

***PROCEDURY  
BEZPIECZEŃSTWA  
w Szkole Podstawowej  
im. Tony Halika  
w Osówce***

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

## **w Szkole Podstawowej im Tony Halika w Osówce**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69, z 2009 r. poz. 1130, z 2010 r. poz. 1408 oraz z 2011 r. poz. 968) - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonej uzależnieniem.
- Ustawa z dnia 24 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych..
- Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
- Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

### **I. Procedury przebywania w budynku szkoły**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Osoby postronne wchodzące do szkoły są zobowiązane do wpisania czasu i celu swego pobytu do „Zeszytu wejść” znajdującego się w dyżurce pracowników obsługi, nadzorujących wejście do szkoły.
3. Kontrolę nad wpisami oraz egzekwowaniem zasad wchodzenia do szkoły sprawuje woźna lub inny wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi.
4. Zabrania się wstępu na teren szkoły: a) osobom zajmującym się handlem; b) uczniom innych szkół z wyjątkiem grup zorganizowanych przybywających wraz z opiekunem.
5. Na teren szkoły zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zwierząt.
6. Rodzice przyprawdzający dzieci do szkoły nie odprowadzają ich do sal lekcyjnych, nadzorują wejście dziecka do szatni- nie wchodzą do szatni.
7. Kontrolę nad zasadami przyprawdzania dzieci sprawują nauczyciele
8. Hol przy wejściu głównym jest miejscem oczekiwania na dziecko i odbioru go ze Szkoły.
9. Rodzice/opiekunowie uczniów niepełnosprawnych mogą przebywać w budynku szkoły- w holu przy wejściu głównym, w czasie, gdy ich dzieci odbywają zajęcia lekcyjne.
10. Korytarze szkolne oraz wejścia do budynku szkoły są monitorowane.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo osób, którym zabrania się przebywania na terenie szkoły

### **II. Procedury rozpoczynania i kończenia zajęć**

1. Bezpieczeństwo uczniów w budynku Szkoły przed rozpoczęciem zajęć szkolnych (tj. przed pierwszą godziną lekcyjną) jest zapewnione przez

dyżurujących nauczycieli od godz. 7.30 (tj. na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć).

2. Obowiązkiem uczniów klas 0-VIII jest pozostawienie okryć i zmiana obuwia w szatni.
3. Uczniowie podczas pobytu w szkole są pod stałą opieką nauczycieli. Uczniowie są zobowiązani do przebywania w miejscu określonym planem zajęć danego dnia, a podczas przerw w pobliżu sali, w której będą następne zajęcia.
4. Po zakończonych zajęciach uczniowie dojeżdżający i zadeklarowani do udziału w świetlicy schodzą do
5. Rodzice, którzy nie mogą osobiście odebrać dziecka ze szkoły danego dnia (z ważnej przyczyny), zobowiązani są do przekazania nauczycielowi/ wychowawcy/ wychowawcy świetlicy informacji w formie pisemnej (w nagłych przypadkach telefonicznie lub osobiście), kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły.
6. Uczniowie dojeżdżający po skończonych zajęciach oczekują w świetlicy Szkolnej.

### **III. Procedury organizacji zajęć dydaktycznych**

1. Czas obowiązkowych zajęć lekcyjnych danej klasy liczony jest od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów danej klasy.
2. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne kończy i rozpoczyna sygnał dzwonka.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren.
4. Nauczyciel na początku każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
5. Uczeń jest informowany o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innych nauczycieli. W nagłym wypadku zmiany planu dzieciom jest zapewniona opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw .
6. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali (dosunięte krzesła, sprzątnięte/ wyrzucone do kosza śmieci z ławek, stolików i podłogi); odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
7. Uczniowie są zobowiązani przestrzegać zasad BHP, w salach lekcyjnych, w których odbywają poszczególne zajęcia.

### **IV. Procedury kontaktów z rodzicami/ prawnymi opiekunami dzieci**

Ogólne zasady kontaktów szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami:

1. Miejscem kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, specjalistami szkolnymi i dyrekcją jest Szkoła.
2. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do:
  - a) wychowawcy klasy;
  - b) Dyrektora Szkoły;
  - c) Rady Pedagogicznej;
  - d) Organu Prowadzącego Szkołę.

### **V. Procedury organizacji przerw między lekcyjnych .**

1. Zasady pełnienia i obowiązki dyżurów określa Regulamin dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych
2. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do aktywnego pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych wg ustalonego harmonogramu. Dyżury te są integralną częścią procesu opiekuńczo wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed zajęciami szkolnymi (od godz. 7.30), podczas przerw między lekcjami i na przerwie bezpośrednio po zakończeniu zajęć w danym korytarzu.
4. W razie nieobecności nauczyciela doraźne zastępstwo na dyżurze pełni inny wyznaczony nauczyciel.

