

ZEWNĘTRZE I WEWNĘTRZNE PROCEDURY ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE



OPRACOWANE PRZEZ ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO – HOTELARSKICH
IMIENIA EMILII GIERCZAK W KOŁOBRZEGU

Niniejsze opracowanie ma na celu zebranie w jednym dokumencie wszystkich najważniejszych procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole wszystkim przebywającym w niej uczniom. Opracowanie powstało w oparciu o:

Dokumenty prawa wewnętrznego:

- 1) Statut ZSE-H im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu
- 2) Szkolny plan ewakuacji oraz instrukcję bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
- 3) Szkolne procedury postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia
- 4) Szkolny regulamin zasad usprawiedliwiania nieobecności
- 5) Szkolne procedury postępowania nauczycieli w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją
- 6) Wewnątrzszkolny System Oceniania
- 7) Szkolny System wspierania zdolności oraz talentów.
- 8) Kodeks etyki nauczyciela ZSE-H

Akty prawa zewnętrznego:

- 9) Procedury reagowania w przypadku występowania wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole, dokument została opracowany przez Departament Wychowania i Kształcenia Integracyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej (wrzesień 2017r).
- 10) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016, Prawo oświatowe
- 11) Ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty
- 12) Ustawę z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych
- 13) Ustawę o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 r.
- 14) Ustawę o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 26 lipca 2005 r.
- 15) Ustawę Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r.

Nierozzerwalną częścią procedur są załączniki nr 1 oraz nr 2, które precyzyjnie określają liczbę drzwi wejścia/wyjścia dla ułatwienia zastosowania zasad ewakuacyjnych.

I. Postanowienia ogólne

Cel procedur:

Niezwykle istotną kwestią jest, aby każdy, kto realizuje procedurę, cały czas pamiętał, czemu ona ma służyć – **udzielaniu pomocy uczniowi**. Oznacza to, że osoba, która interweniuje, kieruje się w swoim postępowaniu raczej troską, chęcią udzielania pomocy i dobrem ucznia.

Procedury zostały opracowane m.in. na podstawie dokumentu pochodzącego z Departamentu Wychowania i Kształcenia Integracyjnego Ministerstwa Edukacji Narodowej jako zbiór rekomendacji i wytycznych dla dyrektorów szkół i organów prowadzących szkoły, do realizacji począwszy od września 2017r

Cele:

1. usprawnienie oraz zwiększenie skuteczności oddziaływań Zespołu Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu (w dalszej części procedur szkołą będzie określona skrótem ZSE-H) w sytuacjach zagrożenia,
2. wypracowanie jednolitych metod współpracy między rodzicami/opiekunami uczniów a szkołą,
3. promowanie zachowania oraz postaw godnych naśladowania,
4. wpłynięcie na proces socjalizacji młodzieży,
5. zwiększenie wychowawczej roli szkoły,
6. wyznaczenie jasnych i czytelnych reguł postępowania,
7. określenie szczegółowych procedur dotyczących zagrożenia zewnętrznego tj.
 - a) wtargnięcie osób niebezpiecznych, terrorystów itp.
 - b) podłożenie niebezpiecznych substancji, narzędzi, innych
 - c) wybuchu pożaru lub podłożenia ognia.

Definicje pojęć dotyczących sytuacji kryzysowych

a) sytuacja kryzysowa – to zjawisko niepożądane, zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu, życiu.

b) cele procedur - usprawnienie i zwiększenie trafności oraz skuteczności oddziaływań szkoły w sytuacjach zagrożenia młodzieży przestępczością i demoralizacją, określenie odpowiedniego sposobu postępowania dla eliminowania niepożądanych zjawisk.

c) zakres procedur - zapewnienie odpowiednich warunków gwarantujących uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwo oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami.

W celu określenia warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo w Zespole Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu ustala się co następuje:

1. W każdym przypadku, rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędną jest ścisła współpraca przedstawicieli ZSE-H im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu z rodzicami ucznia:

a) rodzice/opiekunowie ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad związanych z bezpieczeństwem,

b) w celu rozwiązywania zaistniałego problemu wychowawca w porozumieniu z pedagogiem i dyrekcją szkoły:

- ✓ ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami/opiekunami,
- ✓ prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
- ✓ prowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami, w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka (ucznia), zasady współpracy między rodzicami/opiekunami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
- ✓ ustalenie kary według zapisów Statutu szkoły,
- ✓ uczeń w obecności rodziców/opiekunów podpisuje, że zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,
- ✓ nadzór nad wypełnieniem zobowiązania przez ucznia sprawują rodzice/opiekunowie oraz wychowawca klasy.

c) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do psychologa/pedagoga szkolnego;

d) brak współpracy ze strony rodziców/opiekunów oraz dalsze naruszanie przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem tj.:

- ✓ zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia ucznia do innej szkoły, usunięcie ze szkoły – skreślenie z listy
 - ✓ zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
3. Policja jest wzywana w przypadku:
- ✓ gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób lub jemu osobiście,
 - ✓ znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
 - ✓ gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - ✓ kradzieży lub innych wykroczeń.
4. W klasie ucznia lub uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole procedur, są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
5. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.
6. Dla sprawnego przeprowadzenia ewakuacji niniejszy dokument zawiera szczegółową inwentaryzację wszystkich drzwi wejścia/wyjścia w sytuacji koniecznych ewakuacji tj.
- a) w budynku szkoły znajdującym się przy ul. Łopuskiego 13,
 - b) w budynku CKZ znajdującym się przy ul. Katedralnej 12,
 - c) w budynku internatu znajdującym się przy ul. Katedralnej 12.

Zadania dyrektora szkoły, wychowawcy i pedagoga szkolnego

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie o danym incydencie powiadamia rodziców/opiekunów ucznia, odpowiednie służby, organ prowadzący szkołę, kuratorium.
2. Zaistniałą sytuację dyrektor szkoły lub pedagog szkolny omawiają z uczniami w klasie w obecności wychowawcy.
3. Na posiedzeniu rady pedagogicznej przeprowadza się analizę zaistniałego zdarzenia, a także dokonuje oceny zachowania ucznia w kontekście jego dotychczasowego zachowania i podejmuje decyzje o jego dalszych losach /wsparcie, pomoc, kara/.
4. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły jest odpowiedzialny za zebranie dokumentacji z każdego zdarzenia.
5. Z każdej rozmowy przeprowadzonej na terenie szkoły odnośnie do sytuacji wymienionych w powyższych procedurach należy sformułować notatkę, którą podpisują osoby uczestniczące w rozmowie, składa się ją do teczki ucznia prowadzonej przez pedagoga.
6. Wychowawca stosując system kar i nagród zgodnych ze statutem szkoły stara się rozwiązywać zaistniałe problemy wychowawcze. Z każdej przeprowadzonej rozmowy wychowawczej z uczniem, a także z rodzicami/opiekunami danego ucznia sporządza notatkę, którą podpisują osoby w niej uczestniczące. Notatka powinna być również sporządzona w dzienniku Librus.
7. W przypadku narastających trudności wychowawczych z danym uczniem wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o danej sytuacji pedagoga szkolnego i dyrektora

Metody współpracy szkoły z Policją i Strażą Miejską

1. W ramach pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoły, Policja i Straż Miejska utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
2. Koordynatami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista do spraw nieletnich i patologii właściwej jednostki.
3. Ze szkołą współpracuje także dzielnicowy, w rejonie, którego znajduje się szkoła.
4. W ramach współpracy policji, straży miejskiej ze szkołą organizuje się:
 - ✓ spotkania Rady Pedagogicznej z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością i demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym.
 - ✓ spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem Policjantów lub Straży Miejskiej m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zachowań ryzykownych, sposobów unikania zagrożeń.
 - ✓ informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;

- ✓ wspólny, szkoły, straży miejskiej i policji, udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich.

Zasady interwencji profilaktycznej Interwencję przeprowadza psycholog lub pedagog szkolny wspólnie z wychowawcą klasy w sytuacjach zagrożenia ucznia:

1. uzależnieniem,
2. przestępczością,
3. demoralizacją,
4. zachowaniami ryzykownymi,
5. wystąpieniem zachowań suicydalnych, samookaleczeniem.

Celem interwencji profilaktycznej jest:

1. udzielenie wsparcia i pomocy uczniowi i rodzicom przez dostarczenie informacji, zaproponowanie współpracy pomiędzy domem a szkołą.
2. zapobieganie problemom związanych z zagrożeniem uzależnieniami, przestępczością,
3. demoralizacją.

