
7. Jeżeli uczeń nadal uporczywie opuszcza szkołę w czasie lekcji dyrektor zgłasza ten fakt do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z uwagi na zagrożenie demoralizacją.

5. Procedura postępowania w razie podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

Nauczyciel powinien:

1. Poprosić osobę dyżurującą na korytarzu lub telefonicznie sekretariat szkoły, by powiadomili pedagoga, wychowawcę oraz dyrektora szkoły.
2. Odizolować ucznia od rówieśników, ze względów bezpieczeństwa nie można pozostawić go samego.
3. Jeśli istnieje jakiekolwiek ryzyko zagrażające zdrowiu lub życiu ucznia, należy wezwać lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadomić rodziców, których zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Należy powiadomić także policję lub sąd rodzinny (w przypadku ucznia, który nie ukończył 17 lat). **Gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.**
5. Sporządzić notatkę ze zdarzenia.
6. Przeprowadzić rozmowę z uczniem i rodzicami po zdarzeniu – chodzi o podjęcie działań w kierunku pomocy dziecku, skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki, w której znajdzie pomoc.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym Policji (specjalisty ds. nieletnich) lub Sądu Rodzinnego.
8. Zastosować wobec ucznia karę zgodnie ze Statutem Szkoły.

Uwaga: zgodnie z przepisami Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii w Polsce karane jest:

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

6. Procedura postępowania, gdy istnieje podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się substancja przypominająca wyglądem narkotyk.

Nauczyciel:

1. Przy zachowaniu środków ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz przed ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.

2. Próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
3. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga, wzywa policję.
4. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje szczegółowo o zaistniałym zdarzeniu.

7. Procedura postępowania, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

Nauczyciel:

1. W obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość plecaka szkolnego oraz swoich kieszeni, a także oddał inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie przeszukiwać odzieży ani plecaka ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
2. O swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
4. Jest zobowiązany bezzwłocznie przekazać substancję, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, do jednostki policji., jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie.

Dyrektor szkoły:

1. Wzywa policję, gdy uczeń, mimo nakazu, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości plecaka lub kieszeni. Policja przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

8. Procedura postępowania, gdy uczeń pali na terenie szkoły papierosy (w tym e-papierosy).

1. Należy przekazać nazwisko ucznia wychowawcy klasy.
2. Wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę i w porozumieniu z dyrektorem udziela uczniowi kary przewidzianej Statutem oraz powiadamia jego rodziców/opiekunów.

9. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

1. Niezwłoczne powiadomić dyrektora szkoły.
2. Ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazać pod opiekę sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu.
4. Powiadomić rodziców ucznia/sprawcy.

5. Niezwłocznie powiadomić policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i nikt nie zna jego tożsamości.
6. Zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa lub przedmioty pochodzące z przestępstwa i przekazać je policji (np. sprawca porzuca jakiś przedmiot pochodzący z kradzieży).
7. Jeżeli jest to konieczne, udzielić poszkodowanym pierwszej pomocy lub/i wezwać lekarza.

Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, o których mowa w „Procedurach [...]” albo jeśli zostaną wyczerpane środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, gdy obecność policji jest konieczna. Każda dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole musi być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

Zasady rozmowy ze sprawcą przemocy:

1. Nauczyciel jasno określa cel rozmowy. Cel wyznacza kierunek rozmowy i należy o nim stale pamiętać.
2. Nauczyciel powinien opisać zachowanie ucznia, które jest powodem rozmowy.
3. Nauczyciel powinien powiadomić ucznia, że chce mu pomóc oraz zaradzić sytuacjom prowadzącym do przemocy w szkole.
4. Sprawca musi otrzymać od nauczyciela jasny i jednoznaczny komunikat: „Ani w klasie, ani w szkole nie akceptujemy przemocy i będziemy pilnować, żebyś jej nie stosował. Nie wolno ci stosować przemocy”.
5. Rozmowa ma być dialogiem, a nie przemówieniem skierowanym do sprawcy. Należy dać uczniowi szansę wypowiedzenia się, wysłuchać uważnie jego argumentów.
6. Miejsce rozmowy nie może być ani korytarz, ani pokój nauczycielski, lecz pomieszczenie zapewniające spokój i brak udziału świadków.
7. Dopóki istnieje problem, powinno się odbywać takie rozmowy systematycznie.
8. Należy ustalić kolejność rozmów. W następnych etapach powinny zostać zaangażowane dodatkowe osoby (pedagog, rodzice, dyrektor).
9. Należy poinformować sprawcę o konsekwencjach, jakie mu grożą za stosowanie przemocy wobec innych (w zgodzie z przepisami Statutu Szkoły).
10. Ustalenia do dalszej pracy z uczniem powinny być znane innym nauczycielom.

10. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą przemocy.