## **VI. Procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.**

1. Zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowite przerwanie negatywnych zachowań sprawcy wobec ofiary.
1. Ocena zagrożenia i podjęcie decyzji o interwencji - rozdzielenie stron.
2. Ustalenie granic: nie dopuszczenie do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej.
3. Wezwanie wychowawcy lub pedagoga - powiadomienie dyrekcji, rodziców i/lub Policji.
4. Próba mediacji między stronami konfliktu – w sytuacji wyjątkowo trudnej rolę mediatora przejmuje pedagog szkolny.
5. Wymierzenie odpowiadających stopniu zawinienia kar w stosunku do osoby (osób) sprawcy (sprawców) zachowań agresywnych.

## **VII. Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania pracownika szkoły wobec ucznia. (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).**

1. Na wniosek ucznia lub pracownika szkoły lub rodzica, dyrekcja szkoły przeprowadza niezwłocznie postępowanie wyjaśniające ze stronami konfliktu.
2. W przypadku potwierdzenia się zarzutów – podjęcie przez dyrektora szkoły postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika – powiadomienie odpowiednich organów.

## **VIII. Postępowanie w sytuacji posiadania przedmiotów niedozwolonych na terenie szkoły.**

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu, (- jeżeli uczeń odmawia oddania przedmiotu zabronionego należy go poinformować, że ma taki obowiązek, w przypadku dalszej odmowy, uczeń ponosi konsekwencje za złamanie regulaminu szkolnego; - w przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić

zagrożenie dla życia lub zdrowia natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję).

2. W każdym przypadku powiadomienie rodziców, wychowawcy i dyrekcji szkoły, także kuratora sądowego, (jeżeli uczeń jest pod jego opieką).
3. Obniżenie oceny z zachowania lub innej kary stosownie do zawinienia ucznia (uczniów).

### **IX. Postępowanie w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji (wulgarnie zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).**

1. Upomnienie słowne.
2. Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
3. Powiadomienie wychowawcy klasy (nagana wychowawcy).
4. W każdym przypadku, powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów oraz ewentualnie kuratora sądowego).
5. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela i wychowawcy, powiadomienie dyrekcji szkoły.
6. Konsekwencje: zgodne ze Statutem Szkoły Podstawowej w Osówce
7. Obniżenie oceny z zachowania.
8. Systematyczne spotkania z pedagogiem szkolnym.

### **X. Postępowanie w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły, itp.).**

1. Powiadomienie wychowawcy, dyrekcji, rodziców i ew. kuratora sądowego.
2. W każdym przypadku powiadomienie policji i sądu rodzinnego.
3. Obniżenie oceny z zachowania oraz wpis do dziennika klasowego.
4. Nagana dyrektora szkoły.
5. Oprócz wszczętych procedur prawnych, wyznaczenie rodzaju zadośćuczynienia (np. praca społeczna).

### **XI. Postępowanie w sytuacji stwierdzenia dewastacji mienia szkolnego i cudzej własności.**

1. Interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawców.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy/sprawców, rozmowa z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podjęcie czynności mających na celu ustalenie sprawcy/sprawców.
3. Wezwanie rodziców.
4. W przypadku dużej szkody obligatoryjne wezwanie policji.
5. Wszczęcie procedur prawnych mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawców lub odpracowanie szkody.
6. Zastosowanie kar ze Statutu szkoły Podstawowej w Osówce

## **XII. Postępowanie w sytuacji podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.**

1. Powiadomienie wychowawcy oddziału oraz dyrekcji a także pielęgniarki szkolnej.
2. Odizolowanie ucznia od reszty uczniów, lecz nie pozostawienie go samego.
3. Wezwanie rodziców. W przypadku odmowy przyjazdu rodziców lub niemożności skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami, zawiadomienie najbliższej jednostki policji.
4. Wezwanie lekarza, który podejmie decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia lub przekazania ucznia do dyspozycji policji – w porozumieniu z dyrekcją szkoły.
5. Przeprowadzenie – późniejsze – rozmów z rodzicami w obecności ucznia i pedagoga szkolnego – zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego zachowania – podjęcie ewentualnych działań terapeutycznych.
6. Obniżenie oceny z zachowania.
7. W przypadku powtórzenia się zdarzenia obligatoryjne powiadomienie policji i sądu rodzinnego.

## **XIII. Postępowanie w przypadku znalezienia substancji przypominającej wyglądem narkotyków lub inny środek odurzający.**

1. Powiadomienie dyrekcji szkoły.
2. Zabezpieczenie substancji przez pracownika szkoły z zachowaniem środków ostrożności sanitarnej, przed dostępem innych osób do czasu przyjazdu policji.
3. Próba ustalenia właściciela substancji.
4. Przekazanie substancji policji.

