

SYSTEM BEZPIECZEŃSTWA

w Zespole Placówek Oświatowych nr 1

w Mławie

Podstawa prawna:

- Ustawa prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (t.j. Dz. U. 2023. 900)- art., 1, 5
- ustawa z 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. 2023. 984) - art. 7 ust. 2 pkt 6;
- rozporządzenie ministra edukacji narodowej i sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2020.1604) - § 2, § 13, § 14;

I. ZABEZPIECZENIA I ROZWIĄZANIA TECHNICZNE

- funkcjonowanie systemu alarmowego i pożarowego,
- odpowiedni stan pomieszczeń przedszkolnych i szkolnych ,
- system nadzoru wizyjnego,
- odpowiedni stan techniczny terenu wokół przedszkola/ szkoły/ m.in. ogrodzenie, oświetlenie.

II. ROZWIĄZANIA ORGANIZACYJNE - regulaminy, procedury

- statut szkoły
- statut przedszkola
- regulamin pracy
- regulamin szkoły
- procedura postępowania i metody współpracy z policją
- regulamin placu zabaw
- regulamin wycieczek/imprez
- regulamin dyżurów nauczycieli w szkole
- regulamin pracowni
- regulamin pracowni informatycznej
- regulamin sali gimnastycznej
- regulamin szatni
- regulamin świetlicy
- regulamin korzystania z szafek szkolnych

- procedura ewakuacji
- procedura korzystania z telefonu i sprzętu elektronicznego
- procedura udzielania pomocy pedagogicznej
- procedura w razie wypadku
- procedura postępowania w razie wystąpienia agresywnych zachowań
- procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego
- procedura funkcjonowania monitoringu wizyjnego
- procedura usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów
- procedura postępowania nauczycieli w sytuacji ujawnienia w szkole zjawiska cyberprzemocy
- procedura przyprowadzania i odbioru dzieci ze świetlicy
- procedura zebrań i konsultacji z rodzicami
- zasady postępowania na wypadek zagrożenia w placówce: wtargnięcie napastnika, podłożenie ładunku wybuchowego, otrzymania przesyłki niewiadomego pochodzenia
- procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
- procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji
- procedura w przypadku kradzieży na terenie szkoły
-

III. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia prawa i obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.

1. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego prawa i obowiązujących w szkole zasad związanych z bezpieczeństwem.
2. W celu rozwiązywania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
 - ustala możliwie najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - prowadzi rozmowę z rodzicami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej.
3. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze podejrzenia zaistnienia demoralizacji ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - a) zastosowanie określonych w Statucie szkoły konsekwencji dyscyplinujących,
 - zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
5. Policja jest wzywana w przypadku:
 - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób lub jemu osobiście,
 - b) znalezienia na terenie szkoły substancji psychoaktywnych,
 - c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać substancje psychoaktywne,

- d) kradzieży lub innych wykroczeń.
6. W klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad prowadzone są dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
 7. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły lub osoby z zewnątrz np. policja, pracownik policji, MOPS-u.

IV. PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI UCZNIĄ

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła/przedszkole.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego rodzicom na zebraniu we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań, a także dyżurach (konsultacjach), godzinach dostępności nauczycieli podana jest na stronie internetowej szkoły. Zmiany terminów i miejsc kontaktu podaje wychowawca z wyprzedzeniem poprzez dziennik elektroniczny.
3. Spotkania odbywają się w formie:
 - zebrań ogólnych z rodzicami,
 - wywiadówek,
 - rozmów indywidualnych,
 - konsultacji,
 - spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców/prawnych opiekunów.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mogą się też kontaktować z nauczycielami w innym terminie, uzgodnionym telefonicznie lub pisemnie przez dziennik elektroniczny.
5. W trakcie prowadzonych zajęć/lekcji, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel **nie może** przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów są sale szkolne lub gabinety (dyrektora, pedagoga). Informacji o uczniach nie udziela się telefonicznie (z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych).
7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła/przedszkole może wezwać rodziców/prawnych opiekunów w trybie pilnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Obecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach odnotowuje wychowawca w dzienniku elektronicznych (zakładka zebrania).
9. Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym(zakładka kontakty z rodzicami)lub w notatce dołączonej do „Teczki wychowawcy”
10. Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami/prawnymi opiekunami dołącza się do dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
11. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice/prawni opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
 - wychowawcy,

- nauczyciela przedmiotu, a w wyjątkowych przypadkach do:
 - dyrektora szkoły,
 - organu nadzorującego szkołę.
12. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję.

A. PRZEDSZKOLE

V. PRZEDSIĘWZIĘCIA PROFILAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE w przedszkolu

- podstawa programowa, miesięczne plany pracy oraz plany wychowawców zawierające działania profilaktyczne,
- udział w kampaniach profilaktycznych,
- motywowanie do udziału w zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, działaniach charytatywnych, projektach profilaktycznych,
- pomoc dzieciom i wspieranie ich w sytuacjach kryzysowych,
- przestrzeganie kontraktów, zasady nagradzania dzieci.

