

Procedury postępowania
w Szkole Podstawowej nr 1
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Juliana Rydzkowskiego
w Chojnicach

SPIS TREŚCI

KRYZYSY WYCHOWAWCZE

1. Procedura postępowania w przypadku kryzysu wychowawczego.....	3
2. Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji.....	3
3. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia	3
4. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły	4
5. Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły	4
6. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna.....	4
7. Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły.....	4
8. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły.....	5
9. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej	5
10. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy)	5
11. Procedura postępowania w sytuacji agresji fizycznej ucznia w stosunku do nauczycieli	6
12. Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.	6
13. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.....	6
14. Procedura postępowania dyrektora/wicedyrektora, pedagoga szkolnego w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły.....	7
15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie szkoły.	7
16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej).....	8
17. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia	8
18. Procedura postępowania w przypadku epizodu psychotycznego ucznia	9
19. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego.....	9
20. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	9

INNE KRYZYSY W SZKOLE - WYBRANE ZDARZENIA

20. Procedura postępowania w przypadku ewakuacji szkoły	11
21. Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły.....	11
22. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną.....	12
23. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego	12
24. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa.....	15
25. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych.....	15
26. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu	17

I. KRYZYSY WYCHOWAWCZE

1. Procedura postępowania w przypadku kryzysu wychowawczego

1. Dyrektor powołuje zespół kryzysowy, który ocenia emocjonalne, poznawcze, behawioralne aspekty reakcji kryzysowych, ustala zasady kontaktowania się z osobami czy grupami zaangażowanymi w kryzys, w tym: strategię kontaktowania się z mediami
2. Dyrektor wybiera osobę do kontaktowania się z mediami.
3. Zespół identyfikuje główne problemy.
4. Dyrektor organizuje posiedzenia rady pedagogicznej i dba o rzetelne jej protokołowanie.
5. Zespół wyraźnie i jasno nazywa rzecz po imieniu: mówi o agresji, przemocy, znęcaniu się, dręczeniu, wyzywaniu, molestowaniu seksualnym, kłamstwach (a nie ogólnie o „złym zachowaniu”, „haniebnym postępku”, „nieodpowiednim zachowaniu”) oraz wskazuje konkretne zasady, reguły i prawa, które zostały naruszone bądź złamane.
6. Zespół wskazuje konsekwencje, jakie kryzys przynosi wszystkim grupom społeczności szkolnej (nie tylko uczniom).
7. Zespół zachęca osoby, które wyrządziły szkody (jeżeli są obecne), do myślenia o zadośćuczynieniu.
8. Zespół ustala z radą pedagogiczną sposoby pracy nad metodami zapobiegania w przyszłości takim sytuacjom, w których problemy wychowawcze, sytuacje trudne, osiągną rozmiary kryzysu.
9. Dyrektor/wicedyrektor jest zawsze gotowy na otwartą rozmowę z nauczycielami o problemach zgłaszanych przez uczniów.

2. Procedura powiadamiania o zakłóceniu toku lekcji

Poprzez zakłócenie toku lekcji należy rozumieć wszelkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych (wulgarnie zachowanie w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego ucznia lub kilku uczniów 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 sekretariatu szkoły. Sekretariat zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania dyrekcji o zaistniałej sytuacji.
2. Nauczyciel uczący może również skorzystać w tej sytuacji pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy.
3. Pedagog szkolny zobowiązany jest do udania się do sali wskazanej przez nauczyciela i ustalenia przeszkadzających uczniów, a w razie konieczności do zabrania ich z sali lekcyjnej do odrębnego pomieszczenia np. do gabinetu pedagoga lub w uzasadnionych przypadkach do gabinetu dyrektora/wicedyrektora.
4. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia
5. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
6. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły, wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
7. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępowania, należy postępować według tych procedur.
8. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).

3. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia

1. Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej.
2. Powiadamia wychowawców uczniów o zdarzeniu.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności nauczyciela – świadka zdarzenia (zidentyfikowanie ofiary, agresora, świadka, ocena zdarzenia, wyciągnięcie wniosków)
4. Wychowawca sporządza notatkę (opis zdarzenia, osoby uczestniczące, sprawca, poszkodowany), przechowuje ją w zeszycie wychowawcy.
5. Wychowawca informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
6. Wychowawca zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
7. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem/wicedyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o statut szkoły.
8. Wychowawca przekazuje rodzicom w formie pisemnej lub ustnej informacji na temat zastosowanych wobec ucznia konsekwencji.