## **XIV. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie substancje narkotyczne lub inne środki odurzające.**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawcy, pedagoga, dyrekcji) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu podejrzaną substancję, pokazał zawartość torby itp. Nauczycielowi nie wolno (nie ma prawa) samodzielnie przeszukać odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona dla policji.
2. Powiadomienie dyrekcji szkoły.
3. Powiadomienie o zaistniałym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wezwanie do natychmiastowego stawiennictwa w szkole lub miejscu przebywania ucznia.
4. W przypadku odmowy przekazania substancji lub pokazania zawartości teczek i odzieży, szkoła wzywa policję, która przeszukuje ucznia oraz zabezpiecza substancję.
5. W przypadku oddania nauczycielowi przez ucznia podejrzanej substancji, szkoła przekazuje ją niezwłocznie policji.
6. Z przebiegu sytuacji sporządza się notatkę służbową.

## **XV. Postępowanie w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu przez ucznia.**

1. Zgłoszenie faktu wychowawcy oddziału.

2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrekcję.
3. Rozmowa dyscyplinująca i profilaktyczna – powiadomienie ucznia w obecności rodziców o konsekwencjach zdrowotnych i prawnych palenia przez osoby niepełnoletnie.
4. Uczeń może być zobowiązany do włączenia się w program profilaktyki antynikotynowej lub wykonania innej pracy społecznej na rzecz środowiska.

### **XVI. Postępowanie w sytuacji wagarów ucznia.**

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia o wagarowanie telefoniczne powiadomienie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji.
2. Wysłanie pisemnego upomnienia-zawiadomienia do rodziców/prawnych opiekunów o absencji ucznia (po dwóch tygodniach nieobecności) i nierealizowaniu przez niego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
3. W przypadku niereagowania prawnych opiekunów/rodziców na przedłużające się wagary, wizyta w domu ucznia pedagoga szkolnego i wychowawcy.
4. W przypadku dalszego braku reakcji prawnych opiekunów/rodziców ucznia wszczęcie postępowania administracyjnego i administracyjna egzekucja realizacji obowiązku szkolnego lub nauki, powiadomienie sądu rodzinnego.

### **XVII. Procedury powiadamiania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o trudnych sytuacjach wychowawczych.**

1. Wychowawca oddziału powiadamia telefonicznie, osobiście lub pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów o trudnych sytuacjach wychowawczych, korzystając z danych osobowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca sporządza notatkę służbową z powiadomienia rodziców w dzienniku lekcyjnym oddziału w rubryce „Kontakty wychowawcy z rodzicami”.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy należy zachować obowiązującą w szkole drogę służbową (wychowawca, pedagog, dyrekcja).
4. W sytuacji zgłoszenia przez rodziców lub prawnych opiekunów zmiany miejsca pobytu na okres dłuższy niż jeden tydzień, wychowawca zobowiązany jest spisać z rodzicami oświadczenie o zmianie miejsca ich pobytu wraz z telefonem i adresem kontaktowym.
5. W przypadku braku informacji od rodziców o zmianie miejsca pobytu, opieka nad dzieckiem w szczególnie trudnych sytuacjach wychowawczych zostanie przekazana odpowiednim instytucjom.

### **XVIII. Procedura reagowania – próba samobójstwa ucznia**

#### **Działania uprzedzające**

1. Monitorowanie przez wychowawców, nauczycieli, psychologa, pedagoga stanu psychicznego uczniów, reagowanie na symptomy ostrego, chronicznego stresu, objawy depresji.

#### **Działania interwencyjne**

- osoba interweniująca ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia;

- nie pozostawia ucznia samego;
- usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru;
- przeprowadza ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce (pod opiekę pielęgniarki szkolnej, pedagoga
- dokonuje ona szybkiej oceny dalszych zagrożeń, np. wg klucza:
  - **RYZYKO UMIARKOWANE** - np. uczeń mówi o samobójstwie, nie mówi jak to robi, nie było wcześniejszych prób;
  - **DUŻE RYZYKO**- np. wystąpiły czynniki przedwypadkowe, uczeń mówi jak to robi, były wcześniejsze próby;
  - **EKSTREMALNE RYZYKO**- np. wystąpiły wskaźniki przedwypadkowe, uczeń dokonał samookaleczenia, podjął inne działania zagrażające zdrowiu/życiu.
- zbiera wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia;
- zawiadamia Dyrekcję Szkoły – Dyrekcja zawiadamia organ prowadzący
- wzywa pomoc (pogotowie, policję, straż), jeśli potrzeba;
- uczniowi towarzyszy osoba interweniująca lub pedagog/psycholog (nie może zostać sam);
- zawiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły o wynikach swojej oceny sytuacji (ryzyka);
- wychowawca powiadamia rodziców / opiekunów prawnych;
- powołany przez Dyrektora Szkolny Zespół Kryzysowy dokonuje wyboru priorytetów działania uzależniając je od oceny sytuacji;
- zespół ustala strategię odpowiednią do uzgodnionych priorytetów;
- personel szkoły chroni ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (np. kontaktem z mediami, świadkami, itp.)