VI. SYSTEMOWE DZIAŁANIA NA RZECZ BEZPIECZEŃSTWA podejmowane w przedszkolu:

- działania przedszkola związane z zagrożeniami w sytuacjach nadzwyczajnych (wyznaczone przez plan obrony cywilnej i instrukcję ppoż.);
- realizacja podstawy programowej, programów i projektów uwzględniających tematykę bezpieczeństwa oraz realizację priorytetów nadzoru pedagogicznego MEiN i KO;
- działania interwencyjne, postępowanie w sytuacjach kryzysowych (procedury);
- przeciwdziałanie wypadkom dzieci i procedury w razie ich wystąpienia;
- bezpieczne wycieczki/imprezy /spacery /zabawy na placu;
- działania profilaktyczne opisane w miesięcznych planach pracy;
- zagwarantowanie dzieciom klimatu życzliwości i poszanowania ich godności;
- zagwarantowanie dzieciom poczucia bezpieczeństwa, ze świadomością jego wpływu na poziom ich samooceny;
- odpowiedzialność prawna przedszkola (porządkowa, materialna, cywilna, dyscyplinarna, karna) w zakresie BHP wychowanków (zadania dyrektora, nauczycieli, koordynatora ds. bezpieczeństwa, społecznego inspektora pracy, pielęgniarki);
- przeglądy stanu technicznego budynku/terenu przedszkola;
- szkolenia obowiązkowe i doskonalenie własne nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w zakresie BHP.

VII. PLAN DZIAŁAŃ NA RZECZ BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU

Tworzenie odpowiedniego klimatu:

1. Budowanie atmosfery bezpieczeństwa i pozytywnych relacji wychowawca- wychowanek, wychowawca – rodzic.

2. Integracja wewnątrz grupy w relacji dziecko-dziecko. Dbanie o to, aby nikt z wychowanków nie czuł się odizolowany z grona dzieci: wspólne zabawy, przedstawienia teatralne, muzyczne, realizacja projektów i programów, wyjazdy, wycieczki, wspólne organizowanie uroczystości, imprez, kultywowanie tradycji.
3. Uczucie zasad i norm komunikacji, zwracanie uwagi na kulturę języka.
4. Rozwiązywanie na bieżąco problemów i konfliktów.
5. Wzbudzanie zaufania dzieci i ich rodziców.
6. Promowanie postawy tolerancji i akceptacji.
7. Dbanie o czystość i wystrój placówki.

VIII. NIWELOWANIE ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH I PRZEMOCY WŚRÓD DZIECI:

1. Rozpoznawanie środowiska wychowawczego, warunków życia wszystkich wychowanków. Szukanie w zachowaniu agresywnym dzieci przyczyn takiego postępowania.
2. Pomoc dzieciom w odnajdywaniu lepszych sposobów rozładowania energii, odreagowania napięć, zaspokojenia potrzeb:
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - terapia ruchem (zajęcia sportowe, wycieczki, spacerowanie itp.)
 - zajęcia terapeutyczne,
 - zajęcia w ramach kół zainteresowań,
 - zajęcia umuzykalniające, taneczne,
 - komputerowe (odpowiedni dobór gier),
 - spektakle teatralne i inne formy artystyczne,
 - działalność charytatywna dzieci i ich rodziców, nauczycieli.
3. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami wychowanków, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
4. Przeprowadzenie diagnostycznych badań dotyczących bezpieczeństwa w przedszkolu/szkole i poza nią (ankiety, obserwacje), zapoznanie z wynikami rodziców, nauczycieli - w razie konieczności opracowanie działań, programu naprawczego.
5. Monitoring wizyjny zewnątrz i wewnątrz przedszkola.
6. Wdrażanie do rozwiązywania konfliktów bez użycia przemocy, kształtowanie postawy zrozumienia i życzliwości wobec innych.
7. Informowanie rodziców o aktach przemocy oraz ciągła współpraca z nimi.
8. Realizacja cyklu zajęć z dziećmi, spotkań z pedagogiem, innym specjalistą, funkcjonariuszem policji. Uwrażliwienie dzieci na agresję słowną, przekonanie ich, że „słowo rani bardziej niż cios”. Spektakle profilaktyczne dostosowane do poziomu dzieci.
9. Edukacja rodziców dotycząca agresji słownej, fizycznej i psychicznej, warsztaty, spotkania ze specjalistami.

IX. PROMOCJA ZDROWIA:

1. Realizacja zadań z programu „Przedszkole promujące zdrowie”.

2. Troska o kształtowanie i utrwalenie pożądaných nawyków zdrowotnych dotyczących higieny fizycznej i psychicznej.
3. Organizacja imprez sportowych, happeningi zdrowotne.
4. Udział w programach profilaktycznych.
5. Utrwalanie zasad higieny pracy i życia w przedszkolu.
6. Promowanie zdrowego i bezpiecznego trybu życia.
7. Współpraca z instytucjami promującymi zdrowie.
8. Wskazywanie zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
9. Umiejętne korzystanie z mass-mediów.
10. Zajęcia z ratownictwa medycznego – dzieci 5 - 6 letnie.