4. Procedura postępowania wobec aktów wandalizmu na terenie szkoły

1. Zgłoszenie aktu wandalizmu do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
2. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora/wicedyrektora szkoły przez nauczyciela lub wychowawcę.
3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia i szacuje straty.
4. Wychowawca powiadamia rodziców i pedagoga szkolnego.
5. Wobec ucznia stosuje się sankcje zgodne ze statutem szkoły.
6. W szczególnych przypadkach powiadamiana jest policja, decyduje dyrektor/wicedyrektor.
7. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

5. Procedura postępowania w sytuacji palenia papierosów przez ucznia na terenie szkoły

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły nakazuje zaprzestanie palenia i konfiskuje papierosy.
2. Zawiadamia wychowawcę klasy.
3. Wychowawca zawiadamia rodziców i pedagoga.
4. Wobec ucznia palącego na terenie szkoły stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

6. Procedura postępowania wobec ucznia używającego wulgaryzmów wobec rówieśników, agresja słowna

1. Rozmowa nauczyciela z uczniem prowadzona bezpośrednio po zaistniałym zdarzeniu i powiadomienie wychowawcy.
2. W przypadku powtarzających się sytuacji – powiadomienie rodziców i pedagoga.
3. Wychowawca i pedagog opracowują plan pracy z uczniem – kontrakt.
4. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad kontraktu stosuje się system kar zawartych w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

7. Procedura postępowania w sytuacji bójki między uczniami na terenie szkoły

1. Nauczyciel obecny przy zajściu wydaje nakaz natychmiastowego zaprzestania bójki, w razie potrzeby rozdziela uczniów przy pomocy innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel w pierwszej kolejności powiadamia dyrektora szkoły i pielęgniarkę, pielęgniarka powiadamia pogotowie ratunkowe.
3. Nauczyciel powiadamia wychowawcę i pedagoga, wychowawca rodziców ucznia poszkodowanego.
4. W przypadku braku obrażeń i niepokojących objawów nauczyciel zawiadamia wychowawcę i pedagoga, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami bójki.

5. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem przekazują informację dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, sporządzana jest notatka ze zdarzenia.
6. Pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem, w szczególnych wypadkach Policję lub Sąd Rodzinny.
7. Wychowawca zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów.
8. Wobec uczestników zajęcia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
9. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajęcia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

8. Procedura postępowania w sytuacji kradzieży na terenie szkoły

1. Poszkodowany uczeń zgłasza kradzież nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, dyrektorowi lub pracownikowi szkoły.
2. Następuje wyjaśnienie okoliczności zajścia kradzieży:
 - w przypadku kradzieży przedmiotów o znikomej wartości sytuacja wyjaśniana jest między poszkodowanym a wychowawcą.
 - w przypadku kradzieży wartościowych przedmiotów o zajściu informowany jest dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog.
3. W każdym przypadku kradzieży wychowawca informuje rodziców obu stron zajścia oraz pedagoga.
4. Wychowawca lub pedagog powiadamia kuratora sądowego, jeśli ten sprawuje opiekę nad uczniem.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.
6. W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
7. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.

9. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, wywierania presji na terenie szkoły oraz innych rodzajów przemocy psychicznej

1. Zgłoszenie zajścia do nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora/wicedyrektora szkoły, pedagoga i rodziców uczniów obu stron zajścia.
3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia, w obecności pedagoga, a następnie dyrektora/wicedyrektora szkoły i rodziców.
4. Wychowawca powiadamia rodziców.
5. Wobec winnego ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

10. Procedura postępowania w sytuacji ataku ucznia w stosunku do nauczycieli (agresja słowna, wulgaryzmy)

1. Poszkodowany nauczyciel powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia i opracowanie planu pracy z uczniem, w porozumieniu z pedagogiem.
4. W przypadku znieważenia nauczyciela, dyrektor powiadamia Policję.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

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

1. Powiadomienie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia Policję.
3. Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
4. Wobec sprawcy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w zeszycie wychowawcy.