W sytuacji zagrożenia ucznia uzależnieniem, przestępczością, demoralizacją, zachowaniami ryzykownymi:

1. Wychowawca wspólnie z pedagogiem/psychologiem zbiera informacje o sytuacji ucznia i na ich podstawie dokonuje wstępnej diagnozy, analizy i oceny problemów ucznia.
2. Wychowawca wspólnie z pedagogiem/psychologiem przeprowadzają rozmowę z uczniem, podczas której przekazują uczniowi:
 - ✓ spostrzeżenia, jakie zaszły w jego funkcjonowaniu;
 - ✓ informacje o konsekwencjach wynikających z jego zachowań;
 - ✓ komunikat o zakazie zachowań ryzykownych, związanych z zagrożeniem uzależnieniami, przestępczością, demoralizacją - powołując się na regulamin szkoły;
 - ✓ informację o konieczności poinformowania rodziców.
3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i wspólnie z pedagogiem przeprowadza z nimi rozmowę informując o:
 - ✓ przyczynach, dla których szkoła szczególnie zwróciła szczególną uwagę na zachowanie dziecka.
 - ✓ zagrożeniach zdrowia i bezpieczeństwa dziecka związanych z zagrożeniami ryzykownymi, uzależnieniami, przestępczością, demoralizacją.
4. Efektem rozmowy z rodzicami powinna być umowa z nimi uwzględniająca:
 - ✓ Zasady zachowania ucznia w szkole i w domu;

- ✓ konsekwencje i przywileje wobec ucznia;
 - ✓ Zobowiązania obu stron - rodziców i szkoły - o nawiązaniu ścisłej współpracy / stały kontakt ze szkołą, wymiana uwag, spostrzeżeń odnośnie do ucznia, itp./;
 - ✓ Czasu obowiązującej umowy- terminu wywiązania się z ustaleń.
5. W obecności rodziców wychowawca lub pedagog/psycholog rozmawia z dzieckiem zobowiązując je do zmiany swojego zachowania.
- ✓ zobowiązania ucznia do powstrzymania się od negatywnych szkodliwych zachowań;
 - ✓ ustalenia listy czasowo odebranych przywilejów, kary wg. statutu szkoły;
 - ✓ ustalenia zasad zachowania w domu i w szkole;
 - ✓ wymianę obserwacji między szkołą a rodziną.

II. Postanowienia szczegółowe.

Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych:

1. Procedura w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły lub poza nią.
2. Procedura w przypadku przyścia do szkoły ucznia pod wpływem alkoholu (lub jego spożywania)
3. Procedura w przypadku przyniesienia alkoholu do szkoły.
4. Procedura w przypadku przyścia do szkoły ucznia pod wpływem środków odurzających.
5. Procedura w przypadku posiadania lub rozprowadzania na terenie szkoły środków odurzających.
6. Procedura w przypadku uzyskania od rodzica informacji na temat spożywania i rozprowadzania środków odurzających poza teren szkoły.
7. Procedura, gdy nauczyciel znajdzie na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
8. Procedura w przypadku ucznia– sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
9. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.
10. Procedura w przypadku licznych nieobecności, spóźnień i wagarów.
11. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.
12. Procedura postępowania w przypadku nagłego zachorowania lub złego samopoczucia ucznia.
13. Procedura w przypadku wcześniejszego zwalniania uczniów ze szkoły.
14. Procedura postępowania z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
15. Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka.
16. Procedura postępowania w przypadku próby/śmierci samobójczej na terenie szkoły i poza nią oraz samookaleczenia.
- 17. Procedury w sytuacji wtargnięcia napastnika/terrorysty do szkoły.**
- 18. Procedury postępowania w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego lub groźbie podłożenia „bomby” oraz innych substancji zagrażających życiu lub zdrowiu.**
19. Wybuch pożaru lub podłożenie ognia.
20. Kontakt z mediami w sytuacji kryzysowej.
21. Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego.

1. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY LUB POZA NIĄ

1. Odebranie uczniowi papierosów, zabezpieczenie papierosów w depozycie.
2. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: nauczyciel interweniujący lub wychowawca. Odnotowanie faktu w zeszytach pozytywnych i negatywnych uwag.
3. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów lub zachowuje się agresywnie, rodzic zostaje wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
4. Dokonanie wpisu do dziennika o zaistniałym incydencie, podpisanie notatki przez rodziców (opiekunów dziecka).
5. Ustalenie przez wychowawcę i dyrektora sankcji wobec ucznia w oparciu o Statut Szkoły.
6. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

2. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB PRZYNIESIENIA ALKOHOLU DO SZKOŁY (LUB JEGO SPOŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY)