X. W PRZEDSZKOLU FUNKCJONUJĄ TRZY STREFY:

1. **STERFA A** - Strefa przedszkolaka: sale dydaktyczne, salka gimnastyczna, przedszkolny plac zabaw w których mogą przebywać przedszkolaki,
2. **STERFA B** - Strefa rodzica: wejście do przedszkola, korytarz administracyjny w budynku szkoły, gabinet pedagoga, gabinet psychologa, szatnia, gdzie mogą przebywać rodzice
3. **STERFA C** - Strefa jadalni: stołówka dla grup VI i VII.

Nauczycielki i pracownicy przedszkola mogą przebywać we wszystkich strefach w zależności od przydzielonych zadań.

XI. ZASADY PRZEBYWANIA NA TERENIE PRZEDSZKOLA

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do właściwego reagowania na obecność osób obcych na terenie szkoły, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

1. Zamykanie drzwi wejściowych do przedszkola o godz. 8¹⁵. Otwieranie przez pracownika obsługi o wyznaczonych godzinach zgodnie z deklaracjami pobytu dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie prawni wchodzą do szatni, pracownicy obsługi odprowadzają/ przyprawdają dzieci do sal.
3. Zasady przyprawdania i odbiór dzieci z przedszkola określa Procedura przyprawdania i odbierania dzieci z przedszkola.
4. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego opiekunowie dzieci 3 - letnich mogą przebywać w budynku przedszkola w celu doprowadzenia dziecka do sali dydaktycznej. Okres adaptacyjny **trwa do 30 września.**
5. Jeżeli rodzic chce spotkać się z nauczycielką lub wychowawcą przychodzi do przedszkola w czasie uzgodnionym z nauczycielką; w szczególności podczas tzw. godzin dostępności lub w dni otwarte i dni zebrań.

B. SZKOŁA

XII. PRZEDSIĘWZIĘCIA PROFILAKTYCZNO –WYCHOWAWCZE w szkole

- szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,
- udział w kampaniach profilaktycznych,
- motywowanie do udziału w zajęciach dodatkowych, szkolnym kole wolontariatu, projektach edukacyjnych,
- pomoc uczniom i wspieranie ich w sytuacjach kryzysowych,
- zasady oceniania zachowania,
- przestrzeganie kontraktów, zasady karania i nagradzania uczniów.

XIII. SYSTEMOWE DZIAŁANIA na rzecz bezpieczeństwa podejmowane w szkole:

- działania szkoły związane z zagrożeniami w sytuacjach nadzwyczajnych (wyznaczone przez plan obrony cywilnej i instrukcję ppoż.);
- realizacja programów obowiązkowych i nadobowiązkowych z zakresu przedmiotów, których podstawa programowa uwzględnia tematykę bezpieczeństwa oraz realizacja priorytetów nadzoru pedagogicznego MEiN i KO;
- działania interwencyjne, postępowanie w sytuacjach kryzysowych (procedury);
- przeciwdziałanie wypadkom uczniów i procedury w razie ich wystąpienia;
- bezpieczne wycieczki/imprezy szkolne;
- działania profilaktyczne i naprawcze szkoły;
- zagwarantowanie uczniom klimatu życzliwości i poszanowania ich godności;
- zagwarantowanie uczniom poczucia bezpieczeństwa, ze świadomością jego wpływu na poziom ich samooceny;
- odpowiedzialność prawną szkoły (porządkową, materialną, cywilną, dyscyplinarną, karną) w zakresie BHP wychowanków (zadania dyrektora, nauczycieli, koordynatora ds. bezpieczeństwa, społecznego inspektora pracy, pielęgniarki);
- przeglądy stanu technicznego budynku/terenu szkoły;
- szkolenia obowiązkowe i doskonalenie własne nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych w zakresie BHP.

XIV. SZKOLNY PLAN DZIAŁAŃ NA RZECZ BEZPIECZEŃSTWA

Tworzenie odpowiedniego klimatu w szkole:

1. Budowanie atmosfery bezpieczeństwa i pozytywnych relacji wychowawca-uczeń, wychowawca – rodzic.
2. Integracja wewnątrz klas w relacji uczeń-uczeń. Dbanie o to, aby nikt z uczniów nie czuł się odizolowany z grona kolegów: wspólne wyjazdy, wycieczki (zielone szkoły, biwaki, ogniska, rajdy, wycieczki piesze i rowerowe);- wspólne organizowanie uroczystości, imprez klasowych, kultywowanie tradycji.
3. Uczucie zasad i norm komunikacji, zwracanie uwagi na kulturę języka
4. Rozwiązywanie na bieżąco problemów i konfliktów.
5. Wzbudzanie zaufania uczniów i ich rodziców.
6. Promowanie postawy tolerancji i akceptacji.
7. Dbanie o czystość i wystrój placówki.

