

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROZEŃ

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
im. Konstantego Maciejewicza w Stepnicy

I. Postanowienia ogólne

Cel procedur

Celem niniejszych procedur jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom oraz innym osobom przebywającym na terenie szkoły poprzez określenie jednolitych zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych i zagrożeń mogących mieć wpływ na życie, zdrowie lub bezpieczeństwo społeczności szkolnej.

Procedury określają sposób reagowania dyrektora szkoły, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz uczniów w sytuacjach nadzwyczajnych. Ich stosowanie ma na celu ograniczenie skutków zagrożeń, sprawne przeprowadzenie działań ratowniczych oraz zapewnienie współpracy z odpowiednimi służbami ratunkowymi.

Dokument opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń zawartych w poradniku Ministerstwa Edukacji „Bezpieczna szkoła – Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”.

II. Zasady ogólne obowiązujące podczas każdego zagrożenia

Każdy pracownik szkoły, który zauważy zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie szkoły, ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą oraz podjąć działania adekwatne do sytuacji, nie narażając własnego bezpieczeństwa.

W czasie wystąpienia zagrożenia:

- zachowuje się spokój i przeciwdziała panice,
- wykonuje się polecenia dyrektora szkoły oraz służb ratunkowych,
- uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela, który jako pierwszy przejął nad nimi opiekę,
- zabrania się samowolnego opuszczania budynku lub miejsca zbiórki,
- każda osoba posiadająca informacje mogące mieć znaczenie dla bezpieczeństwa przekazuje je dyrektorowi lub służbom ratowniczym.

Po zakończeniu działań ratowniczych dyrektor szkoły dokonuje oceny sytuacji, dokumentuje przebieg zdarzenia oraz podejmuje działania mające na celu ograniczenie ryzyka podobnych zdarzeń w przyszłości.

III. Numery alarmowe

W przypadku zagrożenia należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby.

Służba	Numer telefonu
Numer alarmowy	112
Państwowa Straż Pożarna	998
Policja	997
Pogotowie Ratunkowe	999
Pogotowie energetyczne	991

Służba	Numer telefonu
Pogotowie gazowe	992
Pogotowie wodociągowe	994
Centrum Zarządzania Kryzysowego	987

Podczas zgłoszenia należy podać:

- nazwę i adres szkoły,
- rodzaj zagrożenia,
- liczbę osób poszkodowanych (jeżeli są),
- podjęte dotychczas działania,
- swoje imię, nazwisko i numer telefonu,
- nie rozłączać się do momentu zakończenia rozmowy przez dyspozytora.
-

IV. Procedura postępowania w przypadku pożaru lub innego zagrożenia wymagającego ewakuacji

Cel procedury

Zapewnienie sprawnej, bezpiecznej i zorganizowanej ewakuacji wszystkich osób przebywających na terenie szkoły oraz umożliwienie służbom ratowniczym prowadzenia działań gaśniczych i ratowniczych.

1. Działania osoby, która zauważyła pożar

Osoba, która zauważyła pożar, zadymienie lub wyczuje zapach spalenizny:

- natychmiast alarmuje osoby znajdujące się w pobliżu,
- informuje dyrektora szkoły lub sekretariat,
- wzywa Straż Pożarną (112 lub 998), jeżeli nie uczyniła tego inna osoba,
- podejmuje próbę ugaszenia pożaru wyłącznie wtedy, gdy nie stwarza to zagrożenia dla jej życia i zdrowia,
- nie otwiera pomieszczeń objętych pożarem, jeśli istnieje ryzyko gwałtownego rozprzestrzenienia się ognia lub dymu.

Alarm lokalny w szkole ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia uczniów przebywających na terenie szkoły. Najważniejszym działaniem, jakie należy podjąć w przypadku stwierdzenia zagrożenia, jest jak najszybsze powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w strefie zagrożenia i natychmiastowe podjęcie działań mających na celu ratowanie zdrowia i życia osób zagrożonych. W tym celu należy wykorzystać sygnał alarmu lokalnego, którym w szkole są **trzy sygnały dzwonka, trwające około 10 sekund każdy**, następujące bezpośrednio po sobie.

- O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
- W sytuacji braku prądu sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego, z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.
- Niezbędne jest wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną.

Ważne!

Podczas ewakuacji obowiązuje:

- poruszanie się wyłącznie wyznaczonymi drogami ewakuacyjnymi,
- zachowanie ciszy umożliwiającej przekazywanie poleceń,
- niewykorzystywanie windy,
- poruszanie się prawą stroną korytarzy i schodów,
- zakaz zawracania oraz zatrzymywania się na drogach ewakuacyjnych,
- udanie się bezpośrednio do wyznaczonego miejsca zbiórki.

7. Osoby ze szczególnymi potrzebami

Uczniowie oraz pracownicy z niepełnosprawnościami lub ograniczoną sprawnością ruchową ewakuowani są z pomocą wcześniej wyznaczonych opiekunów. W razie potrzeby działania prowadzi się zgodnie z indywidualnym planem ewakuacji opracowanym dla danej osoby.

V. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie maksymalnego bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły w przypadku wtargnięcia na teren szkoły osoby uzbrojonej lub stwarzającej bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia. Procedura określa zasady postępowania do czasu przejścia działań przez Policję oraz służby ratunkowe.

1. Rozpoznanie zagrożenia

Za napastnika uważa się osobę uzbrojoną lub nieuzbrojoną, która swoim zachowaniem stwarza realne zagrożenie dla życia lub zdrowia osób przebywających na terenie szkoły.

Każdy pracownik szkoły, który zauważy taką osobę lub otrzyma wiarygodną informację o jej obecności, ma obowiązek natychmiast:

- powiadomić dyrektora szkoły,
- zadzwonić pod numer alarmowy **112**,
- przekazać możliwie najdokładniejsze informacje dotyczące miejsca przebywania napastnika, jego wyglądu, uzbrojenia oraz liczby osób zagrożonych.

2. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

- niezwłocznie zawiadamia Policję, jeżeli zgłoszenia nie dokonał inny pracownik,
- ogłasza alarm odpowiednim sygnałem lub przekazuje komunikat o konieczności zamknięcia pomieszczeń,
- poleca nauczycielom zabezpieczenie uczniów,
- koordynuje działania do czasu przybycia Policji,
- przekazuje funkcjonariuszom wszystkie posiadane informacje o zagrożeniu,
- współpracuje z dowódcą akcji i wykonuje jego polecenia.