1. Ocena sytuacji przez nauczyciela (wzięcie pod uwagę zachowania ucznia, dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości)
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
3. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego.
4. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: wychowawca, nauczyciel interweniujący lub pedagog szkolny. Ustalenie miejsc, ilości wypitego alkoholu, sposobu pozyskania, udziału osób trzecich.
5. Wezwanie rodziców (prawnych opiekunów) w trybie natychmiastowym do szkoły. Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami), jeżeli zaistnieją jakieś przeszkody (brak kontaktu telefonicznego, pozostawanie rodziców w pracy) dyrektor określa kto do momentu przybycia rodziców sprawuje opiekę nad uczniem.
6. W razie niepokojących objawów zdrowotnych u ucznia lub w razie trudności skontaktowania się z rodzicami wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
7. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym incydencie, o przekazaniu ucznia pod wpływem alkoholu rodzicom. Notatkę podpisują rodzice, nauczyciel interweniujący i drugi współpracujący z nim nauczyciel (wychowawca, pedagog).
8. Przekazanie dziecka rodzicom.

9. W przypadku braku kontaktu z rodzicami przy agresywnym zachowaniu ucznia zostaje wezwana policja.
10. W razie potrzeby rozmowa z innymi uczestnikami zajęcia, świadkami, innymi uczniami, ustalenie okoliczności zdarzenia.
11. W stosunku do ucznia wychowawca klasy podejmuje działania zgodne ze Statutem Szkoły.
12. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
13. Poinformowanie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu Szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.
14. Jeżeli nie uda się nawiązać kontaktu z rodzicami, wykazują oni lekceważący stosunek do problemu lub sytuacja powtarza się częściej, wychowawca, pedagog i dyrekcja podejmują decyzję o ewentualnym zgłoszeniu sprawy do Sądu Rodzinnego.
15. Jeżeli sytuacja tego wymaga przeprowadzenie (po pewnym czasie) rozmowy z uczniem i jego rodzicami, która ma na celu przeanalizować całe wydarzenie i ustalić sposoby zapobiegania takim sytuacjom w przyszłości

3. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA ALKOHOLU DO SZKOŁY

1. Odebranie alkoholu uczniowi; zabezpieczenie alkoholu w depozycie.
2. Powiadomienie o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, wicedyrektora, pedagoga.
3. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie pochodzenia alkoholu, sposobu pozyskania osób trzecich itp.
4. Wezwanie służb mundurowych w celu ustalenia poziomu alkoholu w organizmie.
5. Wezwanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia; rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami (opiekunami).
6. Wydanie rodzicom alkoholu za jego pisemnym potwierdzeniem.
7. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie, dokonanie podpisu przez rodziców ucznia.
8. Przekazanie ucznia rodzicom (opiekunom).
9. Ustalenie przez wychowawcę, pedagoga pozostałych okoliczności zdarzenia (np. rozmowa ze świadkami).
10. Ustalenie przez wychowawcę i dyrektora szkoły sankcji w stosunku do ucznia w oparciu o Statut Szkoły.
11. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
12. Zawiadomienie rodziców (opiekunów), że w sytuacji kolejnego incydentu szkoła powiadomi Sąd Rodzinny.

4. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO SZKOŁY POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ZMIENIAJĄCYCH ŚWIADOMOŚĆ LUB ICH UŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Odebranie uczniowi środków lub substancji odurzających.
2. Ocena sytuacji przez nauczyciela. Dokonanie konfrontacji z innym pracownikiem szkoły w celu zniwelowania wątpliwości.
3. Odizolowanie ucznia od rówieśników i zapewnienie mu opieki.
4. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego. Powiadomienie policji.
5. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, wychowawca lub nauczyciel interweniujący. Ustalenie rodzaju użytego środka ilości, sposobu pozyskania i udziału osób trzecich.
6. W razie niepokojących objawów zdrowotnych ucznia wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
7. Wezwanie rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia i przekazanie im dziecka. Sporządzenie notatki o zaistniałym incydencie i przekazaniu rodzicom informacji.
8. W przypadku braku kontaktu z rodzicami bądź odmowy z ich strony przybycia o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu go do placówki służby zdrowia – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. W przypadku jednoczesnego posiadania przez ucznia narkotyków – przekazujemy ucznia do dyspozycji funkcjonariuszom policji.
10. Ustalenie przez wychowawcę pozostałych okoliczności zdarzenia (rozmowa ze świadkami).
11. Ustalenie przez wychowawcę, w porozumieniu z dyrekcją szkoły, sankcji zgodnych ze Statutem Szkoły.
12. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.

