

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ W
PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I i II STOPNIA IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W
STALOWEJ WOLI**

1. *Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – ustawa z dnia 17 listopada 1964r.*
2. *Kodeks Postępowania Cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r.*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).*
4. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz.1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 75).*
5. *Rozporządzenie 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. Nr 6, poz. 69).*
6. *§ 13. ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003r., w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. Nr 121, poz. 1138).*
7. *Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. w Stalowej Woli.*

Procedury bezpieczeństwa
w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia
im. Ignacego Jana Paderewskiego w Stalowej Woli

I. Cele

Sprawne i skuteczne zarządzanie szkołą poprzez:

- zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu dzieci i młodzieży w szkole,
- zapewnienie bezpiecznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach - organizowanych przez szkołę.

II. Zakres

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczycieli szkoły.

III. Osoby odpowiedzialne

- Dyrekcja,
- Wicedyrektorzy,
- Kadra kierownicza,
- Nauczyciele,
- Pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresami obowiązków).

IV. Sposoby wdrażania procedury

Przekazywanie wniosków z monitorowania i ewaluacji – podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Działania Dyrektora Szkoły

- 1.** Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2.** Określenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów i sprzętu należącego do placówki.
- 3.** Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom.
- 4.** Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktycznych oraz opiekuńczo-wychowawczych wymogów bezpieczeństwa i higieny dzieci.
- 5.** Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren szkoły, sal, zajęć, korytarzy) i instalacji (elektrycznej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodno-kanalizacyjnej i innej).
- 6.** Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, ppoż oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
- 7.** Monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników szkoły dotyczących:
 - bezpieczeństwa dzieci na terenie szkoły,
 - organizowania wycieczek,
 - dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką szkoły,
 - ewakuacji,
 - nadzorowanie prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych, odbywających się w placówce.

Działania Nauczycieli

- 1.** Zapoznanie się z regulaminami, procedurami obowiązującymi w Szkole.
- 2.** Systematycznie kontrolowanie sal w których odbywają się zajęcia.
- 3.** Planowanie i realizowanie procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole.

Działania pracowników administracji i obsługi

Rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.

Działania rodziców

1. Przyrowadzanie zdrowego dziecka i oddawanie go pod opiekę nauczycielowi.
2. Sprawowania opieki podczas przyrowadzania i odbierania dzieci ze szkoły.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI DO/ZE SZKOŁY

Definicja przedmiotu procedury

1. Przyrowadzanie dzieci do szkoły - doprowadzenie dziecka do budynku szkoły.
2. Odebranie dziecka ze szkoły - osobiste stawienie się rodzica lub osoby upoważnionej.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i nauczyciele szkoły.

Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

Rodzice (prawni opiekunowie):

1. przyrowadzają i odbierają swoje dzieci w ustalonych godzinach,
2. upoważniają inne osoby do odbierania swoich dzieci ze szkoły,
3. odpowiadają za bezpieczeństwo swoich dzieci do momentu przekazania pod opiekę nauczycielowi oraz od chwili odebrania ze szkoły.

Nauczyciele:

- odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyrowadzenia każdego z nich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną,
- dyżury nauczycieli na korytarzach szkoły w przerwach zajęć teoretycznych.

Ogólne zasady:

- **Rodzice mają obowiązek przyprowadzić dziecko zdrowe,**
- Nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby,
- Odbierając dziecko od rodzica nauczycielka ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy dziecko nie wnosi do szkoły przedmiotów mających cechy niebezpiecznych i mogących stworzyć zagrożenie,
- W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zajęciach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
- Życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW PODCZAS POBYTU W SZKOLE

Procedura opisuje zasady postępowania pracowników i rodziców w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są pracownicy szkoły i rodzice.

- Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole,
- Nauczyciel musi być świadomy odpowiedzialności za życie i zdrowie dzieci, jaka na nim spoczywa. Troska o pełne bezpieczeństwo uczniów powinna być priorytetem wszelkich jego działań,
- Nauczyciel musi mieć świadomość, że w przypadku narażenia zdrowia lub życia dzieci poniesie za to pełną odpowiedzialność,
- Szkoła zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to również odpowiada nauczyciel,
- Szkoła w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w stosownych dokumentach obowiązujących na terenie szkoły,
- Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki w czasie zajęć lekcyjnych. Spóźniony nauczyciel ma obowiązek wytłumaczenia swego spóźnienia dyrekcji,
- Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek wyjazdowych powinny być zgodne z obowiązującym statutem,

- W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie szkoły lub poza nim nauczyciel jest obowiązany postąpić zgodnie z procedurą postępowania w sytuacji wypadku.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZDARZENIA WYPADKOWEGO DOTYCZĄCEGO DZIECKA I PRACOWNIKA SZKOŁY

1. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku lub był świadkiem wypadku na terenie szkoły niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udzielając mu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Pracownik ma obowiązek w przypadku ciężkiego wypadku wezwać pogotowie. Do czasu jego przyjazdu udziela pierwszej pomocy przedmedycznej samodzielnie. Samodzielnie nie podajemy żadnych leków i środków farmakologicznych.
3. Pracownik musi zabezpieczyć miejsce wypadku, a pozostałych uczniów wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
4. Pracownik musi zawiadomić o wypadku dyrektora szkoły.
5. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor zawiadamia niezwłocznie prokuratora i organ prowadzący.
6. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
7. W przypadku wiedzy o zakażeniu chorobą zakaźną dyrektor, zawiadamia inspektora sanitarnego, oraz organ prowadzący.
8. Dyrektor, bądź upoważniona osoba niezwłocznie zawiadamia o wypadku rodziców poszkodowanego ucznia, rodzinę pracownika (jeśli to wypadek śmiertelny nie informuje się o tym bezpośrednio przez telefon).
9. Pracownik musi sporządzić notatkę służbową do dyrektora z opisem zaistniałego zdarzenia wypadkowego.
10. W przypadku nieobecności dyrektora zawiadomień dokonuje inny upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
11. Jeżeli jest to wypadek ciężki/śmiertelny dyrektor powołuje zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi m.in. inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację

powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

13. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego, rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego niepełnoletniego.
14. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub na zaznajomienie się z materiałami postępowania powypadkowego nie pozwala mu jego stan zdrowia, zaznajamia się z nimi jego rodzinę.
15. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu i dyrektora szkoły) doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego w terminie 14 dni od zakończenia postępowania.
16. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
17. Organowi prowadzącemu szkołę protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
18. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków dzieci oraz pracowników placówki.
19. Dyrektor szkoły omawia z pracownikami placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania im.

PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW

Postępowanie na wypadek wystąpienia pożaru, skażenia, zagrożenia katastrofą budowlaną, wybuchem gazu, zagrożenia podłożeniem materiałów wybuchowych:

1. Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji dzieci, mienia oraz sposobie gaszenia pożaru podejmuje dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności osoba upoważniona lub wyznaczona.
2. Za bezpieczeństwo przeprowadzenia ewakuacji dzieci odpowiedzialny jest dyrektor, który jednocześnie nią kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba upoważniona.
3. Ewakuację na wypadek pożaru lub innego niebezpieczeństwa należy prowadzić w następujących etapach:
 - ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji - głośnej komendy „**Opuścić budynek**” – dyrektor, osoba upoważniona,
 - zaalarmować komendę Straży Pożarnej, telefon **998** – dyrektor, osoba upoważniona,
 - zawiadomić komendę Policji, telefon **997** – dyrektor, osoba upoważniona,
 - przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji – decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor lub osoba upoważniona i nadzoruje jej przestrzeganie zgodnie z procedurą,

- upewnić się, że wszystkie drogi dojazdowe są wolne dla pojazdów straży pożarnej, wstrzymać wejście na teren szkoły - dyrektor lub osoba wyznaczona,
- powiadomić właściwy zakład o uszkodzeniach lub podejrzeniu uszkodzeń instalacji – dyrektor lub osoba upoważniona czy wyznaczona,
- powiadomić organ prowadzący- dyrektor lub osoba upoważniona,
- nie pozwolić dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku, dopóki Straż Pożarna lub Policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło.

4. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona:

- podejmuje decyzję w sprawie ewakuacji i poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych,
- wydaje komunikat o ewakuacji – wyznacza osobę odpowiedzialną za powiadomienie wszystkich znajdujących się terenie budynku,
- nadzoruje przebieg ewakuacji do czasu przybycia straży pożarnej,
- wyłącza urządzenia w kancelarii,
- kończy pracę sprzętu komputerowego i zabezpiecza dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych,
- zabezpiecza ważne mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe,
- przekazuje przybytemu na miejsce dowódcy akcji ratowniczo – gaśniczej informację o zaistniałej sytuacji (źródle zagrożenia i jego rodzaju i wydanych dotychczas poleceniach (informacja czy wszyscy opuścili budynek, gdzie jeszcze pozostali, o wyłączeniu głównego zasilania elektrycznego i gazu lub w przypadku ich niewyłączenia o ich usytuowaniu).

5. Nauczyciel:

- podejmuje decyzję o momencie rozpoczęcia ewakuacji w zależności od natężenia ruchu na korytarzu, wybiera odpowiedni wariant ewakuacji – musi znać źródło zagrożenia,
- ustawia dzieci w pary (bez okryć wierzchnich) i sprawdza ich stan liczbowy,
- zabiera dziennik i rzeczy osobiste,
- wyprowadza dzieci na miejsce zbiórki zgodnie ze schematem dróg ewakuacyjnych,
- ponownie sprawdza stan liczebny dzieci,
- składa meldunek dyrektorowi bądź osobie wyznaczonej,
- w razie stwierdzenia nieobecności wychowanka należy ten fakt natychmiast zgłosić dyrektorowi podając dane dziecka i prawdopodobne miejsce przebywania. Dyrektor lub kierujący ewakuacją natychmiast ten fakt zgłasza strażakom (pytając strażaka o nazwisko!).

6. Ogólne zasady ewakuacji obowiązujące wszystkich pracowników szkoły:

- ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń,
- wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe,
- zakończyć pracę sprzętu komputerowego i zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych,
- zabezpieczyć ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe,

- pozamykać okna,
- wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji,
- nie zamykać pomieszczeń,
- osoby zarządzające opuszczają budynek jako ostatnie,
- na miejscu ewakuacji sprawdzić obecność dzieci,
- przebywać tam do czasu otrzymania stosownych informacji co do powrotu do budynku,
- pełna informacja o ewakuacji powinna znaleźć się w dzienniku zajęć.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ AGRESYWNEGO INTRUZA LUB ZŁODZIEJA NA TERENIE PLACÓWKI

1. Jeśli pracownik zauważy podejrzaną osobę (agresywną) na terenie szkoły powiadamia dyrektora Szkoły, w przypadku nieobecności upoważnioną osobę.
2. Należy zadzwonić pod numer 997 lub 112, powiadomić policję o zaistniałej sytuacji i poprosić o wsparcie – dyrektor lub upoważniona osoba.
3. Nauczyciele zamykają drzwi do sal lekcyjnych.
4. Klucze do drzwi wejściowych znajdują się u dyrektora lub w sekretariacie szkoły.
5. Jeśli dyrektor lub upoważniona osoba nie zleci inaczej, wszyscy pracownicy utrzymują dzieci w zamkniętych salach lekcyjnych do odwołania.
6. Nauczyciel nadzoruje sytuację w sali.
7. Należy podjąć wszelkie działania, mające na celu uchronienie dzieci i pracowników przed agresywnym intruzem.
8. Dyrektor, upoważniona lub wyznaczona osoba musi zachowując wszelkie środki własnego bezpieczeństwa i pozostać przy nim do przyjazdu policji.
9. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY NIEBEZPIECZNEGO PRZEDMIOTU LUB RZECZY

1. Pracownik podejmuje działania uniemożliwiające dzieciom kontakt z niebezpiecznymi przedmiotami lub środkami.
2. Zachowując środki ostrożności zabezpiecza przedmioty i rzeczy przed dostępem do nich osób niepowołanych.
3. Jeżeli są to przedmioty przyniesione przez dziecko, przeprowadza z rodzicami rozmowę celem zobowiązania ich do dokładniejszego pilnowania i sprawdzania, co dziecko zabiera z domu do szkoły.
4. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły.
5. W przypadku niemożności usunięcia zagrożenia należy wyprowadzić dzieci, powiadomić dyrektora i odpowiednie służby (straż pożarną, policję) W trakcie prowadzenia akcji przez w/w służby podporządkować się kierującą akcją.
6. Sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań interwencyjnych.
7. W celu wyeliminowania ponownego wystąpienia zagrożenia należy przeprowadzić wspólnie z radą pedagogiczną analizę zaistniałych zdarzeń i wprowadzić środki zapobiegawcze.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ PLANUJE PODJĄĆ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ

Na co może wskazywać jedno lub więcej z poniższych zachowań:

- wzmianki o samobójstwie, śmierci i / lub o poczuciu bezsensu życia, bezradności (słowne i pozasłowne, na przykład w stroju, ekspresji plastycznej czy muzycznej),
- zmiany zachowania (np. rozdawanie swoich cennych rzeczy, izolowanie się od ludzi, zaniedbywanie swojego wyglądu, słuchanie określonej muzyki, agresja jawna lub tłumiona),
- informacje o wcześniejszych samouszkodzeniach i / lub próbach samobójczych oraz zachowaniach impulsywnych,
- trudna sytuacja życiowa (m.in. konflikty w rodzinie, samotność, doświadczanie przemocy, niepowodzenia szkolne, odrzucenie przez osobę znaczącą, utrata kogoś lub czegoś),
- występowanie w rodzinie samobójstw i zaburzeń psychicznych.

Należy podjąć następujące kroki:

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły informuje Dyрекcję.
2. Dyрекcja z nauczycielem wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia informuje ich o swoich podejrzeniach.
3. Informują rodziców o tym, w jakich instytucjach mogą szukać specjalistycznej pomocy: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Ośrodek Interwencji Kryzysowej i podaje właściwe numery telefonów.

PROCEDURA W PRZYPADKU REALNEGO ZAGROŻENIA ZAMACHEM SAMOBÓJCZYM

1. Nauczyciel lub Pracownik Szkoły niezwłocznie informuje Dyрекcję szkoły, rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wraz z Dyрекcją wzywa pomoc-pogotowie ratunkowe i policję.
3. Nie pozostawia ucznia znajdującego się w kryzysie samego, a jeśli to możliwe, próbuje przeprowadzić go w bezpieczne, ustronne miejsce.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST W POSIADANIU NARKOTYKÓW LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Odizolowuje ucznia, jednocześnie zapewniając mu opiekę.
2. Informuje o fakcie Dyрекcję szkoły, wzywa policję oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji policji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL LUB PRACOWNIK SZKOŁY ZNAJDUJE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJĘ WZBUDZAJĄCĄ PODEJRZENIA (NARKOTYK LUB SUBSTANCJA ODURZAJĄCA)

1. Zachowując ostrożność, zabezpiecza substancję przed dostępem osób trzecich lub próbą jej zniszczenia (pozbycia się) do czasu przybycia policji. W miarę możliwości próbuje także ustalić do kogo może należeć znaleziona substancja.

2. Powiadamia Dyrekcję szkoły oraz policję.
3. Po przybyciu policji przekazuje zabezpieczoną substancję bądź wskazuje miejsce, w którym znalazł podejrzaną substancję oraz informuje policję o okolicznościach zdarzenia.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY NAUCZYCIEL MA INFORMACJĘ, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Informuje Dyrektora szkoły.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy (społeczności szkolnej), ale nie pozostawia go samego, jednocześnie zapewniając mu warunki bezpieczeństwa.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia.
4. Zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych) i zobowiązuje ich do natychmiastowego odebrania ucznia ze szkoły, a jeśli rodzice (opiekunowie) odmawiają, Dyrektor szkoły w porozumieniu z lekarzem decyduje o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, albo przekazania go do dyspozycji funkcjonariuszom policji.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyścia do szkoły, a przejawia on zachowania agresywne (zagroza zdrowiu lub życiu innych osób). O fakcie tym zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń jest nieletni.
6. O fakcie spożywania alkoholu na terenie szkoły przez ucznia, który ukończył 17 lat, należy powiadomić policję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

Nauczyciel zauważa niepokojące zachowania dziecka, informacje od dziecka powinien:

- najlepiej wraz z innym nauczycielem, Dyrektorem przeprowadzić w spokojnym miejscu rozmowę z dzieckiem, zrobić notatkę,
- przestrzegać zasadę poufności,
- zawiadomić powołane do pomocy służby, sąd rodzinny,
- jeżeli zagrożone jest zdrowie i życie dziecka zawiadomić lekarza i policję.

Załącznik nr 11 wchodzi w życie z dniem uchwalenia tj. 31 sierpnia 2022r.