### **Działania naprawcze**

- zespół powołany przez dyrektora dokonuje diagnozy ryzyka ponowienia zamachu uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi;
- zespół konsultuje dalszą strategię ze specjalistami, PPP, Gopsu lub placówką opieki zdrowotnej;
- zespół podejmuje próbę zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo oraz skontaktowała się ze specjalistą.

## **XIX. Procedura reagowania – Żałoba po śmierci ucznia** (uwaga: za wyjątkiem śmierci samobójczej)

### **Działania uprzedzające**

- omówienie procedury postępowania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
- omówienie tematyki stresu, traumy, żałoby, reakcji typowych dla stresu pourazowego na forum Rady Pedagogicznej.

### **Działania interwencyjne**

- Dyrektor informuje o sytuacji nauczycieli, wychowawców;
- Pedagog przypomina (podaje) zasady kierowania dyskusją z elementami odreagowania z uczniami, na potrzeby godzin wychowawczych, innych lekcji (daje materiały instruktażowe);



- Wychowawca informuje uczniów na forum klasy; (opowiada o okolicznościach śmierci, uwzględniając życzenia rodziny zmarłego); o
- Jeśli istnieje taka potrzeba należy stworzyć warunki uczestniczenia w ceremoniach pogrzebowych, uroczystościach o charakterze „wspominkowym” itp.;

### **Działania naprawcze**

- Wychowawca ocenia potrzeby – monitoruje stan psychiczny uczniów ze szczególnym uwzględnieniem reakcji stresu pourazowego, zwraca uwagę na uczniów, u których stwierdza szczególnie ostre lub chroniczny przebieg reakcji;
- Wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem/psychologiem szkolnym lub specjalistą z PPP;
- Wychowawca, po konsultacji z pedagogiem /psychologiem organizuje – spotkanie, którego celem jest wymiana doświadczeń związanych ze zdarzeniem, mobilizacja indywidualnych sposobów radzenia sobie ze skutkami zdarzenia, udzielanie informacji o dalszych planach, działaniach, konsekwencjach, a także monitorowanie stanu emocjonalnego poszkodowanych.
- Wychowawca wraz z pedagogiem ułatwia kontakt ze specjalistami z placówek wsparcia zewnętrznego.

## **XX. Procedura reagowania – konieczność zawiadomienia o śmierci ucznia**

O śmierci ucznia lub nauczyciela, która miała miejsce na terenie szkoły lub w związku z zajęciami szkolnymi, wycieczkami, koloniami itp. powinien poinformować rodzinę dyrektor szkoły lub osoba upoważniona (jednak musi ona bezpośrednio kojarzyć się z administracją szkolną). Dotyczy to sytuacji, kiedy jest na to czas. Pozostałe przypadki pozostają w gestii policji, lekarzy, psychologów itp. W sytuacji, gdy wyznaczona osoba nie czuje się na siłach do konfrontacji z ekstremalnymi emocjami przeżywanymi przez rodzinę, która doświadczyła śmierci np. dziecka, wówczas zadanie to powinien przejąć na siebie psycholog lub pedagog.

- Powiadamianie o śmierci zawsze powinno się odbywać twarzą w twarz. Należy unikać powiadamiania za pomocą telefonu lub poczty, jeśli jest to tylko możliwe.

- Powiadamianie o śmierci musi spełnić następujące warunki:

- dostarczyć niezbędnych informacji;
- udzielić pierwszego wsparcia dla ofiar;
- ochronić godność;
- okazać szacunek wobec ofiary jak i powiadamianej rodziny.

- Powiadomienie powinno odbyć się w czasie możliwie jak najkrótszym od ustalenia tożsamości ofiary i ustalenia tożsamości osób mu najbliższych.
- Przed powiadomieniem należy zebrać informacje o relacjach ofiary z osobą powiadamianą, o stanie zdrowia osoby powiadamianej (zwłaszcza choroby serca, krążenie, 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 umożliwić w razie potrzeby, natychmiastową interwencję lekarską.