1. Udzielić pierwszej pomocy lub/i wezwać lekarza.
2. Powiadomić o incydencie dyrektora szkoły.
3. Powiadomić rodziców – rodzice ofiar przemocy powinni zostać poinformowani o sytuacji dziecka w szkole (ogólne zasady rozmowy są podobne do zasad rozmów ze sprawcami i ich rodzicami). Nauczyciel może zaproponować rodzicom różne sposoby rozwiązania zaistniałego problemu, a także podać wskazówki postępowania z dzieckiem.

4. Niezwłocznie wezwać policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.

11. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do kolegów lub nauczycieli.

1. Powiadomić pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. Odizolować agresora od pozostałych uczniów.
3. Wezwać rodziców do szkoły przez wychowawcę.
4. W przypadku poważnego uszkodzenia ciała ofiary wezwać karetkę pogotowia i policję.
5. Zastosować wobec sprawcy kary przewidziane w Statucie Szkoły.

12. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia śladów przemocy należy zawiadomić wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły.
2. Wychowawca oraz pedagog przeprowadzają rozmowę z uczniem.
3. W zależności od zaistniałej sytuacji należy wezwać rodziców ucznia i przeprowadzić z nimi rozmowę.
4. W szczególnych przypadkach należy zawiadomić policję oraz Sąd Rodzinny.
5. Wychowawca oraz pedagog sporządzają notatkę z zajścia.

13. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia kradzieży lub wymuszenia.

1. Osoba, która wykryła kradzież lub była ofiarą kradzieży czy wymuszenia, winna niezwłocznie powiadomić nauczyciela dyżurującego, wychowawcę lub bezpośrednio dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel, który został poinformowany o kradzieży lub wymuszeniu, powiadamia dyrektora.
3. Jeżeli sprawca jest znany, należy przekazać go pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
4. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa, tj. przedmioty pochodzące z kradzieży lub wymuszenia i przekazać je policji.
5. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość kieszeni/plecaka szkolnego w obecności innej osoby (np. wychowawcy, pedagoga lub dyrektora).
6. Należy we współpracy z pedagogiem szkolnym ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Dyrektor szkoły wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
8. Dyrektor szkoły w poważnych sytuacjach powiadamia policję.

14. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia pedofilii w szkole.

1. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie, powiadamia dyrektora lub pedagoga szkolnego.
1. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawieniu się na terenie szkoły osób obcych „zaczeplających” uczniów dyrektor powiadamia policję.
2. Dyrektor powiadamia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły o stwierdzonym zagrożeniu.
3. Wychowawcy klas oraz pedagog szkolny winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz możliwych form przekazania informacji o osobach podejrzanych.
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, dyrektor bezzwłocznie powiadamia rodziców oraz policję w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania.
5. Wychowawca lub pedagog szkoły powinni przeprowadzić rozmowę z uczniem w obecności rodziców i ustalić okoliczności zdarzenia.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ustala działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga, aby zapewnić uczniowi opiekę psychologiczną.

15. Procedura postępowania w przypadku rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia.

1. W przypadku otrzymania przez nauczyciela lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu w szkole przez ucznia pornografii w Internecie, należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. Dyrektor powiadamia innych pracowników szkoły o stwierdzonym zagrożeniu.
3. Wychowawca klasy i pedagog szkolny powinni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
4. Dyrektor wzywa do szkoły rodziców ucznia rozpowszechniającego materiały pornograficzne i w obecności pedagoga przeprowadza z nimi rozmowę.

16. Próba samobójcza lub śmierć samobójcza ucznia na terenie szkoły i poza nią.

Sytuacja I. W każdym przypadku wykrycia próby samobójczej na terenie szkoły pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia:

1. Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Informuje innego pracownika szkoły celem powiadomienia dyrekcji.
3. Pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb.
4. Dyrekcja zapewnia obecność drugiego pracownika celem izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy.

Dyrektor szkoły:

1. Niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji próby samobójczej lub śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
 - a) służbami medycznymi
 - b) rodzicami/opiekunami ucznia
 - c) policją,
 - d) prokuraturą,
 - e) organem nadzoru pedagogicznego.
2. Powiadamia rodziców o wydarzeniu.
3. Organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji.
4. Podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.
5. Organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla uczniów i nauczycieli.

Sytuacja II. Śmierć samobójcza ucznia poza szkołą.