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

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zauważenia przez pracownika szkoły śladów przemocy fizycznej u ucznia, pracownik zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga lub dyrekcję szkoły.
2. Ogólnych oględzin dokonuje pielęgniarka szkolna lub osoby wyznaczone przez dyrektora sporządzając notatkę opisując zdarzenie.
3. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
4. W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Następnie osoby rozmawiające z uczniem sporządzają notatkę ze zdarzenia.
5. W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest Policja oraz Sąd Rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dokumentacji wychowawcy.

13. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.

1. Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi/wicedyrektorowi powód przybycia i okazuje się legitymacja służbową.
2. Dyrektor zapisuje dane osobowe i numer legitymacji służbowej policjanta celem sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o zamiarze zatrzymania ucznia.
4. Pedagog szkolny lub nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
5. Policja informuje rodziców nieletniego, opiekunów prawnych o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji, celem uczestniczenia w czynnościach.
6. Dyrektor/wicedyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez Policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i przesyła do miejsca ich zamieszkania.
7. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza wychowawcę, nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestniczenia w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub w jednostce Policji.
8. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu. W przypadku, gdy czynności wykonywane są w obecności pedagoga szkolnego, po ich zakończeniu policja odwozi ich do szkoły lub miejsca zamieszkania.
9. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców, pedagoga szkolnego.
10. Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego- ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.

14. Procedura postępowania dyrektora/wicedyrektora, pedagoga szkolnego w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie szkoły.

1. Dyrektor/wicedyrektor lub pedagog przyjmuje do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchuje go bez świadków, o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym. Odnotowuje personalia uczestników i świadków, godzinę zgłoszenia oraz zawiadomić niezwłocznie policję.
2. Zapewnia, w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
3. Bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków należy uwiarygodnić informacje,
4. Sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników.
5. W rozmowie z pokrzywdzonym ustala liczbę sprawców i ich dane personalne.
6. Nie nagłaśnia zdarzenia.
7. W przypadku braku wątpliwości, co do faktu zaistnienia zdarzenia, o ile jest to konieczne i możliwe, należy zatrzymać do czasu przybycia Policji ofiarę przestępstwa i jego sprawcę (ów), konieczność zatrzymania może wynikać z faktu zakończenia przez nich zajęć szkolnych bądź próby ucieczki, ukrycia skradzionych przedmiotów. O fakcie zatrzymania bezwzględnie należy powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Nie należy zatrzymywać na „siłę” sprawcy czynu, ale w ramach swojego autorytetu spowodować, by pozostał pod opieką pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub nauczyciela w oddzielnym pomieszczeniu do chwili przybycia policji.
9. Jeżeli sprawców jest kilku w miarę możliwości należy umieścić ich w oddzielnych pomieszczeniach.
10. Ofiarę należy odizolować od sprawców.
11. W przypadku odnalezienia rzeczy pochodzących z przestępstwa lub służących do popełnienia przestępstwa należy je zabezpieczyć.
12. Wykonać ewentualne czynności przez przejmującego sprawę policjanta.
13. Zakazy:
 - Nie należy „na własną rękę” konfrontować uczestników zdarzenia, dążyć do pojednania itp.
 - Bezwzględnie nie należy dokonywać przeszukania teczek, toreb, kieszeni.

15. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przestępstwa ściganego na wniosek pokrzywdzonego na terenie szkoły.