- Powiadomienie o śmierci powinno odbywać się przez co najmniej dwie osoby. Jedna udziela informacji, druga zaś obserwuje reakcje osoby powiadamianej. Powiadomienie powinno odbyć się na terenie przyjaznym osobie powiadamianej.
- Zawiadomienie powinno być możliwie jak najprostsze, bez „owijania w bawełnę” i dorabiania różnych historii. Np. „Mam dla pani / pana bardzo złą wiadomość: pani / pana bliski nie żyje”. Powinno się wyrazić współczucie, przykrość i zrozumienie. Tak jak w przypadku standardowych kondolencji. Należy zachować się empatycznie, w razie potrzeby udzielić wsparcia fizycznego np. objąć osobę, podać chusteczkę do nosa.
- Trzeba być przygotowanym na udzielenie wszystkich informacji, jakich będzie wymagała osoba powiadamiana. Udzielane informacje powinny być proste i zwięzłe. Należy unikać drastycznych szczegółów i informacji niepotrzebnych, odnoszących się do drugorzędnych elementów sprawy.
- Należy skupić się na udzieleniu pomocy i wsparcia rodzinie zmarłego – zaproponować pomoc w zawiadamianiu innych bliskich, zapytać się czy jest coś co możemy zrobić dla rodziny zmarłego.
- Nie należy, po zawiadomieniu o śmierci, zostawiać rodziny i bliskich zmarłego samych bez opieki. Powinien zostać pracownik socjalny lub psycholog, tak długo, aż minie pierwsza reakcja – szok lub pojawią się osoby bliskie np. członkowie rodziny, znajomi, przyjaciele. Należy podać swoje dane kontaktowe (telefon, ewentualnie adres), aby udzielić informacji lub / i wsparcia, w razie potrzeby. Aby rodzina ofiary nie czuła się pozostawiona sama sobie, podać namiary instytucji udzielających wsparcia (np. psychologowie)
- Jeżeli rodzina zmarłego nie znajduje się w miejscu zamieszkania, należy powiadomić sąsiadów o potrzebie kontaktu z rodziną (powodem jest wydarzenie nadzwyczajne, interwencja z udziałem medyków itp.), natomiast nie należy udzielać szczegółowych informacji sąsiadom, nie należy wspominać o śmierci, aby to nie oni zawiadomili rodzinę zmarłego.
- Rodzina nie powinna dowiadywać się o śmierci ucznia z mediów lub od osób trzecich. Obowiązek informowania leży po stronie personelu szkoły, dyrekcji.
- Absolutnie unikać należy powierzania zadania informowania o śmierci dzieciom lub nastolatkom.

## **XXI. Procedura reagowania – epizod psychotyczny ucznia**

### **Działania uprzedzające**

- zrobienie listy symptomów psychotycznych – zaproszenie specjalisty w tej dziedzinie, omówienie skuteczne metody reagowania;
- omówienie procedury na forum Szkolnego Zespołu Kryzysowego;
- zapoznanie się i udostępnienie innym „10 tez o schizofrenii” opracowanych przez Towarzystwo Psychiatryczne (WPA);
- sprawdzenie, jak skutecznie wezwać pogotowie ratunkowe w sytuacji zagrożenia zdrowia/ życia, także spowodowanego atakami psychozy;
- opracowanie listy teleadresowej lokalnych organizacji, placówek zajmujących się udzielaniem pomocy osobom chorym psychicznie.

### **Działania interwencyjne:**

- osoba interweniująca nie pozostawia ucznia samego (reaguje spokojnie, łagodnie);
- bez rozgłosu przeprowadza ucznia w spokojne miejsce (gabinet dyrektora, pedagoga);
- na ile to możliwe, nie rozpowszechnia w szkole informacji o zdarzeniu; informuje o zdarzeniu dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga/
- zawiadamia pogotowie ratunkowe (999, 112)
- nie skupia się na rozstrzyganiu, czy to jest psychoza, czy nie – pozostawiamy to lekarzom.

### **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 określaniu wymagań wobec ucznia;
- konsultować postępowanie z lekarzem oddziałowym, na którym leczy się uczeń, który to lekarz jednak nie musi udzielić informacji;
- udzielić elementarnego wsparcia rodzicom, w tym wskazać możliwość skorzystania z form pomocy dostępnych w PPP, przyszpitalnych grupach wsparcia.

## **XXII. Procedura reagowania: incydent bombowy i obca osoba w szkole**

W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, lub podejrzenie obcej osoby należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję - tel. 997 lub 112. powiadomić dyrektora szkoły, który przeprowadza ewakuację i powiadamia odpowiednie służby; w przypadku nieobecności dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania leżące w gestii dyrektora.

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje administrator obiektu, terenu lub osoba odpowiedzialna za jego bezpieczeństwo.
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. Pomieszczenia ogólnodostępne (korytarze, klatki schodowe, toalety, piwnice, strychy) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują osoby wyznaczone lub służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić administratora 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 w miejscu twojej pracy, należy je opuścić, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.).
10. Identyfikacja i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne Policji.