Dyrektor szkoły:

1. Powiadamia nadzór pedagogiczny.
2. Organizuje interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli.

17. Wypadek ucznia na terenie szkoły/przedszkole.

Wypadek ucznia to nagle zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pobytu ucznia w szkole. Wypadek może mieć miejsce:

- na terenie szkoły;
 - poza terenem szkoły (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).
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. Nauczyciel przerywa zajęcia lub do nich nie dopuszcza 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. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o wypadku pielęgniarkę szkolną i dyrektora szkoły.
 5. O każdym wypadku nauczyciel lub dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie:
 - rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - społecznego inspektora pracy.
 6. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły zawiadamia:

- w przypadku ciężkiego wypadku organ prowadzący szkołę.
 - Radę Rodziców
 - o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty
 - o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. Nauczyciel powiadamiający dokumentuje zdarzenie wpisem w dzienniku elektronicznym podając datę i godzinę powiadomienia rodziców/opiekunów ucznia o wypadku.
 8. W lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim:
 - potrzebę wezwania pogotowia,
 - potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
 - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
 Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku elektronicznym.
 9. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) pielęgniarka szkolna, dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe.
 10. W przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu należy zapewnić mu opiekę w drodze do szpitala.
 11. 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.
 12. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
 13. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez niego pracownik szkoły.
 14. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
 15. W skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły przeszkolony w zakresie bhp.
 16. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, Kuratora Oświaty lub Rady Rodziców.
 17. Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
 18. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową.
Zespół:

- przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa) i sporządza protokół przesłuchania;
 - przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców;
 - sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku;
 - uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek;
 - uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku;
 - sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły
 - przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie
 - w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu; członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
 - protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły po jego sporządzeniu.
 - jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.
19. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach, dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej w wypadku ucznia, organu prowadzącego lub Kuratora Oświaty (na żądanie).
Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
20. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
21. 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 przewodniczącemu zespołu ustnie lub na piśmie.
Przewodniczący wpisuje je do protokołu.
22. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych, a także powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
23. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków.

2) INNE SYTUACJE KRYZYSOWE NA TERENIE SZKOŁY/PRZEDSZKOŁA:

1. Ewakuacja szkoły/przedszkola na wypadek pożaru.

Pracownicy szkoły i przedszkola są zobowiązani do zapoznania się z instrukcją postępowania na wypadek pożaru. Muszą znać:

- schemat ewakuacji
- rozmieszczenie sprzętu gaśniczego
- przepisy ochrony przeciwpożarowej
- obsługę podręcznego sprzętu przeciwpożarowego
- dźwięk ustalonego sygnału alarmu pożarowego – dzwonek szkolny.

W przypadku powstania pożaru należy:

- zachować spokój, nie wywoływać paniki
 - zaalarmować osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem,
 - zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych:
 - a) 112,
 - b) 998 – Państwowa Straż Pożarna
 - c) 22 196 56 – Służba Dyżurna Miasta.
 - bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
1. Zarządzić ewakuację ze strefy zagrożonej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ewakuować uczniów i pracowników do sąsiedniej szkoły (SP nr 41, ul. Drewniana 8) .
 2. Kierować akcją do czasu przybycia Straży Pożarnej.
 3. Przypomnieć wszystkim pracownikom i uczniom, że są zobowiązani do podporządkowania się poleceniom kierującego akcją.
 4. Dopilnować wyłączenia dopływu gazu i prądu.
 5. Dopilnować usunięcia z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkich znajdujących się tam materiałów palnych, wybuchowych, toksycznych.
 6. Dopilnować usunięcia cennego sprzętu i urządzeń oraz ważnych dokumentów, nośników informacji itp.
 7. Nie otwierać drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem.
 8. Nie wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem.
 9. Poinformować dowódcę przybyłych jednostek o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.
 10. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie stosować się do ich poleceń.

2. Zagrożenie chorobą zakaźną.

Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia/uczniów (np. od rodziców lub z mediów) należy:

1. Potwierdzić wiadomość u:
 - a) lekarza – jeśli to możliwe;

- b) zawiadomić dyżurującego inspektora sanitarnego - 22 310 79 00 lub 606 108 040 (czynny w godz. 16.00 – 08.00).
 - c) ustalić z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
2. Zawiadomić właściwy Wydział Oświaty i Wychowania oraz Kuratorium Oświaty.
 3. Nadzorować przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
 4. Przygotować informację dla uczniów i rodziców przy współpracy Oddziału Nadzoru Oświaty Zdrowotnej i Promocji Zdrowia Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Warszawie.
 5. Zorganizować (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub przedstawicielem Oddziału Nadzoru Higieny Dzieci i Młodzieży Państwowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Warszawie.
 6. Zawsze stosować się do zaleceń służb sanitarnych i innych kompetentnych służb.