XV. NIWELOWANIE ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH I PRZEMOCY WŚRÓD UCZNIÓW:

1. Rozpoznawanie środowiska wychowawczego, warunków życia i nauki wszystkich uczniów. Szukanie w zachowaniu agresywnym przyczyn takiego postępowania.
2. Pomoc sprawcom przemocy w odnajdywaniu lepszych sposobów rozładowania energii, odreagowania napięć, zaspokojenia potrzeb:
 - terapia ruchem (SKS, wycieczki, rajdy, itp.),
 - zajęcia terapeutyczne ,
 - zajęcia w ramach kół zainteresowań ,
 - zajęcia sportowe ,
 - komputerowe (odpowiedni dobór gier),
 - spektakle teatralne i inne formy artystyczne,
 - działalność w Samorządzie Uczniowskim, wolontariat, itp.
3. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
4. Przeprowadzenie diagnostycznych badań dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza nią (ankiety, obserwacje), zapoznanie z wynikami rodziców, nauczycieli - w razie konieczności sporządzenie programu naprawczego.
5. Monitoring wizyjny zewnątrz i wewnątrz szkoły.
6. Wdrażanie do rozwiązywania konfliktów bez użycia przemocy, kształtowanie postawy zrozumienia i życzliwości wobec innych.
7. Informowanie rodziców o aktach przemocy oraz ciągła współpraca z nimi.
8. Realizacja cyklu zajęć godzin wychowawczych i spotkań z pedagogiem, funkcjonariuszem policji, kuratorem. Uwrażliwienie uczniów na agresję słowną, przekonanie ich, że „słowo rani bardziej niż cios”. Spektakle profilaktyczne.
9. Edukacja rodziców dotycząca agresji słownej, fizycznej i psychicznej.

XVI. PROMOCJA ZDROWIA:

1. Realizacja zadań z programu „Szkoła Promująca zdrowie”.
2. Troska o kształtowanie i utrwalenie pożądaných nawyków zdrowotnych dotyczących higieny fizycznej i psychicznej.
3. Organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych, happeningi zdrowotne.
4. Udział w programach profilaktycznych.
5. Utrwalanie zasad higieny pracy i życia w szkole.
6. Promowanie zdrowego i bezpiecznego trybu życia.
7. Realizacja programu edukacji ratowniczej, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowanie do życia w rodzinie.
8. Współpraca z instytucjami promującymi zdrowie.
9. Wskazywanie zagrożeń cywilizacyjnych i społecznych.
10. Umiejętne korzystanie z mass-mediów.
11. Zajęcia z ratownictwa.

XVII. W SZKOLE FUNKCJONUJĄ TRZY STREFY:

1. **STERFA A** - Strefa ucznia: korytarze na parterze, na piętrze, korytarz przy bibliotece, kompleks sportowy, świetlica szkolna, szatnia, w której mogą przebywać uczniowie
2. **STERFA B** - Strefa rodzica: wejście do szkoły i korytarz administracyjny, gabinet pedagoga, gabinet psychologa, gdzie mogą przebywać rodzice
3. **STREFA C** - Strefa jadalni: korytarz przy stołówce i stołówka

Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą przebywać we wszystkich strefach w zależności od przydzielonych zadań.

XVIII. ZASADY PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do właściwego reagowania na obecność osób obcych na terenie szkoły, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

1. W celu zapewnienia kontroli (dozoru) osób wchodzących do szkoły tylko jedne drzwi wejściowe są wyznaczone do wejścia dla osób z zewnątrz (od strony boiska).
2. Zamykanie drzwi wejściowych do szkoły o godz. 8¹⁵. Otwieranie przez pracownika obsługi o wyznaczonych godzinach zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć uczniów.
3. Zamykanie szatni szkolnej o godz. 8¹⁵. Otwieranie przez pracownika obsługi o wyznaczonych godzinach zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć uczniów.
4. Przy wejściu każda osoba z zewnątrz jest zobowiązana do podania celu wizyty i wpisania się do **zeszytu wejść i wyjść**. Dozorujący pracownik w uzasadnionych przypadkach wpuszcza na teren budynku. Ma prawo wylegitymować wchodzącego.
5. Dziecko w wieku **do lat siedmiu** odbierane jest przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione na piśmie.
 - a. dziecko w wieku do lat siedmiu nie może być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze trzynastu lat.
 - b. rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić do odbioru dziecka rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej dziesięć lat, pod warunkiem, że poniosą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem.
6. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
7. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a. niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły, - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
 - b. wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - c. jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać Policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

8. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
 - a. niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami,
 - b. zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców lub innego rozwiązania problemu,
 - c. po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
 - d. nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.
10. Rodzice uczniów z klas 1 – 3, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły i odbierają je po zajęciach, **nie wchodzą do budynku**, tylko oczekują na zewnątrz. Dzieci są odbierane od rodziców w wejściu przez pracownika obsługi, a po zajęciach odprowadzane do rodziców.
11. Po odebraniu dziecka rodzice/prawni opiekunowie przejmują za nie odpowiedzialność, nawet jeśli przebywają na terenie szkoły.
12. Uczniowie klas IV – VIII przychodzą do szkoły o wyznaczonej godzinie wg tygodniowego planu zajęć.
13. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed lekcją i opuszczają szkołę tuż po zajęciach edukacyjnych.
14. Uczeń **nie może być zwolniony** z zajęć ani opuścić szkoły na podstawie telefonu od rodziców/prawnych opiekunów.
15. Jeśli rodzic/prawny opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze szkoły, zgłasza ten fakt na piśmie wychowawcy (Librus) bądź nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
16. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego opiekunowie uczniów klas pierwszych mogą przebywać w budynku szkolnym w celu doprowadzenia dziecka do sali lekcyjnej, a po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko przed salą lekcyjną. Okres adaptacyjny **trwa do 15 września**.
17. Jeżeli rodzic chce spotkać się z nauczycielem lub wychowawcą przychodzi do szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, w czasie uzgodnionym z nauczycielem; w szczególności podczas tzw. godzin dostępności lub w dni otwarte i dni zebrań.
18. Podczas imprez klasowych i szkolnych z udziałem rodziców nie wymaga się wpisu się do zeszytu wejść.
19. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na piętrach w pobliżu sali w której mają zajęcia.
20. Podczas przerw międzylekcyjnych, w okresie jesiennym i wiosennym, uczniowie mogą przebywać na boisku szkolnym pod nadzorem dyżurujących nauczycieli. Po przerwie drzwi na boisko są zamykane przez pracownika i otwierane po dzwonku na kolejną przerwę.
21. W okresie jesienno – zimowym (tj. październik - marzec) uczniowie zmieniają buty. Ubranie wierzchnie i buty zewnętrzne pozostawiają w szatni.
22. Podczas suchych dni uczniowie **nie mają** obowiązku korzystania z szatni.
23. Dzieci podczas przerw przebywają tylko w wydzielonej części boiska szkolnego.
24. Opiekunowie dzieci przebywających po zajęciach w świetlicy zgłaszają się po odbiór dziecka do świetlicy szkolnej. Dzieci ze świetlicy przyprowadza pracownik obsługi.

25. Uczniowie przebywają na terenie szkoły tylko podczas zorganizowanych dla nich zajęć: dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych, sportowo – rekreacyjnych.
26. Pracownik dozoru pełni stały dyżur w godz. 7⁴⁵ do 15³⁰.
27. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy sobót i niedziel) szkoła może zapewnić opiekę uczniom, na prośbę rodziców/prawnych opiekunów.
- Rodzice/prawni opiekunowie dzieci zapisanych do świetlicy składają pisemną informację **(przez dziennik elektroniczny)** nauczycielom świetlicy, pozostali uczniowie – wychowawcom klasy w terminie przynajmniej trzech dni przed dniem wolnym .
 - W tym dniu uczniowie zgłoszeni przez rodziców/prawnych opiekunów przebywają pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia opiekuńcze.

XIX. NIEBEZPIECZNE NARZĘDZIA, PRZEDMIOTY I SUBSTANCJE W POSIADANIU UCZNIĄ

Za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe oraz inne niebezpieczne przedmioty, substancje chemiczne łatwopalne, wybuchowe i żrące, narkotyki, alkohol, nikotynę, leki psychotropowe, tzw. „dopalacze”.

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem posiadania przez ucznia niedozwolonego narzędzia lub substancji, nakłania go do oddania niebezpiecznego przedmiotu i podejmuje działanie zmierzające do jego zabezpieczenia (zachowując środki ostrożności deponuje w gabinecie dyrektora szkoły lub zabezpiecza pomieszczenie, w którym znajduje się przedmiot przed dostępem innych uczniów).
- Jeżeli uczeń nie chce oddać przedmiotu lub substancji nauczyciel interweniujący natychmiast powiadamia dyrektora szkoły a w uzasadnionych sytuacjach policję.
- Wychowawca odbiera niebezpieczny przedmiot, przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami wyjaśniając przyczyny przyniesienia tego przedmiotu, pouczając o groźącym niebezpieczeństwie oraz informując o sposobie ukarania.
- Jeżeli jest to prawnie możliwe, wychowawca oddaje przedmiot rodzicom oraz sporządza notatkę w dokumentacji wychowawcy.
- W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest to substancja psychoaktywna, lub przedmiot zagrażający zdrowiu i życiu dyrektor szkoły lub interweniujący nauczyciel wzywa policję.

Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani plecaka/torby ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

XX. AKTY PRZEMOCY I AGRESJI

Zdarzenia i zachowania agresywne:

- groźby i zastraszanie;
- naruszenie godności osobistej (ubliżanie, wyszydzanie, rozpowszechnianie kłamstw słownie lub w Internecie, obraźliwe napisy, ośmieszanie, obmawianie, manipulacja związkami przyjaźni; naruszenie nietykalności cielesnej poprzez uderzenie, kopnięcie, popychanie, przewrócenie itp.);

- rozboje i wyłudzenia.