3. Zadania nauczycieli

Postępowanie nauczyciela w przypadku wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywnego strzelca:

- Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się).
- Wycisz i uspokój uczniów.
- Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy.

Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który powinien być znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły. Tylko w przypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu.

2. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły lub osoba go zastępująca:

- ocenia skalę zagrożenia,
- podejmuje decyzję o ogłoszeniu alarmu i ewakuacji,
- powiadamia odpowiednie służby ratownicze,
- kieruje przebiegiem ewakuacji do czasu przybycia Straży Pożarnej,
- wyznacza osoby odpowiedzialne za sprawdzenie pomieszczeń,
- przekazuje dowódcy akcji informacje dotyczące liczby osób znajdujących się w budynku oraz ewentualnych osób zaginionych.

3. Zadania nauczycieli

Po usłyszeniu sygnału alarmowego nauczyciel:

- natychmiast przerywa zajęcia,
- zachowuje spokój i wydaje uczniom jednoznaczne polecenia,
- sprawdza stan liczebny klasy,
- zamyka okna (jeżeli pozwala na to sytuacja),
- poleca pozostawienie wszystkich rzeczy osobistych,
- zabiera dziennik lekcyjny lub listę obecności (jeżeli jest to możliwe bez opóźniania ewakuacji),
- wyprowadza uczniów najkrótszą i najbezpieczniejszą drogą ewakuacyjną,
- idzie na końcu grupy lub w sposób zapewniający kontrolę nad uczniami,
- zwraca szczególną uwagę na uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- po dotarciu do miejsca zbiórki ponownie sprawdza obecność uczniów,
- nie pozwala uczniom oddalać się z miejsca zbiórki,
- zgłasza dyrektorowi brakujące osoby lub osoby poszkodowane.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi:

- pomagają w sprawnym opuszczaniu budynku,
- otwierają wyjścia ewakuacyjne,
- sprawdzają toalety, szatnie, magazyny i inne pomieszczenia ogólnodostępne,
- wyłączają dopływ energii elektrycznej lub gazu, jeżeli nie powoduje to zagrożenia,
- zabezpieczają teren szkoły przed dostępem osób postronnych,
- współpracują ze Strażą Pożarną i Policją.

5. Obowiązki uczniów

Każdy uczeń ma obowiązek:

- zachować spokój,
- wykonywać polecenia nauczyciela,
- nie zabierać plecaków ani innych rzeczy osobistych,
- poruszać się sprawnie, bez biegania i przepychania,
- pomagać młodszym oraz osobom z niepełnosprawnościami,
- nie wracać do budynku bez zgody służb ratowniczych lub dyrektora,
- pozostawać z klasą do momentu zakończenia działań.

6. Zasady ewakuacji

- przeprowadzana jest analiza przebiegu interwencji oraz wdrażane są działania zapobiegające podobnym sytuacjom w przyszłości.

VI. Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły poprzez sprawne przeprowadzenie działań do czasu przybycia wyspecjalizowanych służb. Każde zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego należy traktować jako rzeczywiste zagrożenie do momentu jego wykluczenia przez Policję.

1. Zadania osoby przyjmującej zgłoszenie

Osoba, która otrzyma telefoniczną lub pisemną informację o podłożeniu bomby:

- zachowuje spokój,
- stara się jak najdłużej prowadzić rozmowę,
- zapamiętuje treść przekazywanych informacji,
- zwraca uwagę na głos rozmówcy, odgłosy otoczenia oraz ewentualne szczegóły mogące pomóc Policji,
- nie rozłącza rozmowy jako pierwsza,
- natychmiast przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

2. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor:

- powiadamia Policję (112 lub 997),
- podejmuje decyzję o ewakuacji szkoły,
- organizuje sprawne opuszczenie budynku,
- przekazuje Policji wszystkie informacje dotyczące zgłoszenia,
- nie zezwala nikomu na powrót do budynku do czasu zakończenia działań przez służby.

3. Zadania nauczycieli

Nauczyciele:

- organizują spokojną ewakuację uczniów,
- zabierają dziennik lekcyjny, jeżeli jest to możliwe,
- sprawdzają obecność uczniów po dotarciu do miejsca zbiórki,
- nie pozwalają uczniom wracać po pozostawione rzeczy,
- oczekują na dalsze polecenia dyrektora lub Policji.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy:

- pomagają w ewakuacji,
- zabezpieczają wejścia do szkoły,
- udostępniają Policji dokumentację budynku,
- wskazują miejsca szczególnie narażone na pozostawienie niebezpiecznych przedmiotów.

5. Obowiązki uczniów

Uczniowie:

- zachowują spokój,

- Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony.
- Poinformuj policję, wysyłając informację tekstową SMS o zaistniałej sytuacji.
- Zasłoń okno, zgaś światło.
- Nie przemieszczaj się – przemieszczanie się powoduje hałas lub powstanie cienia.
- Stań poniżej linii okien, zejść ze światła drzwi.
- Zejść z linii strzału, położyć się na podłodze – z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m.
- Jeżeli usłyszysz strzały, nie krzycz.
- Nie otwieraj nikomu drzwi.
- W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia.

Jeżeli istnieje możliwość bezpiecznego opuszczenia budynku przed pojawieniem się napastnika, nauczyciel podejmuje decyzję o natychmiastowej ewakuacji uczniów najkrótszą drogą, z dala od miejsca zagrożenia.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi:

- niezwłocznie przekazują informacje o zagrożeniu wszystkim znajdującym się w pobliżu osobom,
- zamykają pomieszczenia administracyjne,
- uniemożliwiają wejście osób postronnych do budynku,
- pomagają w zabezpieczeniu uczniów i pracowników,
- przekazują Policji wszystkie posiadane informacje dotyczące zagrożenia.

5. Obowiązki uczniów

Uczeń zobowiązany jest:

- bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela,
- zachować ciszę,
- nie korzystać z telefonu komórkowego, chyba że nauczyciel poleci inaczej,
- nie wyglądać przez okna ani nie otwierać drzwi,
- nie nagrywać przebiegu zdarzenia,
- nie opuszczać pomieszczenia bez polecenia Policji lub nauczyciela.

6. Postępowanie podczas kontaktu z napastnikiem

Jeżeli dojdzie do bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

- nie wykonywać gwałtownych ruchów,
- wykonywać wydawane polecenia, jeżeli zwiększa to szansę przeżycia,
- unikać prowokowania napastnika,
- nie patrzeć mu wyzywająco w oczy,
- zapamiętać jak najwięcej szczegółów dotyczących jego wyglądu, ubioru, sposobu mówienia i uzbrojenia, aby przekazać je Policji po zakończeniu zdarzenia.