1. Ściganie na wniosek pokrzywdzonego, w tym przypadku wszczęcie postępowania przez Policję uzależnione jest od woli pokrzywdzonego. W przypadku tych kategorii przestępstw pokrzywdzony składa wniosek do protokołu, a po jego złożeniu przestępstwo ścigane jest tak, jak z urzędu. Wycofanie przez pokrzywdzonego wniosku o ściganie jest bezskuteczne.
2. Dyrektor/wicedyrektor lub pedagog przyjmuje do wiadomości informację o przestępstwie (wykroczeniu), zapewnia dyskrecję przekazującemu informację poprzez wysłuchanie go bez świadków (o ile to możliwe w pomieszczeniu zamkniętym).
3. Dyrektor/wicedyrektor odnotowuje godzinę zgłoszenia oraz zapytać o przyczynę ewentualnej zwłoki w podaniu tej informacji.
4. Dyrektor/wicedyrektor zapewnia w miarę potrzeby, niezbędną pomoc lekarską pokrzywdzonym.
5. Dyrektor/wicedyrektor bez zbędnej zwłoki sprawdza w dostępny sposób wiarygodność informacji, w tym:
 - jeżeli uczeń podaje świadków, to w rozmowie z jak najmniejszą ilością świadków uwiarygodnić informację,
 - sprawdza, czy zdarzenie zaistniało na terenie szkoły oraz czy miało miejsce w trakcie zajęć szkolnych jego uczestników,
 - nie nagłaśnia zdarzenia.

6. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia rodziców lub opiekunów dziecka pokrzywdzonego, relacjonuje im zdarzenie i uzgadnia z nimi czy będą chcieli zgłosić sprawę Policji.
7. W przypadku odmowy złożenia wniosku o ściganie sprawców przez rodziców należy ich poinformować, jakie środki podejmie szkoła w stosunku do sprawców zdarzenia.
8. Środki, jakie należy przedsięwziąć to między innymi:
 - w ramach uprawnień statutowych szkoła stosuje względem sprawcy zdarzenia środki przewidziane w statucie szkoły.
 - w przypadku, gdy sprawca zdarzenia sprawiał wcześniej problemy i łamał normy społecznego zachowania, a zdarzenie którego się dopuścił nosi cechy postępującej demoralizacji, szkoła powinna sporządzić na tą okoliczność wystąpienie do sądu rodzinnego lub Policji.

16. Procedura postępowania w przypadku żałoby po śmierci ucznia (za wyjątkiem śmierci samobójczej)

1. Działania uprzedzające:
 - omówienie procedury postępowania na forum Rady Pedagogicznej,
 - omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.
2. Działania interwencyjne:
 - dyrektor/wicedyrektor i pedagog informują nauczycieli, wychowawców,
 - pedagog przypomina zasady dyskusji z uczniami, uwzględniając elementy odreagowania na godzinach wychowawczych, innych lekcjach,
 - wychowawca informuje uczniów na forum klasy,
 - dyrektor stwarza możliwość uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych.
3. Działania naprawcze:
 - wychowawca ocenia potrzeby, monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza się szczególnie ostry lub chroniczny przebieg reakcji,
 - wychowawca konsultuje sytuację z pedagogiem, pedagog zasięga opinii specjalistów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - pedagog ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

17. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku konieczności zawiadomienia o śmierci ucznia

1. Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać „twarzą w twarz”.
2. Prawidłowe powiadomienie o śmierci musi spełnić następujące warunki:
 - dostarczyć niezbędne informacje;
 - udzielić pierwszego wsparcia rodzinie;
 - ochronić godność;
 - okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.
3. Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób jej najbliższych,
4. Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenia, cukrzyca itp.), które są istotne do przewidywania sposobu reakcji osoby powiadamianej. Osoby powiadamiane mogą reagować w sposób bardzo emocjonalny, mogą potrzebować pierwszej pomocy. Warto przygotować sobie wsparcie pogotowia medycznego, żeby móc umożliwić w razie potrzeby natychmiastową interwencję lekarską,
5. Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się, przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcję osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.

6. Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze. Powinno się wyrazić współczucie i zrozumienie.
7. Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Osoby te często czują potrzebę dowiedzenia się szczegółów dotyczących śmierci bliskiego, okoliczności itp. (jak, w jaki sposób, kiedy, gdzie). Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
8. Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego.
9. Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawić rodziny i bliskich zmarłego samych, bez opieki. Powinien zostać pracownik szkoły lub psycholog tak długo, aż minie pierwsza reakcja-szok lub pojawiają się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się osamotniona, należy podać adresy instytucji udzielających wsparcia.
10. Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem lekarza itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
11. W realiach szkolnych rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
12. Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