1. Postępowanie gdy stronami zdarzenia są uczniowie:

- a. nauczyciel stara się doprowadzić do przerwania incydentu, w razie potrzeby wzywa pomoc;
- b. udziela pomocy poszkodowanym, powiadamia pielęgniarkę szkolną, która w razie potrzeby wzywa pogotowie;
- c. nauczyciel izoluje sprawcę czynu, pozostawiając go pod opieką pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela;
- d. nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i sporządza notatkę służbową;
- e. dyrektor powiadamia rodziców uczniów biorących udział w zdarzeniu;
- f. w przypadku odmówienia współpracy przez rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi dyrektor powiadamia policję;
- g. dyrektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia oraz zabezpiecza ewentualne ślady i dowody w celu przekazania ich policji.

2. Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i uczeń:

- a. nauczyciel powiadamia dyrektora, osobę go zastępującą lub pedagoga szkoły i pozostawia ucznia (sprawcę czynu) pod jego opieką; dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia (uczestników zajęcia);
- b. w przypadku odmówienia współpracy rodziców lub niemożności skontaktowania się z nimi dyrektor powiadamia policję;
- c. dyrektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia, zabezpiecza ewentualne dowody w celu przekazania ich policji;

3. Postępowanie gdy stronami zdarzenia są nauczyciel i rodzic:

- a. nauczyciel przerywa stan zagrożenia;
- b. nauczyciel prosi o obecność innego nauczyciela - świadka;
- c. nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły;
- d. dyrektor ustala okoliczności i świadków zdarzenia i powiadamia policję, jeśli zdarzenie ma charakter drastyczny (czynna napaść).

Nauczyciel ma prawo do obrony koniecznej.

4. Agresywne zachowanie pracownika szkoły wobec ucznia:

- a. po uzyskaniu informacji o zdarzeniu od ucznia/rodzica/pracownika szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające;
- b. dyrektor szkoły podejmuje przewidziane prawem działania wobec pracownika i informuje o nich rodziców ucznia;
- c. dyrektor sporządza z podjętych działań notatkę potwierdzoną podpisem rodziców i dołącza do dokumentacji.

5. Agresywne zachowanie rodziców i innych osób dorosłych przebywających na terenie szkoły wobec uczniów:

- a. nauczyciel/pracownik szkoły podejmuje próbę przerwania zachowania agresywnego i wstępnego rozpoznania okoliczności zdarzenia;

- b. nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- c. w przypadku gdy osoba dorosła nie zaprzestała zachowania agresywnego, dyrektor szkoły zawiadamia policję;
- d. w sytuacji wyjątkowej (zagrożenia życia, braku dyrektora/wicedyrektora) nauczyciel/pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia policję.

XXI. ZAMACH SAMOBÓJCZY UCZNIĄ

1. Działania uprzedzające, zapobiegawcze:
 - a. omówienie problematyki na forum Rady Pedagogicznej;
 - b. upowszechnienie procedur przewidywania zamachów;
 - c. monitorowanie stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.
2. Działania interwencyjne:
 - a. ustal i potwierdź rodzaj zdarzenia;
 - b. nie pozostawiaj ucznia samego;
 - c. usuń wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
 - d. bez rozgłosu przeprowadź ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce;
 - e. zbierz wstępnie informacje o okolicznościach zdarzenia;
 - f. wezwij pomoc (pogotowie, policję, straż pożarną) jeśli potrzeba;
 - g. zadbaj, żeby interwencja służb przebiegała dyskretnie;
 - h. towarzysz uczniowi- jesteś dla niego ważny;
 - i. zawiadom dyrektora szkoły; dyrektor zawiadamia organ prowadzący;
 - j. dokonaj szybkiej oceny zagrożeń, wg klucza:
 - ryzyko umiarkowane: np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to zrobi, nie było wcześniejszych prób,
 - duże ryzyko: np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to zrobi, były wcześniejsze próby,
 - ekstremalne ryzyko: np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął próbę nieudanego zamachu samobójczego lub inne działania zagrażające zdrowiu lub życiu,

następnie:

- a. zawiadom wychowawcę i pedagoga szkolnego, poinformuj o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka); w razie potrzeby podejmij niezwłocznie działania w celu ratowania życia i zdrowia poszkodowanego: w szczególności należy wezwać odpowiednie służby oraz zapewnić w miarę możliwości opiekę psychologa;
 - b. wychowawca powiadamia rodziców;
 - c. dyrektor szkoły dokonuje wyboru priorytetów i ustala strategię działania uzależniając ją od oceny sytuacji;
 - d. należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami stresującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.).
3. Działania naprawcze:

- a. dokonaj diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
- b. bezwzględnie skonsultuj dalszą strategię z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną lub placówką opieki zdrowotnej;
- c. podejmij próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi.