7. Po zakończeniu działań

Po zakończeniu akcji Policji:

- nauczyciele sprawdzają obecność uczniów,
- udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna osobom uczestniczącym w zdarzeniu,
- dyrektor sporządza dokumentację zdarzenia,

- wykonują polecenia nauczyciela,
- nie korzystają z telefonów komórkowych w pobliżu miejsca zagrożenia, jeśli takie polecenie wyda Policja,
- nie dotykają żadnych pozostawionych przedmiotów,
- pozostają z klasą do zakończenia działań.

VII. Procedura postępowania w przypadku znalezienia podejrzanego pakunku lub przesyłki

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły poprzez określenie zasad postępowania w przypadku ujawnienia na terenie szkoły podejrzanego pakunku, przesyłki lub przedmiotu niewiadomego pochodzenia, który może stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia osób przebywających w szkole. Każdy pozostawiony bez opieki przedmiot należy traktować jako potencjalnie niebezpieczny do czasu jego sprawdzenia przez odpowiednie służby.

1. Rozpoznanie zagrożenia

Za podejrzaną pakunek uznaje się każdy przedmiot pozostawiony bez nadzoru, którego właściciela nie można ustalić, a także przesyłkę lub paczkę wzbudzającą podejrzenia ze względu na wygląd, zapach, miejsce pozostawienia lub inne nietypowe cechy.

Szczególną ostrożność należy zachować wobec przedmiotów:

- pozostawionych w ciągach komunikacyjnych,
- znajdujących się przy wejściach do szkoły,
- wydających nietypowe dźwięki,
- posiadających wystające przewody lub elementy elektroniczne,
- wydzielających zapach substancji chemicznych,
- pozostawionych przez nieznane osoby.

2. Zadania osoby, która zauważyła podejrzaną pakunek

Osoba, która zauważy podejrzaną przedmiot:

- zachowuje spokój,
- nie dotyka, nie przenosi, nie otwiera ani nie próbuje sprawdzać zawartości pakunku,
- uniemożliwia dostęp innym osobom do miejsca zagrożenia,
- natychmiast informuje dyrektora szkoły lub sekretariat,
- pozostaje w pobliżu miejsca zdarzenia wyłącznie wtedy, gdy nie zagraża to jej bezpieczeństwu i może przekazać informacje służbom ratunkowym.

3. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

- dokonuje wstępnej oceny sytuacji,
- natychmiast zawiadamia Policję (112 lub 997),
- w razie potrzeby zarządza ewakuację części lub całego budynku,
- wyznacza strefę bezpieczeństwa i zakazuje zbliżania się do podejrzanego przedmiotu,
- organizuje współpracę z Policją oraz Strażą Pożarną,
- przekazuje funkcjonariuszom wszystkie informacje dotyczące zdarzenia.

4. Zadania nauczycieli

Po otrzymaniu informacji o zagrożeniu nauczyciele:

- zachowują spokój i nie wywołują paniki,

- organizują sprawne opuszczenie zagrożonej części budynku zgodnie z poleceniami dyrektora,
- nie dopuszczają uczniów do miejsca znalezienia pakunku,
- sprawdzają obecność uczniów po dotarciu do miejsca zbiórki,
- pozostają z klasą do zakończenia działań służb.

5. Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi:

- zabezpieczają wejścia do strefy zagrożenia,
- kierują osoby przebywające w budynku do wyznaczonych dróg ewakuacyjnych,
- przygotowują dokumentację obiektu dla Policji,
- wykonują polecenia kierującego akcją ratowniczą.

6. Obowiązki uczniów

Każdy uczeń ma obowiązek:

- nie dotykać żadnych pozostawionych przedmiotów,
- natychmiast zgłaszać nauczycielowi zauważenie podejrzanego pakunku lub torby,
- wykonywać wszystkie polecenia nauczycieli,
- nie rozpowszechniać niepotwierdzonych informacji mogących wywołać panikę,
- pozostać z klasą do czasu zakończenia działań.

7. Czynności zabronione

W przypadku znalezienia podejrzanego pakunku zabrania się:

- dotykania przedmiotu,
- otwierania lub przenoszenia pakunku,
- korzystania z urządzeń radiowych lub telefonów komórkowych bezpośrednio przy podejrzanym przedmiocie, jeżeli takie zalecenie wyda Policja,
- samodzielnego usuwania zagrożenia.

VIII. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia chemicznego lub biologicznego

Cel procedury

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania w przypadku uwolnienia na terenie szkoły substancji chemicznych, toksycznych, promieniotwórczych lub biologicznych mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników. Procedura obejmuje również sytuacje, gdy zagrożenie powstanie poza szkołą, lecz może oddziaływać na jej teren.

1. Rozpoznanie zagrożenia

Zagrożenie może wystąpić wskutek:

- wycieku niebezpiecznych substancji,
- rozszczelnienia instalacji,
- wypadku drogowego z udziałem pojazdu przewożącego substancje chemiczne,
- celowego rozpylenia niebezpiecznych środków,
- otrzymania przesyłki zawierającej nieznaną substancję,
- wystąpienia zagrożenia biologicznego lub epidemicznego.

Objawami mogą być między innymi:

- intensywny, drażniący zapach,
- dym lub mgła niewiadomego pochodzenia,
- pieczenie oczu,

- trudności w oddychaniu,
- zawroty głowy,
- nudności,
- nagłe pogorszenie samopoczucia większej liczby osób.

2. Zadania osoby, która zauważyła zagrożenie

Osoba, która zauważyła zagrożenie:

- natychmiast informuje dyrektora szkoły,
- ostrzega osoby znajdujące się w pobliżu,
- nie dotyka rozlanej substancji,
- nie próbuje samodzielnie usuwać zagrożenia,
- w razie potrzeby wzywa numer alarmowy **112**,

3. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor:

- ocenia sytuację,
- powiadamia Państwową Straż Pożarną oraz odpowiednie służby,
- podejmuje decyzję o ewakuacji lub pozostaniu uczniów w budynku, zgodnie z zaleceniami służb,
- organizuje odizolowanie miejsca zagrożenia,
- przekazuje służbom wszystkie informacje dotyczące zdarzenia,
- współpracuje z Państwową Inspekcją Sanitarną, Policją oraz Strażą Pożarną.