5. PROCEDURA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA NA TERENIE SZKOŁY ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. W przypadku posiadania przez ucznia środków niedozwolonych należy: odebrać, zabezpieczyć substancję (opakować w worek foliowy, opieczętować, sporządzić notatkę z podpisem osoby interweniującej) i przekazać policji zabezpieczone środki.
2. Odizolowanie ucznia od rówieśników, pozostawienie go pod opieką nauczyciela, pedagoga lub pielęgniarki szkolnej.
3. Powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły. Powiadomienie policji.
4. Rozmowa wstępna z uczniem przeprowadzona przez dyrektora, wychowawcę, pedagoga lub nauczyciela interweniującego w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.

5. Wezwanie rodziców do szkoły. Rozmowa dyrektora, wychowawcy, ewentualnie nauczyciela interweniującego, w razie potrzeby pedagoga szkolnego z rodzicami/prawnymi opiekunami w obecności przedstawicieli policji.
6. Przekazanie ucznia rodzicom (chyba że policja decyduje inaczej). Sporządzenie notatki służbowej. Notatkę podpisują rodzice.
7. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znaną substancję.
8. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją do jednostki policji lub wezwać policję, która zabezpieczy substancję.
9. W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności.
10. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrekcją sankcji (zgodnie ze Statutem Szkoły) wobec ucznia.
11. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.

6. PROCEDURA, W PRZYPADKU UZYSKANIA INFORMACJI OD RODZICA/OPIEKUNA NA TEMAT SPOŻYWANIA I ROZPROWADZANIA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH POZA TERENEM SZKOŁY

1. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z rodzicem i sporządzenie notatki służbowej (odpowiedzialni: pedagog lub wychowawca).
2. Poinformowanie dyrektora szkoły.
3. Przekazanie notatki służbowej policji.
4. W przypadku prowadzenia przez policję na terenie szkoły czynności służbowych zgodnych prawem, dyrektor ma obowiązek umożliwić ich wykonywanie.
5. Dyrektor udostępnia pomieszczenia, w których policja może dokonać przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia z zachowaniem poufności i dobra dziecka. Czynności te wykonywane są w obecności dyrektora, wicedyrektora, pedagoga lub innego wyznaczonego nauczyciela.
6. Dyrektor szkoły informuje rodziców i w razie konieczności prosi o przybycie na miejsce.
7. Sporządzenie notatki służbowej o zaistniałym zdarzeniu.
8. W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności.
9. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrekcją sankcji (zgodnie ze statutem szkoły) wobec ucznia.

7. PROCEDURA, GDY NAUCZYCIEL ZNAJDZIE NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Zabezpieczenie substancji przed dostępem do niej osób niepowołanych.
2. Powiadomienie o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Wezwanie policji- dokonuje pracownik sekretariatu szkoły.
4. Przekazanie policji zabezpieczonej substancji i informacji dotyczącej szczegółów zdarzenia.

8. PROCEDURA W PRZYPADKU UCZNIĄ – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Przerwanie zachowania agresywnego.
2. Poinformowanie wychowawcy, pedagoga o zdarzeniu.
3. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia, odpowiedzialni: wychowawca, pedagog, nauczyciel interweniujący).
4. Powiadomienie dyrektora szkoły.
5. Powiadomienie rodziców ucznia – sprawcy.
6. Powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.
7. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
8. Ustalenie przez wychowawcę w porozumieniu z dyrekcją sankcji (zgodnie ze Statutem Szkoły) wobec ucznia.
9. Przekazanie rodzicom (opiekunom) pisemnej lub ustnej informacji nt. wyciągniętych konsekwencji wynikających ze Statutu Szkoły.
10. Sporządzenie notatki ze zdarzenia z podpisami osób interweniujących w sytuacji – do teczki ucznia prowadzonej przez pedagoga.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, odpowiedzialni: pielęgniarka szkolna lub nauczyciel interweniujący.
2. Poinformowanie dyrektora szkoły o zdarzeniu.
3. Powiadomienie rodziców ucznia- ustnie/telefonicznie.
4. W przypadku obrażeń ucznia, wezwanie Pogotowia Ratunkowego.
5. Wezwanie policji do szkoły-pracownik sekretariatu po otrzymaniu informacji od nauczyciela dokonującego interwencji- w sytuacji, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenia okoliczności zdarzenia.
6. Ustalenie okoliczności zdarzenia oraz sporządzenie notatki służbowej w e-dzienniku uwagi przez nauczyciela dokonującego interwencji.

7. Przekazanie rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia, ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec ucznia– sprawcy czynu karalnego zgodnie z zapisami statutu szkoły- odnotowanie tej informacji e-dzienniku.