XXII. KONTAKT Z MEDIAMI

1. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
2. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach, a w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może po uzyskaniu zgody Dyrektora Zespołu skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły/przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik szkoły/przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły/przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Szkoła/przedszkole w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

XXIII. KONTAKT Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

1. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej odbywa się we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, sadem, instytucjami wspomagającymi, w tym policja, MOPS.
2. Opinię o dziecku/uczniu przygotowuje się w terminie do 14 dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie.
3. Opinia zostaje przygotowana w co najmniej dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.
4. Tylko dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się z mediami, przekazuje niezbędne informacje.
5. Pozostali pracownicy szkoły nie udzielają informacji o kryzysie, nie wyrażają swoich opinii publicznie do czasu oficjalnego zakończenia sprawy.
6. Dyrektor szkoły wyznacza miejsce oraz godzinę, gdzie będą udzielane informacje dotyczące zdarzenia.
7. Na zapytania ze strony mediów należy odpowiadać natychmiast, przekazując jedynie pewne informacje, unikając domysłów na temat prawdopodobnych przyczyn sytuacji kryzysowej. W miarę możliwości należy zwołać konferencję prasową.

XXIV. EWAKUACJA UCZNIÓW, PRZEDSZKOLAKÓW I PRACOWNIKÓW Z BUDYNKU SZKOŁY I PRZEDSZKOLA

1. Podstawy uruchamiania procedury.

- 1) Pożar (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami gaśniczymi);
- 2) Incydent bombowy (otrzymanie informacji o podłożeniu lub znalezienie ładunku wybuchowego lub innego niebezpiecznego środka);
- 3) Niebezpieczeństwo skażenia powietrza (toksycznym środkami przemysłowymi i innymi chemicznymi substancjami niebezpiecznymi, rozproszonymi na terenie i/lub na terenie szkoły), jeżeli czas dojścia skażonego obłoku powietrza przekracza 15 min.
- 4) Zagrożenie katastrofą budowlaną;
- 5) Zagrożenie wybuchem gazu spowodowane awarią instalacji;
- 6) Inne.

2. Sposób ogłaszania alarmu

- a) Zaalarmowanie (niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków) osób będących w strefie zagrożenia.
- b) Sygnałem alarmowym wzywającym do natychmiastowej ewakuacji są :
 - 1) słownie – „**pożar, pali się**” a przy ćwiczeniu: „**uwaga, ćwiczebny alarm pożarowy**”
 - 2) dźwiękowy - **trzy dzwonki „krótki, długi” na przemian w krótkich odstępach czasu**
 - 3) syrena – **trzy razy po 30 s.**
- c) Sygnał alarmowy w razie pożaru może włączyć każdy, kto zauważył ogień, nie dający się ugasić podręcznymi środkami gaśniczymi lub inne niebezpieczeństwo bezpośrednio zagrażające zdrowiu i życiu uczniów i pracowników. W innych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
- d) Dzwonek elektryczny wykorzystywany jako sygnał alarmowy w szkole znajduje się na parterze budynku szkoły w pokoju obsługi przy drzwiach po prawej stronie. Należy ręcznie używać przycisku w sposób zgodny z brzmieniem dźwięku alarmowego obowiązującego w szkole

3. Drogi i punkty ewakuacyjne szkoły/przedszkola

1. Ewakuacją kieruje dyrektor, z-ca dyrektora lub osoba do tego upoważniona.
2. Opuszczając budynek należy stosować się do znaków informacyjnych stanowiących o kierunku dróg ewakuacji i wyjściach ewakuacyjnych ze szkoły/przedszkola (strzałki na ścianach).
3. W trakcie opuszczania budynków należy zadbać, o sprawne i szybkie przemieszczanie się uczniów/przedszkolaków w kierunku wyjść ewakuacyjnych, w miarę możliwości prawą stronę klatki schodowej – umożliwi to swobodne poruszanie się po kondygnacjach służbom ratunkowym np. straż pożarna z wężami gaśniczymi.

W razie ewakuacji jest bezwzględny zakaz schodzenia do szatni np. celem zabrania odzieży!

4. Ewakuacja odbywa się w następujący sposób i kolejności:

Pomieszczenia szkoły	Droga ewakuacyjna	Miejsce zbiórki
I piętro		
sale dydaktyczne, gabinety: logopedy, pedagoga, lekarski	Klatkę schodową nr 2 na zewnątrz budynku (wyjście główne)	Boisko szkolne
sale dydaktyczne przy sali gimnastycznej,	Klatkę schodową na zewnątrz budynku (wyjście 2 – przy sali gimnastycznej)	Boisko szkolne
parter		
sale dydaktyczne , świetlica, biblioteka, sekretariat, pokój obsługi	na zewnątrz budynku do wyjścia głównego	Boisko szkolne
sala gimnastyczna, rozbieralnie, pokój nauczycieli w-f	na zewnątrz budynku - wyjście 2 – przy sali gimnastycznej	Boisko szkolne
sala dydaktyczna „0”	na zewnątrz budynku do wyjścia ewakuacyjnego	Patio (parking dla pracowników)
Pomieszczenia przedszkola		
II piętro		
Salka gimnastyczna	Klatkę schodową na zewnątrz budynku (wyjście główne)	parking przedszkolny
I piętro		
sale dydaktyczne, kredens	Klatkę schodową na zewnątrz budynku (wyjście główne)	parking przedszkolny
parter		
sala dydaktyczna, szatnie, pokój obsługi, stołówka	na zewnątrz budynku (wyjście główne)	parking przedszkolny
pomieszczenia kuchni	wyjście ewakuacyjne	patio(parking dla pracowników)

W miarę możliwości ewakuacja odbywa się w następującej **kolejności:**

- osoby znajdujące się w najbliższym sąsiedztwie zdarzenia;
- osoby znajdujące się na kondygnacji powyżej niebezpiecznego zdarzenia;
- pozostałe osoby.