### **XXIII. Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia ucznia o spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających na terenie szkoły lub gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających**

1. *W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa lub jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.*
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie –przekazuje pod opiekę pielęgniarce szkolnej lub innemu pracownikowi szkoły. W szczególnych wypadkach po konsultacji z pielęgniarką wzywa lekarza w celu udzielenia pomocy medycznej.
3. Wychowawca informuje o zaistniałym fakcie pedagoga szkolnego oraz wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w obecności pedagoga szkolnego i/lub dyrektora szkoły. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej należy zaproponować rodzicom skierowanie ucznia do specjalistycznej placówki. Z przeprowadzonej interwencji wychowawca/ pedagog sporządza notatkę, którą podpisują uczestnicy rozmowy.
4. Gdy rodzice ucznia odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzienia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji.  
W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
5. Jeżeli nadal obserwuje się postępujący proces demoralizacji dziecka, a rodzice nie współpracują ze szkołą dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. Podobnie, w sytuacji gdy, szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Spożywanie alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, stanowi wykroczenie z art. 43<sup>1</sup> ust. 1 Ustawy z dnia 26 października 1982 r.o wychowaniu w

trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

### **UWAGA!**

Nauczycielowi nie wolno dokonywać samodzielnie czynności przeszukania  
Każdorazowo w przypadku popełnienia czynu karalnego należy zawiadomić:

- a) policję lub prokuratora – gdy uczeń ukończył 17 lat
- b) policję lub sąd rodzinny – gdy uczeń nie ukończył 17 lat.

Ustawa o postępowaniu wobec nieletnich obejmuje osoby, które ukończyły 13 lat a nie ukończyły 17 lat.

Kodeks postępowania karnego obejmuje osoby, które ukończyły 17 lat.

### **Do czynów karalnych zaliczamy m.in.:**

- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub ciężkiego kalectwa
- nieumyślne spowodowanie naruszenia czynności organizmu
- udział w bójce lub pobiciu z narażeniem n bezpośrednio niebezpieczeństwo utraty życia, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu
- spowodowanie powszechnego niebezpieczeństwa dla życia , zdrowia lub mienia w postaci pożaru, rozprzestrzenienia się substancji trujących, duszących lub parzących
- prezentowanie lub udostępnianie treści pornograficznych osobom do 15 lat
- rozpijanie małoletniego
- znieważenie
- naruszenia nietykalności cielesnej
- podrabianie lub przerabianie dokumentu
- kradzież
- wymuszanie rozbójnicze
- uszkodzenie rzeczy
- zakłócanie porządku publicznego
- nielegalne udzielanie lub nakłanianie do używania środków odurzających
- nielegalne posiadanie środków odurzających

**Z przestępstwem mamy do czynienia, jeśli któryś z ww. czynów popełni uczeń, który ukończył 17 lat. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły należy wezwać Policję.**

**W Polsce karalne jest posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychoaktywnych, wprowadzanie do obrotu środków odurzających, udzielanie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia a także wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.**

### **XXIV . Procedury Ujawnienie cyberprzemocy (internet, telefon komórkowy):**

1. Nauczyciel, któremu zgłoszony został przypadek cyberprzemocy, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę i/ lub pedagoga.
2. Wychowawca i/ lub pedagog przeprowadzają rozmowę z ofiarą cyberprzemocy, udzielając jej wsparcia we współpracy z psychologiem szkolnym.

3. Wychowawca i/ lub pedagog ustalają okoliczności zdarzenia, ewentualnych świadków oraz informują Dyrektora Szkoły.
4. Wychowawca i/ lub pedagog z pomocą nauczyciela informatyki zabezpieczają dowody i ewentualnie ustalają tożsamość sprawcy.
5. Wychowawca i/ lub pedagog zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia i Policję.
6. Jeżeli aktu cyberprzemocy dokonał uczeń naszej Szkoły wychowawca i / lub pedagog zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia i nakłada karę na sprawcę zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Wychowawca i pedagog monitorują sytuację poszkodowanego ucznia i udzielają mu pomocy psychologicznej w razie potrzeb.

## **PROCEDURY SPECJALNE (KRYZYSOWE)**

Celem procedur specjalnych jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły poprzez:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo osób przebywających na terenie szkoły,
- usystematyzowanie zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- zapewnienie sprawnej organizacji działań oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły

Procedury specjalne dotyczą:

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracyjno-usługowych.