3. Udzielenie dziecku/dzieciom pierwszej pomocy.

Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka. Pierwsza pomoc przedlekarska polega na:

- wezwaniu pogotowia ratunkowego
 - wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu w Polsce.
1. W przypadku zaistnienia wypadku w szkole/przedszkolu osoba, która zauważyła lub jest świadkiem zdarzenia, zobowiązana jest w pierwszej kolejności zapewnić opiekę poszkodowanemu dziecku poprzez wezwanie fachowej pomocy medycznej (pielęgniarki szkolnej, pogotowia ratunkowego).
 2. Wzywający pogotowie ratunkowe zobowiązany jest udzielić pracownikowi pogotowia wszelkich niezbędnych informacji koniecznych do udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu, a także postępować zgodnie z instrukcjami wydanymi przez lekarza, ratownika lub dyspozytora pogotowia ratunkowego.
 3. Pracownik będący świadkiem lub, który zauważył zdarzenie, zobowiązany jest zabezpieczyć miejsce wypadku i w razie konieczności wyprowadzić pozostałe dzieci z miejsca zagrożenia, a jeśli nie ma możliwości zrobienia tego osobiście, powinien wezwać osobę, która dokona tych czynności.
 4. Pierwszej pomocy przedlekarskiej w sytuacji wymagającej nagłego działania poszkodowanemu udziela pielęgniarka szkolna, a w razie jej nieobecności osoba, która jest przeszkolona w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej lub osoba, która zauważyła wypadek lub jest świadkiem zdarzenia.
 5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy przedlekarskiej powinna udzielić jej zgodnie z przyjętymi zasadami udzielania pierwszej pomocy.
 6. Czynności podjęte w ramach udzielania pierwszej pomocy powinny być prowadzone do czasu podjęcia czynności kwalifikowanej pierwszej pomocy przez przybyłego na miejsce zdarzenia ratownika lub też do czasu rozpoczęcia medycznych czynności

- ratunkowych przez przybyły na miejsce zdarzenia zespół ratownictwa medycznego.
7. Do czasu przybycia pogotowia ratunkowego do udzielającego pierwszej pomocy przedlekarskiej należy w szczególności wykonanie w razie konieczności opatrunku, ułożenie dziecka w bezpiecznej pozycji, wykonanie sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
 8. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne wyłącznie po konsultacji z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka lub lekarzem.
 9. Nauczyciel, który prowadził lekcję i podjął się udzielania pierwszej pomocy zobowiązany jest do ustalenia opiekuna dla pozostałych dzieci.
 10. Pozostawienie reszty dzieci bez opieki jest niedopuszczalne.
 11. O zaistnieniu wypadku w szkole/przedszkolu niezwłocznie powiadamia się dyrektora ZSP nr 8. Następnie stosuje się procedurę: „Wypadek ucznia na terenie szkoły”.
 12. W przypadku podejrzenia choroby dziecka (gorączka, kaszel, katar, wysypka, itp.) niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej pielęgniarka szkolna lub nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka, informując ich o konieczności wcześniejszego odebrania dziecka ze szkoły/przedszkola.

4. Atak terrorystyczny:

a) Incydent bombowy.

Incydent bombowy może dotyczyć trzech przypadków:

Przypadek 1 - Informacja o podłożeniu bomby

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna należy:
 - uważnie słuchać
 - zapamiętać jak najwięcej,
 - jeżeli jest taka możliwość, nagrać rozmowę – jeśli nie – spróbować zapisywać informacje,
 - zwrócić uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyków mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
 - nigdy nie odkładać pierwszy słuchawki,
 - jeżeli telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisać ten numer.
2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpieczyć ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekazać ją Policji.
3. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwonić pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a) 997 - Policja,
 - b) 112,
 - c) 22 19656 – Służba Dyżurna Miasta,
4. Zaalarmować dyrektora ZSP nr 8.
5. Zadzwonić do właściwego Wydziału Oświaty i Wychowania oraz Kuratorium Oświaty.

6. Powiadomić o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
7. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ewakuować uczniów i pracowników do sąsiedniej szkoły (SP nr 41, ul. Drewniana 8)
8. Poinstruować uczniów o zabranii ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
9. Zabezpieczyć ważne dokumenty, pieniądze.
10. Wyłączyć lub zlecić pracownikowi wyłączenie dopływu gazu i prądu.
11. Nie używać telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
12. Jeżeli to możliwe sprawdzić, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia.
13. Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
14. W miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
15. Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.
16. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykać go i nie otwierać.
17. W miarę możliwości ograniczyć dostęp osobom postronnym.

Przypadek 2 - Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu).

1. W przypadku wykrycia/ znalezienia bomby (podejrzanego przedmiotu).
 - Odizolować miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku.
 - Nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwając podejrzanego przedmiotu.
 - Okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji.
 - Poinformować o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury.
2. Zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a) 997 – Policja,
 - b) 112,
 - c) 22 19656 – Służba Dyżurna Miasta,
3. Powiadomić o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki.
4. Zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ewakuować uczniów i pracowników do sąsiedniej szkoły (SP nr 41, ul. Drewniana 8).
5. Nie używać telefonu komórkowego – eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Bezwzględnie wykonywać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb.
7. W miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi.
8. Poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.

Przypadek 3 – Po wybuchu bomby:

1. Ocenić sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnić się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a) 22 19656 – Służba Dyżurna Miasta,
 - b) 112.
2. Udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
3. Sprawdzić bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzić przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach ewakuować uczniów i pracowników do sąsiedniej szkoły (SP nr 41, ul. Drewniana 8).
4. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podjąć działania odpowiednie do sytuacji.
5. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

b) Wtargnięcie napastników do budynku szkoły/przedszkola.

