

Zespół Szkół Technicznych im. T. Kościuszki w Radomiu

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI
I PRACOWNIKÓW
W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W SZKOLE**

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	4
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	5
12.	Procedura postępowania w sytuacji przemocy fizycznej pozaszkolnej względem ucznia.	5
13.	Procedura postępowania w przypadku epizodu psychotycznego ucznia	6
14.	Procedura postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego	6

INNE KRYZYSY W SZKOLE - WYBRANE ZDARZENIA

15.	Procedura postępowania w przypadku ewakuacji szkoły.....	7
16.	Procedura postępowania w przypadku pożaru w budynku szkoły	7
17.	Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną	8
18.	Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego.....	8
19.	Procedura postępowania w przypadku zabójstwa/samobójstwa	11
20.	Procedura kontaktowania się z mediami w sytuacjach kryzysowych	11
21.	Procedura postępowania po zakończeniu trwania kryzysu	13

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, spacery 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. 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.
3. Pedagog szkolny przeprowadza z uczniami rozmowę i ustala konsekwencje zachowania w zależności od popełnionego wykroczenia
4. Jeżeli uczeń w sposób poważny naruszył zasady obowiązujące w szkole, na wniosek pedagoga wychowawca powiadamia rodziców ucznia o jego zachowaniu.
5. Jeżeli uczeń w rażący sposób złamał zasady, pedagog powiadamia dyrektora/wicedyrektora szkoły, wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.
6. Jeżeli przyczyną zakłócenia toku lekcji były przypadki określone w innych procedurach postępowania, należy postępować według tych procedur.
7. Nie należy zakłócać toku lekcji innym nauczycielom (np. wychowawcom, których uczniowie aktualnie popełnili wykroczenie).
8. W przypadku rażącego zakłócenia lekcji uczeń otrzymuje upomnienie, a jeżeli już ja ma nagane od wychowawcy klasy.

3. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku agresywnego zachowania ucznia

1. Nauczyciel obserwujący takie zachowanie ma obowiązek przerwania go, używając perswazji słownej lub fizycznej.
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 informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowawca zgłasza sprawę do pedagoga szkolnego i dyrektora/wicedyrektora szkoły.
6. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem/wicedyrektorem szkoły uzgadnia sankcje w stosunku do sprawcy zdarzenia w oparciu o statut szkoły.

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.

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.

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.

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.
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 zajścia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.

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. W szczególnych przypadkach (decyduje pedagog lub dyrektor/wicedyrektor) powiadamiana jest Policja lub Sąd Rodzinny.
6. 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.

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.

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.

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 odpowiednią notatkę :

Dnia na ciele dziecka stwierdzono krwawe wybroczyny w okolicach, zasinienia w okolicach
3. Wychowawca wraz z pedagogiem rozmawia z dzieckiem.

4. W zależności od stanu zdrowia dziecka należy zawiadomić rodziców, wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić policję.
5. W zależności od zaistniałej sytuacji wychowawca, pedagog rozmawia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. Następnie osoby rozmawiające z uczniem sporządzają notatkę ze zdarzenia.
6. W szczególnych przypadkach zawiadamiana jest Policja oraz Sąd Rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).

13. 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 rozstrzygnięciu, 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 lub jego rodzice sobie tego nie życzą, 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.

14. 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.

INNE KRYZYSY W SZKOLE - WYBRANE ZDARZENIA

15. 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 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 najsłabsze 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.

16. 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 pracownikowi ds. technicznych 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, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność, w zadymieniu poruszać się w pozycji pochylonej lub

na czworakach, blisko posadzki, gdzie jest najwięcej powietrza i lepsza widoczność. Aby nie stracić orientacji należy poruszać się wzdłuż ścian, poręczy; usta zasłonić np. wilgotną chustką.

14. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
15. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

17. 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
7. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
3. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Mazowieckiego 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 Mławie.
6. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Mławie.

18. 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 któregośkolwiek 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.

6. 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 i Wychowania i 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 zabraniu 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 zarządź 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

19. 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 Psychologiczno – 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.

20. 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 błahej, 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 przekażemy 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::	WADY:
<ul style="list-style-type: none"> • jeżeli problem lub kryzys wymaga zajęcia się sprawą – to OK 	<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:	WADY:
<ul style="list-style-type: none"> • budowanie dobrego kontaktu na przyszłość, 	<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:	WADY:
<ul style="list-style-type: none"> • można „obudzić” wobec nas pozytywne uczucia, • kryzys dosyć szybko się kończy. 	<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)

21. 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 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
 - pouczania
 - 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, tworzyć 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.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.Nr 89, poz. 590).
2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.Nr 62, poz.558 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002r. o stanie wyjątkowym (Dz.U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2002 r., nr 7, poz. 58 z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2002r., Nr 147, poz.1229 z późn. zm.).
6. 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).
7. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U z 2006 nr 191, poz. 1410).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności (Dz.U z 1993 nr 91, poz. 421).
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2002 r. nr.11, poz.109 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz.198
12. 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.)
13. 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)
14. 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)
15. 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.)
16. 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).