### **I. PROCEDURA NA WYPADEK ZAGROŻENIA ATAKIEM TERRORYSTYCZNYM**

1. Każdy, kto zauważy lub pozyska informację o zagrożeniu atakiem terrorystycznym (wtargnięcie na teren szkoły napastników z bronią palną, nożami, ładunkami wybuchowymi lub innymi niebezpiecznymi narzędziami) powinien natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły i policję.
2. W przypadku uzyskania informacji o wtargnięciu napastników na teren szkoły nauczyciel przebywający z klasą w sali lekcyjnej powinien: – zebrać wszystkich uczniów w rogu sali po prawej lub lewej stronie drzwi, – „zbudować” z ławek i krzeseł barykadę chroniącą uczniów, – nie ulegać panice, uspokajać uczniów, – próbować wezwać pomoc (np. wysyłając sms)
3. W przypadku wtargnięcia napastników do budynku podczas przerwy należy: – w pełni podporządkować się wezwaniom napastników, – nie prowokować napastników do użycia siły lub broni, – nie wykonywać gwałtownych ruchów, o każdym zamiarze zmiany miejsca lub położenia uprzedzać napastników, – nie ulegać panice (nie krzyczeć), – w razie potrzeby i po uzyskaniu zgody napastników udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej potrzebującym, – starać się zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących wyglądu i zachowania napastników oraz przebiegu zdarzenia, – po usunięciu zagrożenia nie dotykać pozostawionych przez napastników przedmiotów.
4. Po dotarciu do szkoły odpowiednich służb (policja, straż, jednostki antyterrorystyczne) należy podporządkować się ich zaleceniom.

5. W trakcie działań policji należy pozostać na miejscu do odwołania chroniąc twarz, klatkę piersiową i brzuch.
6. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy natychmiast powiadomić rodziców uczniów.
7. Po odwołaniu niebezpieczeństwa należy powiadomić Kuratorium.

## **II. PROCEDURA NA WYPADEK OGŁOSZENIA ALARMU**

### **BOMBOWEGO- Otrzymanie informacji o podłożeniu bomby**

1. Każda osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, obowiązana jest natychmiast powiadomić o tym Dyrektora Szkoły lub osobę zastępującą.
2. Przyjmując informację o podłożeniu bomby należy zapamiętać lub zapisać jak najwięcej szczegółów lub w miarę możliwości nagrać rozmowę.
3. Odbierający telefon powinien tak prowadzić rozmowę, aby stworzyć możliwość zidentyfikowania, (choć w przybliżeniu) sprawcy zamachu, zadając w miarę możliwości następujące pytania:
  - Kiedy bomba wybuchnie?
  - Gdzie jest w tej chwili?
  - Jakiego rodzaju jest to bomba?
  - Jak ona wygląda?
  - W którym konkretnie miejscu jest ona umieszczona?
  - Dlaczego podłożył Pan(i) bombę?
  - Skąd Pan(i) telefonuje?
  - Gdzie Pan(i) w tej chwili się znajduje?
  - Czy mogę w czymś Panu(i) pomóc?
  - Czy chce się Pan(i) z kimś skontaktować?
  - Czy Pan(i) jest konstruktorem bomby?
    - Proszę podać swoje nazwisko i imię? Inne pytania uzależnione są od konkretnej sytuacji. Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę na odgłosy w tle (ulica, maszyny, klawiatura, komunikaty, muzyka), płęć osoby dzwoniącej, akcent, słownictwo, ewentualna wada wymowy, wiek, itp.

## **III. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA CHEMICZNEGO/ BIOLOGICZNEGO**

1. Każda osoba, która uzyskała informację o zagrożeniu skażeniem środkami chemicznymi powinna niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora lub osobę zastępującą.
2. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu należy pozostawać w stałym kontakcie z lokalnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w celu wysłuchania komunikatów ostrzegawczych, a także stosować się do poleceń nadawanych przez Obronę Cywilną.
3. Po uzyskaniu informacji o zagrożeniu zewnętrznym należy natychmiast zamknąć i uszczelnić wszystkie okna i drzwi, uszczelnić wszystkie otwory wentylacyjne, wyłączyć urządzenia wentylacyjne i klimatyzacyjne, wyłączyć urządzenia elektryczne i gazowe z otwartym ogniem.
4. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie należy opuszczać uszczelnionych pomieszczeń.
5. W miarę możliwości należy przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych na wypadek przeniknięcia gazu do wnętrza pomieszczeń- częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą podtrzymuje zdolność pochłaniania gazu toksycznego na stałym poziomie.
6. W razie potrzeby dyrektor lub osoba zastępująca zarządza alarm oraz ewakuację.
7. Ewakuacja ze strefy zagrożenia, odbywa się prostopadle do kierunku wiatru.

8. Podczas utrzymywania się stanu zagrożenia należy powstrzymać się od spożywania posiłków, picia płynów, palenia tytoniu oraz prac wymagających dużego wysiłku.