1. Starać się zachować spokój i zapanować nad własnymi emocjami.
2. Poinformować policję telefonicznie lub wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji.
3. Wysłać nauczycielom, poprzez dziennik elektroniczny, informację o zaistniałym zagrożeniu.
4. Jeżeli nie było szansy na ucieczkę, ukryć się, zamknąć drzwi na klucz (zabarykadować się).
5. Wyciszyć i uspokoić uczniów.
6. Zaopiekować się uczniami ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi i uczniami, którzy potrzebują pomocy.
7. Nakazać bezwzględnie wyciszyć lub wyłączyć telefony komórkowe.
8. Zasłonić okna i zgasić światło, aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami.
9. Nie przemieszczać się w salach.
10. Stać poniżej linii okien, ewentualnie położyć się na podłodze.
11. Jeśli padną strzały – nie krzyczeć.
12. Nie otwierać nikomu drzwi.
13. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia – w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi.

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą/przedszkolem:

1. Wykonywać bezwzględnie polecenia napastnika.
2. Na żądanie terrorystów oddać im przedmioty osobiste, np. telefon.

3. Poinformować napastnika, że nie można wykonać jakiegoś polecenia - ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu.
4. Nie patrzeć terrorystom w oczy, unikać kontaktu wzrokowego.
5. Nigdy nie odwracać się plecami do napastnika.
6. Nie zwracać na siebie uwagi napastników.
7. Nie lekceważyć napastnika i nie być agresywnym.
8. Nie oszukiwać terrorysty.
9. Uspokajając uczniów, zawsze zwracać się do nich po imieniu.
10. Poinformować napastnika o uczniach ze schorzeniami.
11. Pytać zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów.
12. Zawsze korzystać z dobrej woli terrorysty.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez Policję:

1. Nie uciekać z miejsca zdarzenia, nie wykonywać gwałtownych ruchów.
2. Nie próbować pomagać służbom ratowniczym, nie dyskutować z nimi.
3. Położyć się na podłodze, trzymać ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy.
4. Słuchać poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawać się jej działaniom.
5. Nie trzeć oczu w przypadku użycia gazów łzawiących.
6. Pytać o pozwolenie zaopiekowania się uczniami, szczególnie z niepełnosprawnościami.
7. Odpowiadać na pytania funkcjonariuszy.
8. Być przygotowanym na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona.
9. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuścić pomieszczenie jak najszybciej i oddalić się we wskazanym kierunku.
10. Nie zatrzymywać się dla zabrania rzeczy osobistych.

c) Użycie broni palnej na terenie szkoły/przedszkola.

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Starać się uspokoić dzieci.
2. Nakazać dzieciom położyć się na podłodze.
3. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnować, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
4. W przypadku polecenia przemieszczania się, dopilnować, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników.
5. O ile to możliwe zadzwonić pod jeden z poniższych numerów alarmowych:
 - a) 112
 - b) 997 – Policja.
6. Jeśli to możliwe nie rozłączać się.
7. Starać się na bieżąco relacjonować sytuację.
8. Po opanowaniu sytuacji:

- zadzwonić pod jeden z numerów alarmowych:
 - d) 112,
 - e) 997 – Policja,
 - f) 999 – Pogotowie Ratunkowe,
 - g) 22 196 56 – Służba Dyżurna Miasta.
- upewnić się jaka była liczba osób poszkodowanych,
- sprawdzić czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- udzielić pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podjąć odpowiednie do sytuacji działania.
- zapewnić osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

d) Skażenie biologiczne lub chemiczne szkoły/ przedszkola.

Skażenie biologiczne/chemiczne dotyczy przypadków, gdy:

- a) Nastąpiło skażenie szkoły/przedszkola (informacja o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną)
- b) Nastąpiło skażenie szkoły/przedszkola, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko
- c) Nastąpiło skażenie szkoły/przedszkola, a zagrożenie zostało wykryte późno.

Nastąpiło skażenie biologiczne/chemiczne szkoły/przedszkola (pojawiła się informacja o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną):

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku – szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
4. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki – maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Nastąpiło skażenie biologiczne/chemiczne szkoły/przedszkola, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji przykryć ją, np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole.
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb.
10. W obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne.
11. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją.
12. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
13. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń.
14. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
15. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

Nastąpiło skażenie szkoły/przedszkola, a zagrożenie zostało wykryte późno:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole.
3. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji przykryć ją, np. kocem.
4. Pozamykać okna oraz drzwi, nie dopuścić do przeciągów.
5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.

6. Ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły.
7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby – policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia
8. W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
9. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

5. Zagrożenie powodziowe/powódź.

1. Dyrektor:
 - a) monitoruje komunikaty (RCB, IMGW, Urzędu Miasta st. Warszawy),
 - b) podejmuje decyzję o pozostaniu w budynku lub ewakuacji, zawieszeniu zajęć,
 - c) uruchamia procedurę powiadamiania rodziców,
 - d) kontaktuje się ze służbami (straż pożarna, policja),
 - e) wyznacza miejsce ewakuacji,
 - f) nadzoruje przebieg ewakuacji,
 - g) utrzymuje kontakt z organem prowadzącym i kuratorium,
 - h) podejmuje decyzję o powrocie do budynku po zdarzeniu.
2. Nauczyciel:
 - a) natychmiast przerywa zajęcia i przygotowuje dzieci do działania,
 - b) zabiera dziennik/listę obecności, telefon (jeśli dostępny),
 - c) sprawdza obecność dzieci,
 - d) instruuje dzieci spokojnie i jasno,
 - e) organizuje wyjście grupy zgodnie z poleceniem dyrektora,
 - f) podczas ewakuacji prowadzi grupę, kontroluje jej kompletność,
 - g) po dotarciu do miejsca bezpiecznego ponownie sprawdza obecność, utrzymuje opiekę nad dziećmi,
 - h) zgłasza dyrektorowi wszelkie braki lub problemy.
3. Personel obsługi i pomoc nauczyciela:
 - a) wykonują polecenia dyrektora,
 - b) zabezpieczają budynek zamykają okna i drzwi (jeśli czas pozwala), odłączają prąd i gaz,
 - c) pomagają w ewakuacji (np. otwieranie wyjść, kierowanie ruchem),
 - d) sprawdzają pomieszczenia (toalety, szatnie), czy nikt nie został,
 - e) po ewakuacji zgłaszają wykonanie zadań dyrektorowi.
4. Kuchnia:
 - a) natychmiast przerywa pracę,
 - b) zabezpiecza urządzenia kuchenne (wyłączenie gazu, prądu), gorące potrawy (aby nie stanowiły zagrożenia),

- c) opuszcza pomieszczenie zgodnie z poleceniem,
 - d) w razie potrzeby wspiera ewakuację dzieci (jeśli jest taka możliwość i polecenie).
5. Sekretariat/administracja
- a) uruchamia system powiadamiania rodziców,
 - b) przekazuje komunikaty przez dziennik elektroniczny, SMS, e-mail,
 - c) odbiera i przekazuje informacje od służb i rodziców,
 - d) zabezpiecza dokumentację szkoły (jeśli czas pozwala),
 - e) prowadzi rejestr zdarzeń i komunikacji.
6. Inne osoby na terenie placówki:
- a) podporządkowują się poleceniom personelu,
 - b) nie podejmują samodzielnych działań.

Schemat działania:

- 1) Dyrektor otrzymuje komunikat i podejmuje stosowne decyzje.
- 2) Wszyscy pracownicy przechodzą do działania według swoich ról.
- 3) Nauczyciele zbierają dzieci.
- 4) Personel techniczny zabezpiecza budynek.
- 5) Ewakuacja (jeśli zarządzona)
 - a) grupy wychodzą w ustalonej kolejności,
 - b) dzieci są stale pod opieką.
- 6) Dotarcie do miejsca bezpiecznego
 - a) sprawdzenie obecności,
 - b) przekazanie informacji dyrektorowi.
- 7) Komunikacja z rodzicami
 - a) informacja o bezpieczeństwie dzieci i miejscu pobytu.
- 8) Oczekiwanie na dalsze decyzje
 - a) dzieci pozostają pod opieką nauczycieli.
- 9) Powrót lub zakończenie działań
 - a) decyzja dyrektora po konsultacji z odpowiednimi służbami.

6. Awaria infrastruktury krytycznej.

Procedura obowiązuje w przypadku awarii:

- energii elektrycznej (blackout),
- wody i kanalizacji,
- ogrzewania,
- gazu,
- łączności (telefon, Internet),
- systemów IT,
- oraz awarii wielosystemowej.

Działania prowadzone są zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i komunikatami instytucji takich jak Rządowe Centrum Bezpieczeństwa.

- 1) Dyrektor:
 - a) ocenia sytuację i rodzaj awarii,
 - b) podejmuje decyzje dotyczące kontynuacji zajęć / skrócenia dnia / ewakuacji,

- c) uruchomienia komunikację z rodzicami,
- d) kontaktuje się ze służbami i organem prowadzącym,
- e) wyznacza osoby do przekazywania informacji (łączników),
- f) prowadzi nadzór nad bezpieczeństwem w całym budynku,
- g) podejmuje decyzji o zakończeniu działań i powrocie do normalnej pracy.

2) Nauczyciele:

- a) sprawdzają obecność,
- b) pozostają z grupą w sali lub bezpiecznym miejscu,
- c) przekazują uczniom proste informacje,
- d) dostosowują zajęcia do warunków (np. brak światła),
- e) przygotowują dzieci do ewakuacji/odbioru przez rodziców,
- f) wykonują polecenia dyrektora,
- g) zgłaszają dyrektorowi ewentualne problemy (np. brak dziecka, złe samopoczucie).