4. Zadania nauczycieli

Nauczyciele:

- zachowują spokój,
- wykonują polecenia dyrektora i służb ratowniczych,
- organizują ewakuację lub pozostanie uczniów w salach zgodnie z otrzymanymi instrukcjami,
- zamykają okna i drzwi, jeżeli istnieje ryzyko przedostania się substancji z zewnątrz,
- wyłączają urządzenia wentylacyjne i klimatyzacyjne, jeśli jest to możliwe,
- obserwują stan zdrowia uczniów,
- udzielają pierwszej pomocy do czasu przyjazdu ratowników.

5. Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy:

- zabezpieczają miejsce zdarzenia,
- ograniczają dostęp osób postronnych,
- pomagają podczas ewakuacji,
- przygotowują dokumentację obiektu dla służb ratowniczych,
- wykonują polecenia kierującego akcją ratowniczą.

6. Obowiązki uczniów

Uczniowie:

- zachowują spokój,
- nie zbliżają się do miejsca zagrożenia,
- nie dotykają nieznanych substancji,
- stosują się do poleceń nauczyciela,
- w przypadku złego samopoczucia natychmiast informują nauczyciela.

7. Po zakończeniu działań

Po usunięciu zagrożenia:

- powrót do budynku może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody kierującego akcją ratowniczą,
- dyrektor dokumentuje przebieg zdarzenia,
- w razie potrzeby organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i pracowników,
- przeprowadzana jest analiza zdarzenia oraz wprowadzane są działania zapobiegające podobnym sytuacjom w przyszłości.

IX. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia epidemii, zagrożenia epidemicznego, katastrofy naturalnej lub innego zdarzenia nadzwyczajnego

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły poprzez określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego, epidemii, katastrof naturalnych oraz innych zdarzeń nadzwyczajnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie szkoły. Procedura uwzględnia współpracę z właściwymi służbami sanitarnymi, organem prowadzącym oraz innymi instytucjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo.

1. Rodzaje zagrożeń

Do zdarzeń objętych niniejszą procedurą zalicza się w szczególności:

- wystąpienie choroby zakaźnej lub podejrzenie zakażenia,
- ogłoszenie stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii,
- powódź,
- silne wichury i huragany,
- intensywne opady śniegu lub marznącego deszczu,
- burze z wyładowaniami atmosferycznymi,
- długotrwałe przerwy w dostawie energii elektrycznej, gazu lub wody,
- inne zdarzenia losowe mogące zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły.

2. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

- monitoruje komunikaty właściwych służb i instytucji,
- pozostaje w stałym kontakcie z organem prowadzącym, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Policją, Państwową Strażą Pożarną oraz Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- podejmuje decyzję o ograniczeniu funkcjonowania szkoły, ewakuacji lub zastosowaniu innych środków bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- organizuje działania zapobiegające rozprzestrzenianiu się zagrożenia,
- przekazuje rodzicom, uczniom i pracownikom rzetelne informacje dotyczące sytuacji,
- dokumentuje przebieg zdarzenia oraz podjęte działania.

3. Zadania nauczycieli

Nauczyciele:

- na bieżąco obserwują stan zdrowia uczniów,
- zgłaszają dyrektorowi wszystkie niepokojące objawy lub zdarzenia,
- przypominają uczniom zasady higieny i bezpieczeństwa,
- stosują się do zaleceń służb sanitarnych i dyrektora szkoły,

- organizują zajęcia zgodnie z obowiązującymi wytycznymi,
- zapewniają uczniom opiekę oraz wsparcie psychiczne w sytuacjach kryzysowych.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi

Pracownicy administracji i obsługi:

- dbają o utrzymanie odpowiednich warunków sanitarnych,
- przeprowadzają dezynfekcję pomieszczeń i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- zgłaszają dyrektorowi wszelkie zauważone nieprawidłowości,
- pomagają w organizacji działań związanych z bezpieczeństwem.

5. Obowiązki uczniów

Uczniowie zobowiązani są do:

- przestrzegania zasad higieny osobistej,
- wykonywania poleceń nauczycieli,
- zgłaszania złego samopoczucia,
- unikania zachowań mogących zwiększać ryzyko rozprzestrzeniania się chorób,
- zachowania szczególnej ostrożności podczas występowania zagrożeń pogodowych.

6. Postępowanie podczas katastrof naturalnych

W przypadku zagrożeń pogodowych:

- uczniowie pozostają w budynku szkoły do czasu ustania zagrożenia lub otrzymania decyzji odpowiednich służb,
- nie wolno przebywać w pobliżu okien, dużych przeszkleń oraz wysokich drzew,
- należy odłączyć urządzenia elektryczne, jeżeli wymagają tego okoliczności,
- nauczyciele sprawują stałą opiekę nad uczniami i oczekują na dalsze polecenia dyrektora szkoły.

X. Procedura postępowania w przypadku agresywnych zachowań ucznia, bójki lub przemocy na terenie szkoły

Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły oraz określenie sposobu postępowania w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych, przemocy fizycznej lub słownej, bójek oraz innych zachowań naruszających bezpieczeństwo społeczności szkolnej.

1. Zasady ogólne

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji na wszelkie przejawy agresji oraz przemocy.

Interwencja powinna być:

- stanowcza,
- spokojna,
- dostosowana do wieku uczniów,
- ukierunkowana przede wszystkim na zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia.

Przejawy agresji

Zagrożenia wynikające z niewłaściwego funkcjonowania uczniów przejawiają się jako:

- Systematyczne dokuczanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, przezywanie, robienie sobie żartów, bicie, popychanie i kopanie.
- Dominacja nad innymi, chęć podporządkowania ich sobie, używanie gróźb i siły.
- Spadek zainteresowania szkołą.
- Niechęć do podejmowania aktywności na rzecz społeczności lokalnej.
- Niekontrolowane wybuchy gniewu, impulsywność.
- Nastawienie „na nie” i agresja wobec dorosłych (w tym nauczycieli).
- Brak poczucia winy i wstydu, a nawet zadowolenie z własnych negatywnych zachowań.
- Zachowania aspołeczne: kradzież, wandalizm, picie alkoholu, przyjmowanie narkotyków.
- Agresja w stosunku do zwierząt.
- Fascynacja sytuacjami ukazującymi sceny przemocy, inicjowanie rozmów na tematy związane z używaniem niebezpiecznych narzędzi.
- Ekspresja wyrażana w pracach szkolnych, ukierunkowana na zjawiska związane z przemocą, prace plastyczne obrazujące sceny agresji.
- Nadmierne zainteresowanie funkcjonowaniem grup przestępczych (próby nawiązania kontaktu).
- Rozmowy na tematy związane z bronią, przynoszenie na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi (m.in. noży, broni palnej, materiałów wybuchowych).