9. W zależności od okoliczności i potrzeb powiadomić policję, Straż Pożarną, Pogotowie Ratunkowe.

10. Po odwołaniu alarmu wszystkie pomieszczenia w budynku Szkoły należy dokładnie przewietrzyć.

#### **IV PROCEDURA NA WYPADEK POJAWIENIA SIĘ AGRESYWNEGO INTRUZA**

1. Pracownicy obsługi szkoły kontrolują wszystkie wejścia osób postronnych na teren szkoły w godzinach pracy placówki.

2. W przypadku wejścia na teren szkoły osoby agresywnej, nauczyciel dyżurujący lub pracownicy obsługi starają się odizolować intruza od uczniów oraz powiadamiają pedagoga.

3. Pedagog i/ lub pracownik obsługi w sposób grzeczny i stanowczy prosi intruza o opuszczenie szkoły bądź udaje się z nim do gabinetu Dyrektora Szkoły.

4. W przypadku odmowy pedagog powiadamia Dyrektora Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o wezwaniu policji.

#### **OBOWIĄZKI WYNIKAJĄCE Z RODO**

1 Procedura dotycząca korzystania z prawa przysługującego osobom, których dane są przetwarzane Podstawa prawna: \*Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 922). \*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE. L nr 119, str. 1) - punkt 83, 97 preambuły, art. 24, art. 28, art. 32–39. \*Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) 1.Każdy przypadek zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą, woli skorzystania z praw przewidzianych w rozporządzeniu ADO rozpatruje indywidualnie.

2. ADO niezwłocznie realizuje następujące prawa osób, których dane dotyczą: a) ·prawo dostępu do danych, b) ·prawo do sprostowania danych, c) ·prawo do usunięcia danych, d) ·prawo do przenoszenia danych, e) ·prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, f) ·prawo do niepodlegania decyzjom oparty wyłącznie na profilowaniu. Procedury bezpieczeństwa uczniów

3. W przypadku realizacji prawa do sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania danych administrator danych niezwłocznie informuje odbiorców danych, którym udostępnił on przedmiotowe dane, chyba, że jest to niemożliwe lub będzie wymagać niewspółmiernie dużego wysiłku.

4. ADO odmawia realizacji praw osób, których dane dotyczą, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów rozporządzenia, jednak każda odmowa realizacji praw osób, których dane dotyczą, wymaga uzasadnienia z podaniem podstawy prawnej wynikającej z rozporządzenia.



## **Procedura zgłaszania naruszeń ochrony danych**

Podstawa prawna: \*Ustawa z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 922). \*Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L nr 119, str. 1) - punkt 83, 97 preambuły, art. 24, art. 28, art. 32–39. \*Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)

1. Każdy z pracowników Szkoły, który powziął informację o przypadkowym lub niezgodnym z prawem: - zniszczeniu danych osobowych - utraceniu danych osobowych - zmodyfikowaniu danych osobowych - nieuprawnionym ujawnieniu danych osobowych - nieuprawnionym dostępie do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych przez Administratora Danych Osobowych, którym jest Szkoła Podstawowa im. Tony Halika w Osówce ma obowiązek: a) niezwłocznego poinformowania o zdarzeniu osoby nadzorującej (powinien to być Inspektor Ochrony Danych), b) pozostawienia miejsca zdarzenia w stanie nienaruszonym do czasu przybycia inspektora ochrony danych.

2. Inspektor Ochrony Danych niezwłocznie: Procedury bezpieczeństwa uczniów w Szkole Podstawowej im. Tony Halika w Osówce sporządza notatkę z przeprowadzonych oględzin miejsca zdarzenia - sporządza kopię obrazu na ekranie monitora komputera związanego z naruszeniem - sporządza kopię zapisów rejestrów systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych lub zapisów konfiguracji technicznych środków zabezpieczeń systemu - odbiera pisemne wyjaśnienia od osoby, która ujawniła naruszenie

3. Inspektor Ochrony Danych następnie: - niezwłocznie przedstawia zebrane materiały Administratorowi Danych Osobowych - wspólnie z ADO oceniają, czy zaistniałe naruszenie podlega obowiązkowi zgłoszenia organowi nadzorcemu-, jeśli tak to ADO ma obowiązek zgłoszenia zaistniałego naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych w czasie do 72 godzin od naruszenia, bezpośrednio do właściwego organu nadzoru – Prezesa UODO (art. 33 RODO) - przedstawia ADO skutki naruszenia oraz środki i działania mające zaradzić naruszeniu oraz jeśli to konieczne mające zminimalizować negatywne skutki naruszenia - sporządza, ( jeśli jest to wymagane) zgłoszenie do organu nadzorczego oraz zamieszcza informację o naruszeniu na stronie www lub BIP organu - dokumentuje skutki oraz podjęte środki i działania, o których mowa w pkt. 5.

***O obowiązujących procedurach w sytuacjach zagrożenia szkoła informuje rodziców na spotkaniach z rodzicami.***

***Powyższe procedury są dostępne w gabinecie dyrektora oraz pedagoga szkolnego a także publikowane są w serwisie internetowym szkoły.***