5. Ogólne zasady ewakuacji

1. Ściśle stosować się do poleceń przełożonych lub prowadzących akcję ratowniczą;
2. Wyłączyć i zabezpieczyć urządzenia elektryczne i gazowe;
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych;
4. Sprawdzić pomieszczenia czy nie pozostały w nich jakieś osoby;
5. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań;
6. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce zbiórki (zob. plan sytuacyjny);
7. W trakcie opuszczania budynku swoim zachowaniem wpływać na sprawny i spokojny przebieg akcji, w sposób nie wywołujący paniki;
8. Na miejscu ewakuacji nauczyciele z uczniami, przedszkolakami i pozostali pracownicy przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu do budynku i dalszej pracy i nauki.
9. W przypadku pożaru drzwi i okna powinny zostać zamknięte, a klucze pozostawione w drzwiach.
10. W przypadku skażenia chemicznego drzwi i okna powinny być otwarte.

6. Przydział obowiązków i organizacja działania

1. DYREKTOR SZKOŁY

- podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji (pełnej czy częściowej);
- nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze;
- nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych;
- nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych;
- wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren szkoły osób postronnych;
- zarządza ewakuację samochodów z parkingu;
- współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi.

2. PRACOWNICY TECHNICZNI I ADMINISTRACJI

- informację o zagrożeniu natychmiast przekazują do sekretariatu szkoły osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły;
- wstrzymują wejście na teren szkoły;
- otwierają wyjście ewakuacyjne.
- w dalszej kolejności otwierają bramę prowadzącą na podwórze szkolne, celem umożliwienia ewakuacji samochodów;
- uruchamiają sygnał alarmowy dzwonkiem elektrycznym lub ręcznym;
- sprawdzają pomieszczenia szatni, nie udostępniając ich uczniom;
- pomagają wyprowadzić uczniów na zewnątrz budynku

- wyłączają, na polecenie dyrektora szkoły (w razie potrzeby bez polecenia), zawór wodny, gazowy i główne bezpieczniki.

3. NAUCZYCIEL – sprawujący opiekę

- sprawuje opiekę tylko nad klasą (grupą), z którą prowadzi zajęcia lub z klasą, z którą rozpoczyna zajęcia – jeśli ewakuacji odbywa się w trakcie przerwy;
- ogłasza alarm dla uczniów danej klasy;
- nakazuje zabranie tylko osobistych rzeczy;
- zabiera dziennik(i) lekcyjne ze sobą;
- nakazuje i nadzoruje przebieg ewakuacji podopiecznych;
- przelicza stan osobowy klasy(grupy) w chwili opuszczania sali lekcyjnej;
- wychodząc z sali jako ostatni, pozostawiają drzwi domknięte z **kluczem w zamku** ;
- na miejscu zbiórki obowiązkowo sprawdza obecność wśród uczniów, a następnie sprawdza ich stan zdrowia;
- w przypadku braku ucznia, należy natychmiast ten fakt zgłosić najbliższemu przedstawicielowi służb ratowniczych;
- w przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia urazów lub problemów zdrowotnych, należy: doprowadzić ucznia do punktu pomocy, poinformować dyrektora szkoły, udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
- niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów (podopiecznych) do domów, bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców;

4. NAUCZYCIEL – nie sprawujący opieki

- wspomaga nauczycieli w kierowaniu uczniów do wyjść;
- kontroluje pomieszczenia inne, niż sale lekcyjne, w których mogą przebywać ludzie np. toalety, stołówkę.
- w miarę potrzeb i możliwości zabierają ze sobą dokumentację szkolną np. dzienniki z pokoju nauczycielskiego;
- kieruje ruchem osób opuszczających budynek, ze szczególnym uwzględnieniem, aby przebiegał bezpośrednio w kierunku wyjść ewakuacyjnych.

5. SEKRETARIAT SZKOŁY

- zgodnie z decyzją dyrektora powiadamia odpowiednie służby ratownicze:

Policja	997	
Straż Pożarna	998	
<i>Pogotowie Ratunkowe</i>	<i>999</i>	
Tel. alarmowy kom.	112	
<i>Pogotowie Energetyczne</i>	<i>991</i>	
Pogotowie Gazowe	992	
Pogotowie Ciepłownicze	993	
Pogotowie Wod-Kan	994	
Wojew. Centrum Zarządzania Kryzysowego		987

- zabezpiecza dokumentację szkoły przed osobami trzecimi i przygotowuje ją na wypadek konieczności ewakuacji;
- zabezpiecza sprzęt komputerowy przed możliwością utraty danych.

Mława, dnia 19 października 2023r.

.....