3) Personel techniczny / obsługa:

- a) sprawdza i zabezpiecza instalacje (prąd, gaz, woda),
- b) odłącza media w razie zagrożenia,
- c) zapewnienia ewentualne oświetlenie awaryjne,
- d) sprawdza budynek
- e) pełni rolę łączników.

4) Administracja:

- a) przekazuje informacje rodzicom dostępnymi kanałami,
- b) przygotowuje listy kontaktowe (jeśli systemy nie działają),
- c) dokumentuje zdarzenie.

5) Kuchnia:

- a) natychmiast zabezpieczają miejsce pracy (wyłączenie urządzeń),
- b) oceniają możliwości wydania posiłków,
- c) w razie potrzeby wstrzymują pracę.

6) Pomoc nauczyciela / opiekunowie:

- a) wspierają nauczyciela,
- b) pomagają dzieciom młodszym i wymagającym wsparcia,
- c) dbają o spokój i porządek w grupie.

Schemat działania:

1. Stwierdzenie awarii i zgłoszenie do dyrektora.
2. Decyzja dyrektora i ogłoszenie sposobu działania.
3. Zabezpieczenie dzieci (nauczyciele przejmują pełną kontrolę nad grupami).
4. Zabezpieczenie budynku.
5. Komunikacja z rodzicami dostępnymi kanałami.
6. Dalsze działanie: kontynuacja / skrócenie zajęć / odbiór dzieci / ewakuacja.

7. Działania wojenne.

Procedura określa sposób postępowania w przypadku:

- a) ogłoszenia alarmu,
- b) zagrożenia atakiem zbrojnym,

- c) konieczności ewakuacji lub schronienia.

1. Dyrektor:

- a) Kieruje działaniami w sytuacji zagrożenia.
- b) Podejmuje decyzję o ewakuacji lub schronieniu.
- c) Kontaktuje się ze służbami ratunkowymi i organem prowadzącym.
- d) Koordynuje przepływ informacji.
- e) Podejmuje decyzję o powiadomieniu rodziców (jeśli możliwe – natychmiast).
- f) Nadzoruje przekazanie uczniów rodzicom/opiekunom.

2. Wicedyrektor / osoba zastępująca dyrektora:

- a) Przejmuje obowiązki dyrektora w razie jego nieobecności.
- b) Wspiera organizację działań (ewakuacja, schronienie).
- c) Nadzoruje realizację poleceń przez nauczycieli i pracowników.

3. Nauczyciele

- a) Sprawują bezpośrednią opiekę nad uczniami. Po ogłoszeniu alarmu:
 - przerywają zajęcia,
 - sprawdzają obecność,
 - podejmują działania zgodnie z poleceniami (ewakuacja/schronienie).

Podczas ewakuacji:

- prowadzą uczniów wyznaczoną drogą,
- sprawdzają stan liczbowy w miejscu zbiórki.

W przypadku schronienia:

- zabezpieczają pomieszczenie,
- dbają o ciszę i bezpieczeństwo.
- informują dyrektora o sytuacji uczniów (ranni, brak ucznia itp.).
- nie przekazują uczniów osobom nieupoważnionym.

4. Wychowawcy klas:

- a) utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- b) po zdarzeniu przekazują informacje o stanie uczniów.
- c) współorganizują odbiór uczniów przez rodziców.

5. Sekretariat szkoły wspiera dyrektora w komunikacji. Odpowiada za:

- a) powiadamianie rodziców (telefon, e-mail, dziennik elektroniczny),
- b) prowadzenie list kontaktowych,
- c) dokumentowanie zdarzeń.

- d) przekazuje komunikaty wyłącznie zatwierdzone przez dyrektora.
6. Pracownicy administracji i obsługi (woźni, portiernia, konserwatorzy):
- a) otwierają i zabezpieczają drogi ewakuacyjne.
 - b) sprawdzają pomieszczenia pod kątem obecności osób.
 - c) wspierają działania organizacyjne (np. kierowanie ruchem uczniów).
 - d) w razie potrzeby zabezpieczają teren szkoły.
7. Pielęgniarka szkolna (jeśli jest obecna):
- a) udziela pierwszej pomocy.
 - b) współpracuje ze służbami medycznymi.
 - c) prowadzi wstępną ocenę stanu zdrowia uczniów.
8. Pedagog / psycholog szkolny:
- a) Udziela wsparcia psychologicznego uczniom.
 - b) Pomaga w opanowaniu sytuacji kryzysowej.
 - c) Organizuje pomoc po zdarzeniu.