2. Zadania nauczyciela

Nauczyciel, który zauważy zdarzenie:

- natychmiast przerywa zachowania agresywne,
- oddziela uczestników konfliktu,
- dba o bezpieczeństwo pozostałych uczniów,
- w razie potrzeby wzywa pomoc innych pracowników szkoły,
- udziela pierwszej pomocy osobom poszkodowanym,
- informuje wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły,
- sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia.

Jeżeli zachowanie ucznia stanowi zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, nauczyciel niezwłocznie wzywa Policję.

3. Zadania wychowawcy

Wychowawca:

- przeprowadza rozmowę z uczestnikami zdarzenia,
- ustala okoliczności konfliktu,
- informuje rodziców uczniów,
- dokumentuje przebieg interwencji,
- podejmuje działania wychowawcze,
- w razie potrzeby kieruje ucznia do pedagoga lub psychologa szkolnego.

4. Zadania pedagoga lub psychologa szkolnego

Pedagog lub psycholog:

- prowadzi rozmowy z uczniami,
- diagnozuje przyczyny zachowania,
- obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- współpracuje z rodzicami,
- w razie potrzeby kieruje rodzinę do specjalistycznych instytucji.

5. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor:

- nadzoruje przebieg interwencji,
- podejmuje decyzje dotyczące zastosowania środków przewidzianych w Statucie szkoły,
- zawiadamia Policję lub Sąd Rodzinny, jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona czynu karalnego,
- współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę.

6. Obowiązki uczniów

Każdy uczeń ma obowiązek:

- nie uczestniczyć w bójkach i aktach przemocy,
- nie prowokować konfliktów,
- powiadomić nauczyciela o zauważonym zagrożeniu,
- udzielić pomocy osobie poszkodowanej w granicach swoich możliwości,
- stosować się do poleceń nauczycieli.

7. Postępowanie po zakończeniu zdarzenia

Po zakończeniu interwencji szkoła:

- analizuje przyczyny zdarzenia,
- planuje działania profilaktyczne,
- obejmuje pomocą uczniów wymagających wsparcia,
- monitoruje relacje pomiędzy uczestnikami konfliktu,
- prowadzi działania wychowawcze zapobiegające podobnym sytuacjom.

8. Działania profilaktyczne

W celu ograniczenia ryzyka występowania agresji szkoła:

- prowadzi zajęcia dotyczące rozwiązywania konfliktów,
- realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,
- organizuje warsztaty z zakresu komunikacji i przeciwdziałania przemocy,
- współpracuje z Policją, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- monitoruje miejsca szczególnie narażone na występowanie zachowań agresywnych,
- systematycznie przypomina uczniom zasady bezpiecznego i odpowiedzialnego zachowania na terenie szkoły.

XI. PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROZEŃ CYFROWYCH

Cel procedur

Celem niniejszych procedur jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom szkoły podczas korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz określenie jednolitego sposobu postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń w cyberprzestrzeni.

Procedury mają służyć:

- ochronie uczniów przed zagrożeniami występującymi w Internecie,
- zapewnieniu szybkiej i skutecznej reakcji szkoły,
- ograniczeniu skutków zdarzenia,
- ochronie dóbr osobistych i danych osobowych,
- udzieleniu pomocy osobom pokrzywdzonym,
- podejmowaniu działań wychowawczych wobec sprawców,
- współpracy z rodzicami oraz instytucjami wspierającymi szkołę.

Działania podejmowane przez szkołę mają charakter zarówno interwencyjny, jak i profilaktyczny. Szczególny nacisk należy położyć na zapobieganie zagrożeniom poprzez edukację uczniów, nauczycieli i rodziców oraz systematyczne doskonalenie zasad bezpieczeństwa cyfrowego obowiązujących w szkole.

XII. Organizacja działań szkoły w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego

Za realizację działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym odpowiada dyrektor szkoły.

Do jego obowiązków należy w szczególności:

- opracowanie oraz aktualizowanie szkolnych procedur bezpieczeństwa cyfrowego,
- zapewnienie odpowiednich zabezpieczeń sieci komputerowej oraz sprzętu wykorzystywanego w szkole,
- organizowanie szkoleń dla nauczycieli,
- zapewnienie uczniom i rodzicom dostępu do informacji dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu,
- monitorowanie występujących zagrożeń,
- współpraca z organem prowadzącym, Policją, NASK, Dyżurnet, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

Szkoła prowadzi działania profilaktyczne poprzez:

- realizację treści dotyczących bezpieczeństwa cyfrowego podczas zajęć edukacyjnych,
- organizowanie warsztatów i spotkań z ekspertami,
- udział w programach profilaktycznych (np. Dzień Bezpiecznego Internetu),
- systematyczne przypominanie zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń cyfrowych,
- informowanie rodziców o aktualnych zagrożeniach oraz sposobach ochrony dzieci.

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do reagowania na wszelkie zauważone incydenty związane z bezpieczeństwem cyfrowym, niezależnie od tego, czy miały miejsce na terenie szkoły, czy poza nią, jeżeli wpływają na bezpieczeństwo lub funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym.

XIII. Procedura postępowania w przypadku dostępu ucznia do treści szkodliwych, nielegalnych lub niepożądanych

Cel procedury

Procedura określa sposób postępowania w sytuacji ujawnienia, że uczeń miał kontakt z treściami mogącymi zagrażać jego prawidłowemu rozwojowi, zdrowiu psychicznemu lub bezpieczeństwu.

Do treści tych zalicza się między innymi:

- materiały pornograficzne,
- treści propagujące przemoc,
- treści nawołujące do nienawiści,
- materiały promujące samookaleczenia lub samobójstwa,
- instrukcje dotyczące zażywania narkotyków lub dopalaczy,
- treści ekstremistyczne,
- materiały zachęcające do zachowań ryzykownych lub przestępczych.

1. Przyjęcie zgłoszenia

Informację o zdarzeniu może przekazać:

- uczeń,
- rodzic,
- nauczyciel,

- pracownik szkoły,
- świadek zdarzenia,
- inna osoba.

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

- wysłuchuje zgłaszającego z należytą uwagą,
- nie ocenia i nie bagatelizuje problemu,
- zapewnia dyskrecję,
- informuje zgłaszającego o dalszym sposobie postępowania,
- niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub pedagogowi.