18. Procedura postępowania w przypadku epizodu psychotycznego ucznia

1. Działania interwencyjne nauczycieli
 - nie pozostawiaj ucznia samego,
 - reaguj spokojnie, łagodnie,
 - bez rozgłosu przeprowadź ucznia w spokojne miejsce,
 - na ile to możliwe, nie rozpowszechniaj w szkole informacji o zdarzeniu,
 - zawiadom pogotowie ratunkowe,
 - nie skupiaj się na rozstrzyganiu, czy to jest psychoza.
2. Działania naprawcze:
 - jeżeli uczeń wraca po leczeniu szpitalnym należy przygotować do tego klasę, np. przeprowadzić zajęcia edukacyjne na temat: „Czym jest choroba psychiczna” (jeżeli fakt choroby jest ogólnie znany)
 - jeżeli uczeń sobie tego nie życzy, nie informować klasy.
 - wziąć pod uwagę skutki uboczne leczenia i choroby przy określeniu wymagań wobec ucznia.
 - konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się uczeń, który to lekarz jednak nie musi udzielać informacji.
 - udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych w PPP, ZOW.

19. Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

1. Jeżeli zdarzy się wypadek uczniowski każdy pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. Pracownik doprowadza poszkodowanego do gabinetu lekarskiego (pielęgniarki szkolnej), zawiadamiając zaraz potem dyrektora/wicedyrektora.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą- prosi o nadzór nad swoją klasą kolegę uczącego w najbliższej sali.

4. Jeśli gabinet lekarski jest nieczynny, przekazuje się poszkodowanego dyrektorowi/wicedyrektorowi, który już bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy,
5. Jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń- miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu,
6. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (wieczorki, dyskoteki itp.), gdy nie ma dyrektora/wicedyrektora szkoły, nauczyciel decyduje sam o postępowaniu.
7. W każdym trudniejszym przypadku nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe oraz telefonicznie powiadamia dyrektora/wicedyrektora, następnie zawiadamia rodziców,
8. Jeśli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki (biwaku)- wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik imprezy i odpowiada za nie.
9. Osoba odpowiedzialna powiadamia rodziców ucznia.
10. O każdym wypadku dyrektor/wicedyrektor zawiadamia niezwłocznie:
 - inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - organ prowadzący szkołę.
11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
12. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

20. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.
 - przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć (edukacja wczesnoszkolna – wyciszenie) i schować aparat telefoniczny do plecaka.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
5. Dopuszcza się korzystanie z tabletu lub innych urządzeń elektronicznych pełniących funkcję podręcznika szkolnego:
 - uczeń może korzystać z tabletu bądź innego urządzenia elektronicznego tylko w celach edukacyjnych, bez dostępu do Internetu i gier;
 - rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt;
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły.
 - 1) po stwierdzeniu naruszenia w /w zasad przez ucznia nauczyciel zabiera aparat i do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie
 - 2) podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do „depozytu” za pokwitowaniem (2 egzemplarze), w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data zdarzenia, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela oraz jego podpis
 - 3) nauczyciel przekazuje jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi, kopia pozostaje w sekretariacie
 - 4) aparat odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia po okazaniu pokwitowania
 - 5) wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych
7. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, spotkań, narad i posiedzeń rady pedagogicznej.

8. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych przez nauczycieli i pracowników szkoły upomnienia udziela Dyrektor szkoły.

INNE KRYZYSY W SZKOLE - WYBRANE ZDARZENIA

21. Procedura postępowania w przypadku ewakuacji szkoły

1. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły.
2. Niezwłocznie powiadamia wszystkich pracowników przebywających na terenie ewakuowanego odcinka.
3. W pierwszej kolejności ewakuowane są osoby z pomieszczeń zagrożonych.
4. W dalszej kolejności ewakuuje się osoby poczynając od najwyższej kondygnacji, ruch rozpoczynają osoby o ograniczonych zdolnościach poruszania się, strumień ruchu zamykają osoby sprawne fizycznie.
5. Ewakuacja odbywa się zgodnie z opracowaną instrukcją organizacji i przebiegu ewakuacji.
6. Pomieszczenia na parterze w szczególnych przypadkach mogą być opuszczane przez okna.
7. Nauczyciel powinien uporządkować grupę w ten sposób, aby bezpośrednio za nim znajdowały się osoby najslabsze fizycznie, grupę zamykają odpowiedzialni uczniowie, którzy mogą, w razie potrzeby, wesprzeć słabszych.
8. Nie należy bez potrzeby otwierać okien i drzwi.
9. pomieszczenia opuszczane nie powinny być zamykane na klucz
10. Po zakończeniu ewakuacji opiekun grupy zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności.
11. W razie podejrzenia, że ktoś mógł pozostać w strefie zagrożonej, należy powiadomić służby ratownicze.

22. Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami..
2. Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz Państwową Straż Pożarną lub zadzwonić pod numer alarmowy **112**.
3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny (5 krótkich dzwonek).
4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
5. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.
UWAGA!
Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!
Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!
6. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej. ewakuacja odbywa się zgodnie z procedurami
7. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Wszyscy pracownicy muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
9. Dyrektor zleca woźnemu wyłączenie dopływu gazu.
10. Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
11. Nie należy otwierać – bez wyraźnej potrzeby – drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem; dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia.
12. Otwierając drzwi do pomieszczeń, w których powstał pożar, należy zachować szczególną ostrożność.

13. Nie należy wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
14. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

23. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – jeśli to możliwe lub dyżurującego inspektora sanitarnego
8. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Pomorskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
5. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Chojnicach.
6. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Chojnicach.

24. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego

Wtargnięcie napastników do obiektu

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
 - nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
 - nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

UWAGA! Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

8. Po zakończeniu akcji:
 - sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregokolwiek dziecka poinformuj Policję,
 - nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
 - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

Użycie broni palnej na terenie szkoły

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych

UWAGA! Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

9. Po opanowaniu sytuacji:
 - upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
 - zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
 - udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,
 - w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
 - zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

Zagrożenie bombowe

Symptomy wystąpienia zagrożenia:

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:
 - rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
 - samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.
3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub policję.

Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
 - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna,
 - ujawniony podejrzany przedmiot),
 - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.

6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

Informacja o podłożeniu bomby

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
 - słuchaj uważnie,
 - zapamiętaj jak najwięcej,
 - jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
 - zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
 - nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
 - jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
 - Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
3. Zaalarmuj dyrektora szkoły
4. Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty, Wychowania i Zdrowia oraz Kuratorium Oświaty.
5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
6. Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją

UWAGA! Poinstruj uczniów o zabranii ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym,
11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu,
12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu)

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

UWAGA! Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
2. Zadzwoń pod jeden z merów alarmowych:
3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.

7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

Po wybuchu bomby:

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych:
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń

25. Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa

1. Natychmiast o zdarzeniu powiadomić dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia Policję, pogotowie ratunkowe i przełożonych.
3. Pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczną – Pedagogiczną i organizuje we współpracy pomoc psychologiczną uczniom i nauczycielom.
4. Dyrektor/wicedyrektor zabezpiecza miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.
5. Nie należy udzielać informacji mediom, dopóki o śmierci nie powiadomi się najbliższej rodziny.
6. Dyrektor wyznacza osobę do jak najszybszego powiadomienia najbliższej rodziny o śmierci dziecka. Należy zrobić to twarzą w twarz, unikać telefonu lub poczty.
7. Dyrektor w miarę możliwości organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego, w razie potrzeby należy powiadomić pogotowie ratunkowe.
8. Dyrektor organizuje pracę szkoły w ten sposób, aby możliwy był proces interwencji kryzysowej – udzielenie wsparcia psychologicznego uczniom, pomoc w odreagowaniu traumatycznych przeżyć.
9. W przypadku próby samobójczej stosuje się obowiązujące procedury.
10. Należy stosować procedury kontaktowania się z mediami.

26. Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych

Sytuacja kryzysowa jest skrajnym odejściem od normy, jest sensacją, którą to media są bardzo zainteresowane. Nie można ich lekceważyć, bo mają duży zasięg i dużą wiarygodność. Image szkoły/placówki jest przez to poważnie zagrożone.