Schemat działania:

1. Po ogłoszeniu alarmu:
- a) Nauczyciel przerywa zajęcia i wydaje polecenia uczniom.
 - b) Dyrektor podejmuje decyzję o trybie działania: ewakuacja/schronienie.
2. Ewakuacja:
- a) Uczniowie opuszczają budynek zgodnie z planem ewakuacji.
 - b) Nauczyciel prowadzi klasę i sprawdza obecność.
 - c) Zbiórka odbywa się w wyznaczonym miejscu.
3. Schronienie (pozostanie w budynku):
- a) Zamknięcie i zabezpieczenie drzwi.
 - b) Ograniczenie światła i hałasu.
 - c) Odsunięcie uczniów od okien.
 - d) Oczekiwanie na komunikaty służb.
4. Bezpośrednie zagrożenie:
- a) Stosuje się zasadę: uciekaj – ukryj się – wezwij pomoc.

Powiadamianie rodziców/opiekunów:

1. Powiadomienie rodziców odbywa się niezwłocznie po uzyskaniu wiarygodnych informacji o sytuacji (dziennik elektroniczny, SMS, telefon, e – mail).
2. Za organizację powiadamiania odpowiada dyrektor oraz sekretariat.

Opieka nad uczniami:

1. Uczniowie pozostają pod opieką szkoły do czasu ich odbioru.
2. Szkoła zapewnia pomoc medyczną i psychologiczną.
3. Każdy przypadek urazu zgłaszany jest służbom ratunkowym.

Dokumentowanie zdarzenia:

1. Dyrektor sporządza raport z przebiegu zdarzenia.
2. Nauczyciele przekazują informacje o stanie uczniów.
3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przepisami.

8. Inne sytuacje nadzwyczajne:

1) Kryzys psychologiczny (np. panika, trauma):

1. Dyrektor organizuje wsparcie psychologiczne.
2. Nauczyciele uspokajają dzieci, zapewniają poczucie bezpieczeństwa.
3. Psycholog prowadzi wsparcie, pomaga dzieciom i personelowi.

2) Ekstremalne warunki pogodowe (upał, mróz, burza):

1. Dyrektor podejmuje decyzję o skróceniu zajęć lub zamknięciu placówki.
2. Nauczyciele ograniczają aktywność dzieci, dbają o nawodnienie i bezpieczeństwo.
3. Pracownicy zabezpieczają teren (np. przed burzą).

Schemat postępowania w przypadku ekstremalnych zjawisk pogodowych:

1. Ograniczyć przemieszczanie się, pozostawać w budynku, zabezpieczyć okna i drzwi.
2. Dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu zajęć lub zamknięciu placówki.

Powiadamianie rodziców:

1. Rodzice/opiekunowie są informowani niezwłocznie po ustabilizowaniu sytuacji.
2. Informacja przekazywana jest przez: dziennik elektroniczny, SMS, telefon lub e-mail.
3. Komunikaty zawierają: informacje o zdarzeniu, stan dziecka/ucznia, miejsce pobytu, dalsze instrukcje.

Opieka nad dziećmi i uczniami:

1. Dzieci i uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli do czasu odbioru.
2. Odbiór możliwy jest wyłącznie przez osoby uprawnione.
3. Zapewniana jest pomoc medyczna i psychologiczna.

Dokumentowanie zdarzenia:

1. Każde zdarzenie podlega dokumentacji.
2. Dyrektor sporządza raport z przebiegu zdarzenia.

3) Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej.

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się w formie oficjalnych komunikatów.
2. W przygotowaniu oficjalnych komunikatów bierze udział Zespół Zarządzania Kryzysowego.
3. Tylko Dyrektor ZSP nr 8 lub wyznaczona przez niego osoba kontaktuje się z mediami, przekazując niezbędne informacje.
4. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
5. W miarę możliwości zorganizować konferencję prasową w celu poinformowania mediów o zajściu.
6. Wyznaczyć miejsce oraz godzinę udzielania informacji dotyczących zdarzenia.
7. Osoba udzielająca informacji o sytuacji kryzysowej powinna:
 - d) rozeznaczyć się w istniejącej sytuacji, dowiedzieć się jak najwięcej na temat tego co się stało i dlaczego,
 - e) ustalić informacje, które mają zostać przekazane do mediów,
 - f) pierwszy komunikat przekazać najpóźniej w ciągu godziny od czasu, kiedy media dowiedziały się o sytuacji kryzysowej,
 - g) na konferencji przedstawić rzetelne i sprawdzone informacje, aby nie powstawały niepotrzebne i nieprawdziwe plotki,
 - h) stale obserwować sytuację i działania służb ratunkowych, aby na bieżąco móc informować media o postępach ratowników i innych służb pomocniczych,
 - i) po zakończeniu sytuacji kryzysowej przedstawić mediom raport z uwzględnieniem przyczyn danego zdarzenia, a także raport dla przełożonych o podjętych działaniach, także pracach ratunkowych,
 - j) obserwować artykuły w prasie oraz reportaże radiowe i telewizyjne w celu sprawdzenia, czy podawane informacje są zgodne z tym, co było przekazywane.