2. Działania nauczyciela

Nauczyciel po uzyskaniu informacji:

- zabezpiecza komputer, tablet lub telefon wykorzystywany przez ucznia, jeżeli jest to możliwe,
- nie usuwa historii przeglądania ani innych danych mogących stanowić materiał dowodowy,
- wykonuje zrzuty ekranu lub zapisuje adresy stron internetowych,
- ustala okoliczności zdarzenia poprzez rozmowę z uczniem,
- sporządza notatkę służbową,
- informuje wychowawcę, pedagoga oraz dyrektora szkoły.

Jeżeli treści nadal są dostępne w urządzeniu szkolnym, nauczyciel uniemożliwia dalszy dostęp do nich do czasu zakończenia wyjaśnień.

3. Działania wychowawcy i pedagoga szkolnego

Pedagog lub psycholog szkolny:

- przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem,
- ustala okoliczności kontaktu z niebezpiecznymi treściami,
- ocenia, czy kontakt miał charakter przypadkowy czy celowy,
- analizuje ryzyko dalszego zagrożenia,
- obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- prowadzi rozmowę z rodzicami,
- przekazuje rodzicom informacje dotyczące zabezpieczenia urządzeń domowych oraz kontroli aktywności dziecka w Internecie.

Jeżeli istnieje podejrzenie uzależnienia od Internetu lub wpływu niebezpiecznych treści na stan psychiczny ucznia, pedagog rekomenduje objęcie dziecka specjalistyczną pomocą psychologiczną.

4. Zadania dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

- analizuje zgromadzony materiał,
- podejmuje decyzję o dalszych działaniach,
- informuje rodziców o zdarzeniu,
- w razie potrzeby zawiadamia Policję,
- współpracuje z odpowiednimi instytucjami,
- nadzoruje realizację działań wychowawczych oraz profilaktycznych.

Jeżeli ujawnione materiały mają charakter nielegalny (np. pornografia dziecięca, nawoływanie do przestępstw), dyrektor niezwłocznie powiadamia Policję zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Współpraca z rodzicami

Rodzice są niezwłocznie informowani o zdarzeniu.

Podczas spotkania:

- przedstawia się ustalone okoliczności,
- omawia możliwe skutki dla dziecka,
- wskazuje sposoby zwiększenia bezpieczeństwa w domu,
- ustala wspólne działania wychowawcze,
- przekazuje informacje o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy.

6. Działania profilaktyczne po zakończeniu interwencji

Po zakończeniu działań szkoła:

- prowadzi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu,
- organizuje spotkania dla rodziców,
- przypomina zasady korzystania z urządzeń cyfrowych,
- monitoruje funkcjonowanie ucznia,
- dokonuje analizy zdarzenia i w razie potrzeby aktualizuje procedury bezpieczeństwa.

7. Instytucje udzielające pomocy

W przypadku wystąpienia zagrożeń cyfrowych szkoła może korzystać ze wsparcia:

- **Policji – numer alarmowy 112 lub 997,**
- **NASK – Dyżurnet** (zgłaszanie nielegalnych treści),
- **Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111,**
- **Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – 800 100 100,**
- Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- Sądu Rodzinnego – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

XIV. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie szybkiej, profesjonalnej i skutecznej reakcji szkoły w przypadku ujawnienia cyberprzemocy wobec ucznia lub pracownika szkoły, ograniczenie skutków zdarzenia, zapewnienie bezpieczeństwa osobie pokrzywdzonej oraz podjęcie działań wychowawczych i prawnych wobec sprawcy.

Procedura ma również na celu zapobieganie wtórnej wiktyimizacji osoby pokrzywdzonej, ochronę jej godności oraz udzielenie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego. Działania szkoły prowadzone są z poszanowaniem praw wszystkich uczestników zdarzenia, przy zachowaniu poufności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Podstawa prawna

Procedurę stosuje się w szczególności na podstawie:

- Kodeksu karnego,
- Kodeksu cywilnego,
- ustawy – Prawo oświatowe,
- Statutu Szkoły,
- Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- zaleceń zawartych w poradniku MEN „Bezpieczna szkoła”.

3. Definicja cyberprzemocy

Cyberprzemoc to przemoc z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności Internetu, portali społecznościowych, komunikatorów internetowych, poczty elektronicznej oraz telefonów komórkowych.

Do najczęściej spotykanych form cyberprzemocy należą:

- publikowanie obraźliwych komentarzy,
- wyśmiewanie i poniżanie innych osób w Internecie,
- rozpowszechnianie kompromitujących zdjęć lub filmów,
- podszywanie się pod inną osobę,
- zakładanie fałszywych kont,
- publikowanie nieprawdziwych informacji,
- nękanie poprzez wiadomości SMS, MMS lub komunikatory,
- groźby i szantaż,
- ujawnianie prywatnych informacji lub danych osobowych bez zgody zainteresowanego.

4. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury

Za prawidłową realizację procedury odpowiadają:

- dyrektor szkoły,
- wychowawca klasy,
- pedagog szkolny,
- psycholog szkolny,
- nauczyciele,
- pracownicy administracji i obsługi – w zakresie niezwłocznego zgłoszenia zauważonego zagrożenia.

Każdy pracownik szkoły, który uzyska informację o cyberprzemocy, ma obowiązek natychmiast podjąć działania określone w niniejszej procedurze.

5. Przyjęcie zgłoszenia

Informacja o cyberprzemocy może pochodzić od:

- ucznia będącego ofiarą,
- świadka zdarzenia,
- rodzica,
- nauczyciela,
- pracownika szkoły,
- osoby postronnej.

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

- zachowuje spokój,
- wysłuchuje zgłaszającego bez oceniania i podważania jego relacji,
- okazuje zrozumienie oraz wsparcie,
- dziękuje za przekazanie informacji i podkreśla, że zgłoszenie jest właściwym działaniem,
- zapewnia dyskrecję,
- nie bagatelizuje problemu,
- nie obiecuje zachowania całkowitej tajemnicy, wyjaśniając konieczność podjęcia działań dla zapewnienia bezpieczeństwa.

Jeżeli zgłoszenia dokonuje osoba pokrzywdzona, rozmowa powinna odbywać się w miejscu zapewniającym poczucie bezpieczeństwa, prywatność i komfort psychiczny. Należy unikać działań mogących prowadzić do ponownego skrzywdzenia ucznia, takich jak publiczne wypytywanie, konfrontowanie go ze sprawcą czy wywoływanie z lekcji w sposób zwracający uwagę innych uczniów.

6. Ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów

Po otrzymaniu zgłoszenia nauczyciel lub pedagog:

- ustala, kiedy doszło do zdarzenia,
- określa, czy było ono jednorazowe czy powtarzające się,
- ustala miejsce publikacji materiałów,
- identyfikuje osoby zaangażowane,
- określa skalę rozpowszechnienia materiałów.