1. Dyrektor sam kontaktuje się z mediami lub wyznacza osobę do kontaktu z mediami.
2. Nikt, poza wskazaną osobą, z członków rady pedagogicznej ani z pracowników szkoły nie udziela wywiadów.
3. Osoba kontaktująca się z mediami przygotowuje wypowiedzi, m.in. na następujące pytania:
 - Dlaczego doszło do sytuacji kryzysowej?
 - Jakie są lub mogą być jej skutki?
 - Kto jest odpowiedzialny, kto jest sprawcą?
 - Kto może na tym zyskać, a kto stracić?
 - Czy może dojść do zaostrzenia sytuacji?
 - Czy możliwe są reperkusje polityczne?
 - Czy kryzys jest fragmentem czegoś większego?
4. Osoba kontaktująca się z mediami stosuje się do następujących wskazówek:
 - Mów pierwszy o złych wiadomościach.

- Bądź absolutnie pewien faktów i stwierdzeń, które podajesz.
- Bezwzględnie zachowaj spójność przekazu, logikę i konsekwencję.
- Nie upubliczniaj informacji dotyczących bezpieczeństwa, objętych tajemnicą.
- Analizuj dane.
- Nie snuj spekulacji, podejrzeń i nie stawiaj hipotez.
- Reaguj błyskawicznie i zdecydowanie na plotki dementując je i wykazując ich fałsz lub głupotę.
- Trzymaj nerwy na wodzy i nie licz na wyrozumiałość żądających wyjaśnień lub oczekujących informacji.
- Pokazuj, że dyrektor szkoły kontroluje sytuację i ma wizję wybrnięcia z niej.
- Nie ujawniaj nazwisk ofiar zanim nie dowie się o tym rodzina.
- Zawsze wyrażaj troskę z powodu strat, cierpień, ofiar, zniszczeń, nawet gdyby były nieuniknione i najbardziej uzasadnione.

Komunikując się z mediami pracownik szkoły ma do wyboru określone strategie. Każda z nich posiada zalety i wady. Wybór strategii należy do dyrektora i osób wspierających.

KOMUNIKACJA W SYTUACJI KRYZYSOWEJ STRATEGIE POSTĘPOWANIA	
OBRONA PRZEZ ATAK – zdecydowany sprzeciw wobec żądań i oskarżeń, twarde trzymanie się swojego stanowiska, zachowania konfrontacyjne, uderzenie z wyprzedzeniem	
ZALETY: <ul style="list-style-type: none"> • determinacja odstrasza na przyszłość, • atak jednoczy, daje poczucie siły, eliminuje słabych we własnych szeregach 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • eksplozja napięcia, • utrudniony powrót do innych postaw, • nieuniknione ofiary, • wizerunek ze skazą „zabijaki”.
DEPRECJACJA – zignorowanie sprawy, przedstawienie jej jako błażej, niewartej jakiegokolwiek dyskusji, komunikaty ograniczone do bardzo lakonicznych.	
ZALETY: <ul style="list-style-type: none"> • czas robi swoje, stępia oceny 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • możemy źle ocenić sytuację
MILCZENIE – niekomentowanie i nieodpowiadanie na oskarżenia i żądania otoczenia, unikanie wszelkich okazji do konfrontacji	
ZALETY: <ul style="list-style-type: none"> • nie dajemy pożywki „wrogom” 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • można dać się sprowokować, mogą nam zarzucić pychę.
SZUM INFORMACYJNY – gubienie sprawy kryzysowej w mnogości przekazywanych opinii publicznej informacji, zarzucanie jej komunikatami, które tylko w niewielkim stopniu dotyczą istoty problemu. Przejawianie wysokiej aktywności, utrzymywanie w swoich rękach pełnej inicjatywy w reakcjach komunikacyjnych	
ZALETY: <ul style="list-style-type: none"> • nikt nie może zarzucić nam pychy i złej woli 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • możemy sami się pogubić i prześlemy sprzeczne komunikaty, • duża ilość materiałów stwarza możliwość różnorodnych interpretacji
AWANTURA ZASTĘPCZA – wywoływanie lub wskazanie innego problemu, kryzysu, dzięki czemu uwaga opinii publicznej odwraca się od sytuacji kryzysowej związanej z organizacją	
ZALETY:: <ul style="list-style-type: none"> • jeżeli problem lub kryzys wymaga zajęcia się sprawą – to OK 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • interesowność, • ktoś może nas przejrzeć
WSPÓŁPRACA- współdziałanie z wszystkimi uczestnikami sytuacji kryzysowej w taki	