Należy niezwłocznie zabezpieczyć wszystkie dostępne dowody, w szczególności:

- wykonać zrzuty ekranu,
- zapisać adresy stron internetowych,
- zabezpieczyć wiadomości SMS, MMS, e-maile i wiadomości z komunikatorów,
- zanotować datę i godzinę publikacji,
- zapisać dane nadawcy lub nazwę profilu,
- zabezpieczyć historię korespondencji.

Dowodów nie należy usuwać przed zakończeniem postępowania wyjaśniającego, gdyż mogą być niezbędne w dalszych działaniach szkoły lub organów ścigania.

7. Identyfikacja sprawcy

Pedagog i dyrektor analizują zgromadzony materiał dowodowy.

Jeżeli sprawca jest uczniem szkoły:

- przeprowadza się z nim indywidualną rozmowę,
- ustala motywy działania,
- analizuje przyczyny konfliktu,
- umożliwia przedstawienie własnego stanowiska.

Rozmowa nie może mieć charakteru wyłącznie represyjnego. Jej celem jest również uświadomienie uczniowi skutków jego działań oraz doprowadzenie do zakończenia przemocy. Jeżeli ustalenie sprawcy nie jest możliwe lub zdarzenie nosi znamiona przestępstwa, dyrektor szkoły zawiadamia Policję. Bezwzględne zgłoszenia organom ścigania wymaga rozpowszechnianie materiałów przedstawiających nagie osoby poniżej 18. roku życia.

8. Działania wobec sprawcy

Wobec ucznia będącego sprawcą cyberprzemocy szkoła podejmuje działania wychowawcze oraz dyscyplinujące.

Pedagog lub psycholog:

- przeprowadza rozmowę wyjaśniającą,
- omawia skutki psychiczne, społeczne i prawne cyberprzemocy,
- zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zaprzestania działań,
- ustala sposób naprawienia wyrządzonej szkody.

Dyrektor szkoły:

- informuje rodziców sprawcy,
- przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami,
- stosuje środki przewidziane w Statucie szkoły,
- może zobowiązać ucznia do udziału w zajęciach profilaktycznych lub korekcyjnych.

W uzasadnionych przypadkach szkoła może czasowo ograniczyć możliwość korzystania przez ucznia z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub ze szkolnej pracowni komputerowej, zgodnie ze Statutem szkoły.

9. Działania wobec osoby pokrzywdzonej

Najważniejszym zadaniem szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie pokrzywdzonej.

Pedagog lub psycholog:

- udziela uczniowi wsparcia emocjonalnego,
- pomaga ograniczyć skutki zdarzenia,
- uczy sposobów reagowania na cyberprzemoc (m.in. blokowania sprawcy, zgłaszania obraźliwych treści administratorowi serwisu, niepodejmowania agresywnej polemiki, ochrony danych osobowych),
- monitoruje funkcjonowanie ucznia w klasie,
- pozostaje z nim w regularnym kontakcie.

Rodzice ucznia są informowani o zdarzeniu oraz o wszystkich podejmowanych działaniach. W razie potrzeby szkoła proponuje objęcie ucznia pomocą poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej placówki. Wsparcie nie kończy się wraz z zakończeniem procedury – szkoła monitoruje sytuację ucznia i obserwuje, czy nie dochodzi do kolejnych aktów przemocy.

10. Działania wobec świadków

Świadkowie zdarzenia również wymagają wsparcia.

Podczas rozmów z nimi należy:

- zapewnić poczucie bezpieczeństwa,
- okazać zrozumienie dla ich obaw,
- wyjaśnić znaczenie reagowania na przemoc,
- przypomnieć o odpowiedzialności za udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym.

Jeżeli cyberprzemoc była znana większej grupie uczniów, wychowawca wraz z pedagogiem przeprowadza zajęcia wychowawcze dotyczące odpowiedzialnego korzystania z Internetu, szacunku wobec innych osób oraz konsekwencji prawnych cyberprzemocy.

11. Współpraca z rodzicami

Rodzice sprawcy oraz osoby pokrzywdzonej są niezwłocznie informowani o zdarzeniu.

Szkoła:

- przedstawia ustalone okoliczności,
- omawia podjęte działania,
- ustala wspólny plan dalszego postępowania,
- przekazuje informacje o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy.

12. Współpraca z Policją i instytucjami wspierającymi

Dyrektor szkoły współpracuje z:

- Policją,
- sądem rodzinnym,
- Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- NASK – Dyżurnet,
- innymi instytucjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży.

Niezwłocznie zawiadamia Policję w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub czynu karalnego.

13. Numery telefonów i instytucje pomocowe

W przypadku cyberprzemocy szkoła może korzystać z pomocy:

- Numer alarmowy – 112
- Policja – 997
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111

- **Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100**
- **Telefon Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12**
- **Dyżurnet (zgłaszanie nielegalnych treści): www.dyżurnet.pl, e-mail: dyżurnet@dyżurnet.pl.**

14. Działania profilaktyczne

Po zakończeniu interwencji szkoła:

- analizuje przebieg zdarzenia i skuteczność podjętych działań,
- podejmuje działania naprawcze w klasie,
- organizuje zajęcia dotyczące bezpieczeństwa cyfrowego,
- przypomina zasady korzystania z mediów społecznościowych,
- prowadzi warsztaty dla rodziców i uczniów,
- monitoruje relacje między uczniami oraz sytuację osoby pokrzywdzonej i sprawcy przez kolejne miesiące, aby zapobiec nawrotowi przemocy.

XV. BEZPIECZEŃSTWO TECHNICZNE SIECI I SPRZĘTU IT

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie ciągłości funkcjonowania szkolnej infrastruktury teleinformatycznej, ochrona danych osobowych uczniów i pracowników oraz ograniczenie skutków incydentów związanych z cyberbezpieczeństwem. Procedura określa sposób postępowania w przypadku awarii sprzętu komputerowego, naruszenia bezpieczeństwa sieci, utraty danych, zainfekowania urządzeń złośliwym oprogramowaniem oraz innych zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu systemów informatycznych wykorzystywanych przez szkołę.

2. Zakres procedury

Procedura obejmuje:

- komputery stacjonarne i przenośne będące własnością szkoły,
- tablety,
- urządzenia mobilne wykorzystywane do celów służbowych,
- szkolną sieć komputerową,
- sieć Wi-Fi,
- serwery,
- dziennik elektroniczny,
- pocztę elektroniczną szkoły,
- urządzenia drukujące i wielofunkcyjne,
- tablice interaktywne,
- monitory interaktywne,
- sprzęt zakupiony w ramach programów rządowych i unijnych

3. Rodzaje zagrożeń

Do najczęściej występujących zagrożeń należą:

- zainfekowanie komputera wirusem lub innym złośliwym oprogramowaniem,

- wyciek danych osobowych,
- utrata danych wskutek awarii sprzętu,
- włamanie do systemów informatycznych,
- nieuprawnione logowanie do kont użytkowników,
- kradzież lub zagubienie urządzeń,
- uszkodzenie sprzętu komputerowego,
- próby wyłudzenia danych (phishing),
- instalowanie nielegalnego lub nieautoryzowanego oprogramowania,
- korzystanie z niezabezpieczonych nośników danych,
- ataki na szkolną sieć komputerową.

4. Obowiązki dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

- odpowiada za organizację systemu bezpieczeństwa cyfrowego szkoły,
- wyznacza osobę odpowiedzialną za administrowanie szkolną siecią komputerową,
- zapewnia aktualizację oprogramowania oraz systemów zabezpieczeń,
- organizuje okresowe przeglądy sprzętu komputerowego,
- zapewnia wykonywanie kopii zapasowych najważniejszych danych,
- nadzoruje przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych,
- podejmuje decyzje dotyczące zgłaszania incydentów odpowiednim instytucjom,
- współpracuje z organem prowadzącym oraz administratorami systemów.

5. Obowiązki administratora sieci lub osoby odpowiedzialnej za informatykę

Administrator sieci:

- monitoruje poprawność działania szkolnej infrastruktury informatycznej,
- aktualizuje systemy operacyjne oraz programy antywirusowe,
- wykonuje okresowe kopie zapasowe danych,
- zabezpiecza dostęp do sieci szkolnej,
- prowadzi ewidencję incydentów cyberbezpieczeństwa,
- usuwa wykryte zagrożenia,
- współpracuje z dyrektorem szkoły podczas wyjaśniania incydentów,
- prowadzi dokumentację dotyczącą awarii i podjętych działań.

6. Obowiązki nauczycieli i pracowników szkoły

Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:

- korzystania wyłącznie z przydzielonego konta użytkownika,
- zachowania poufności loginów i haseł,
- stosowania silnych haseł oraz ich okresowej zmiany,
- wylogowania się z komputera po zakończeniu pracy,
- nieinstalowania programów bez zgody administratora,
- niepodłączania prywatnych nośników danych do komputerów szkolnych bez wcześniejszego sprawdzenia ich bezpieczeństwa,
- nieotwierania wiadomości e-mail pochodzących z nieznanego źródła,
- nieklikania podejrzanych linków,
- zgłaszania każdej awarii lub podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dyrektorowi szkoły oraz administratorowi sieci.

7. Postępowanie w przypadku incydentu cyberbezpieczeństwa

Przez incydent cyberbezpieczeństwa rozumie się każde zdarzenie mogące naruszyć poufność, integralność lub dostępność danych albo systemów informatycznych szkoły.

Po zauważeniu incydentu pracownik szkoły:

1. niezwłocznie przerywa pracę na urządzeniu,
2. nie podejmuje samodzielnych prób usuwania zagrożenia,
3. odłącza komputer od sieci (jeżeli nie spowoduje to utraty istotnych danych),
4. zabezpiecza urządzenie przed dostępem osób postronnych,
5. informuje dyrektora szkoły oraz administratora sieci,
6. sporządza krótką notatkę opisującą zdarzenie.

Administrator po otrzymaniu zgłoszenia:

- dokonuje analizy incydentu,
- zabezpiecza dane i logi systemowe,
- usuwa zagrożenie,
- odtwarza dane z kopii zapasowej, jeżeli jest to konieczne,
- dokumentuje przebieg interwencji.

W przypadku podejrzenia wycieku danych osobowych dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ochrony danych osobowych oraz współpracuje z Inspektorem Ochrony Danych.

8. Zasady korzystania ze sprzętu komputerowego

Na terenie szkoły zabrania się:

- instalowania nielegalnego oprogramowania,
- zmiany konfiguracji komputerów bez zgody administratora,
- udostępniania loginów i haseł osobom trzecim,
- wykorzystywania szkolnego sprzętu do działań niezgodnych z prawem,
- pobierania plików z nieznanych źródeł,
- korzystania z pirackiego oprogramowania,
- podłączania prywatnych urządzeń mogących stanowić zagrożenie dla sieci.

9. Działania profilaktyczne

Szkoła prowadzi systematyczne działania mające na celu zwiększenie poziomu bezpieczeństwa technicznego poprzez:

- regularną aktualizację systemów operacyjnych,
- stosowanie oprogramowania antywirusowego i zapór sieciowych,
- wykonywanie kopii zapasowych danych,
- okresową zmianę haseł dostępowych,
- szkolenie pracowników z zakresu cyberbezpieczeństwa,
- edukację uczniów dotyczącą bezpiecznego korzystania z urządzeń cyfrowych,
- monitorowanie zagrożeń pojawiających się w cyberprzestrzeni,
- okresowe testowanie procedur reagowania na incydenty.

10. Instytucje wspierające szkołę

W przypadku poważnych incydentów szkoła może korzystać ze wsparcia:

- **Policji** – numer alarmowy **112** lub **997**,

- **NASK – Dyżurnet** – zgłaszanie nielegalnych treści oraz incydentów internetowych,
- **CERT Polska (NASK)** – zgłaszanie incydentów cyberbezpieczeństwa,
- **Inspektora Ochrony Danych,**
- **Organu prowadzącego szkołę,**
- **Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej** – w przypadku zdarzeń dotyczących uczniów.

11. Postanowienia końcowe

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do znajomości niniejszej procedury i stosowania jej w praktyce.
2. Wszystkie incydenty cyberbezpieczeństwa podlegają dokumentowaniu.
3. Po każdym poważnym incydencie dyrektor dokonuje analizy zdarzenia oraz oceny skuteczności zastosowanych działań.
4. Wnioski wynikające z analizy incydentów są wykorzystywane do aktualizacji szkolnych procedur bezpieczeństwa oraz doskonalenia organizacji pracy szkoły.
5. Procedura podlega okresowej weryfikacji i aktualizacji, z uwzględnieniem zmian przepisów prawa, rozwoju technologii oraz nowych zagrożeń w cyberprzestrzeni.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Stepmie
[Podpis]
mgr Iwona Białkiewicz