sposób, aby zminimalizować napięcia, konflikty oraz dążyć do wyjaśnienia wszystkiego, co tego wymaga, jednak przy zachowaniu własnych wartości, standardów, priorytetów	
ZALETY: <ul style="list-style-type: none"> • budowanie dobrego kontaktu na przyszłość, 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • potrzebny jest czas, • dużo uwagi i cierpliwości
NEGLIŻ – przyznanie się do winy, pełne i bezwarunkowe przyjęcie żądań, roszczeń, warunków, zadośćuczynienie poszkodowanym	
ZALETY: <ul style="list-style-type: none"> • można „obudzić” wobec nas pozytywne uczucia, • kryzys dosyć szybko się kończy. 	WADY: <ul style="list-style-type: none"> • „odkrycie kart”, • potwierdzenie utraty reputacji, • długi czas musimy pracować nad odzyskaniem wizerunku, • często utrata pracy, stanowisk (poniesienie konsekwencji formalnych)

27. Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu

1. Nauczyciele i pracownicy szkoły po zakończeniu kryzysu zobowiązani są do zapewnienia wsparcia i zwiększenia poczucia bezpieczeństwa. Specyficzne dla interwencji kryzysowej jest to, że należy ją podjąć niezwłocznie po wydarzeniu, tak szybko, jak to tylko możliwe.
2. W sytuacji kryzysowej dyrektor/wicedyrektor zobowiązany jest zwrócić się o pomoc psychologiczną do rejonowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Wychowawca jest osobą towarzyszącą psychologowi/psychologom w jego/ w ich oddziaływaniu terapeutycznym. Inni pracownicy powinni być świadomi wagi tego problemu.
4. O czym opiekunowie powinni wiedzieć?
 - należy ucznia wysłuchać
 - dać uczniowi emocjonalne wsparcie ułatwiające emocjonalne odreagowanie
 - przeciwdziałać tendencjom do zaprzeczania
 - dokonać oceny dotychczasowych sposobów radzenia sobie
 - szukać sprawdzonych strategii działania
 - stworzyć plan pomocy.
5. Czego opiekunowie powinni unikać:
 - pocieszania
 - dawania rad
 - pouczenia
 - tłumienia reakcji emocjonalnych (np. zdania typu: ”będzie dobrze”, ”nie płacz już”, „uspokój się”)
 - pospieszania w działaniu
 - wymuszania szybkich decyzji
 - zbyt szybkiego podawania leków uspokajających.
6. Normalna reakcja na sytuację kryzysową jest reakcją tzw. stresu traumatycznego – to zespół zachowań, reakcji emocjonalnych i myśli związanych z wydarzeniem traumatycznym. Za czas trwania tej reakcji jako normalnej, przyjmuje się okres uczestnictwa w zdarzeniu kryzysowym do około 6 miesięcy po nim.
7. Wtedy uczniowie mogą:
 - unikać rozmów o zdarzeniu lub nadmiernie się na nim koncentrować
 - mieć nawracające, natrętne wspomnienia, bawić się w sytuację traumatyczną
 - mieć koszmary senne
 - doświadczać negatywnych emocji w sytuacjach związanych ze wspomnieniem traumy
 - „nic nie pamiętać” – psychologiczna amnezja

8. Ponadto można u nich zaobserwować spadek zainteresowań, regres w rozwoju, poczucie wyobcowania, strach przed planowaniem przyszłości, nadwrażliwość na bodźce, wspomnienia napadowe wywołane przez bodziec podobny, zaburzenia zachowania (agresja, picie alkoholu, palenie papierosów, obgryzanie paznokci itp.)
9. Aby normalna reakcja na kryzys nie przerodziła się w chroniczną - nauczyciele, wychowawcy powinni zadbać o pomoc psychologa, stworzyć klimat umożliwiający mówieniu o rzeczach trudnych, zapewnić dzieciom/młodzieży możliwość powrotu do normalnych zajęć i rytmu dnia, nie bagatelizować ich przeżyć, dawać jasne wytłumaczenia sytuacji, być z dziećmi/młodzieżą.