10. PROCEDURA W PRZYPADKU LICZNYCH NIEOBECNOŚCI, SPÓŹNIEŃ, WAGARÓW

1. Prowadzenie indywidualnych rozmów wychowawcy z uczniem.
2. Stały kontakt z rodzicami, informowanie o frekwencji (wpis do e-dziennika, kontakt telefoniczny, spotkania z rodzicem podczas zebrań z rodzicami, konsultacji).
3. Zobowiązanie rodzica do informowania szkoły o przyczynie nieobecności dziecka w szkole, jeżeli nieobecność trwa powyżej 1 tygodnia.
4. W przypadku nieobecności ucznia, nieterminowego usprawiedliwiania nieobecności przez rodziców, wychowawca kontaktuje się telefonicznie.
5. Wezwanie pisemne rodzica/opiekunów do szkoły na konsultacje.
6. Objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną (mobilizacja zespołu klasowego, współpraca wychowawcy z pedagogiem szkolnym).
7. W przypadku nieuzasadnionej nieobecności ucznia trwającej cztery tygodnie, wysłanie do rodziców informacji o niezrealizowaniu obowiązku nauki przez dziecko.
8. W ciągu 7 dni od daty doręczenia powiadomienia, uczeń nadal nie realizuje obowiązku nauki, kieruje się do rodziców pismo zawierające stwierdzenie, że obowiązek nauki nie jest realizowany i istnieje zagrożenie skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
9. Jeżeli zastosowane środki zapobiegawcze nie przyniosą pozytywnych efektów, sprawę kieruję się do Sądu Rodzinnego dla Nieletnich.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
 - 1) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną (tzn. nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia telefonem komórkowym sekretariat szkoły podając: imię i nazwisko ucznia, klasę, do której chodzi uczeń oraz krótko opisuje co się stało). W razie braku kontaktu z sekretariatem, nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia telefonem komórkowym dyrektora dyżurującego w danym dniu o potrzebie wezwania pogotowia.
 - 2) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je i wyprowadza uczniów z miejsca zagrożenia- jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły lub w razie jego nieobecności- dyrektora dyżurującego w danym dniu.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z uczniami – prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej lub dzwoni do sekretariatu z

prośbą o powiadomienie dyrektora dyżurującego danym dniu, by wyznaczył innego nauczyciela do opieki nad uczniami.

3. O każdym wypadku Dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia- telefonicznie przez sekretariat szkoły oraz dokonuje wpisu do e-dziennika.

4. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub Dyrektor szkoły powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

- ✓ potrzebę wezwania pogotowia,
- ✓ potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
- ✓ godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

5. W przypadku odebrania ucznia ze szkoły przez rodzica lub opiekuna prawnego – fakt ten dokumentuje się w e-dzienniku wpisując datę, godzinę, imię i nazwisko ucznia oraz podpis rodzica/opiekuna.

6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) - nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia telefonem komórkowym sekretariat szkoły podając: imię i nazwisko ucznia, klasę do której chodzi uczeń oraz krótko opisuje co się stało. W razie braku kontaktu z sekretariatem, nauczyciel/ pracownik szkoły powiadamia telefonem komórkowym Dyrektora dyżurującego w danym dniu o potrzebie wezwania pogotowia.

7. O każdym wypadku Dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie inspektora bhp.

8. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty)

9. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

10. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach.

1. Należy pamiętać, że udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego (art. 162 Kodeksu karnego).
2. Zachować spokój, nie wpadać w panikę, rozpoznać stan poszkodowanego.
3. Usunąć poszkodowanego z rejonu zagrożenia.
4. Jeśli stwierdzisz, że sam nie potrafisz udzielić pierwszej pomocy, zorganizuj ją zawiadamiając placówkę służby zdrowia lub kogoś z otoczenia, kto potrafi jej udzielić.
5. Poszkodowanemu zapewnić spokój, odsunąć z otoczenia zbędne osoby, w każdej sytuacji zapewnić poszkodowanemu ciepłe okrycie.
6. Nie lekceważyć nawet drobnych skaleczeń, każde skaleczenie należy prawidłowo zaopatrzyć.
7. W przypadkach porażenia prądem, braku oddechu, braku pracy serca, krwotoku, zatrucia i innych poważnych urazów – bezwzględnie wezwać lekarza (pogotowie ratunkowe).
8. Do chwili przybycia lekarza nie przerywać rozpoczętego sztucznego oddychania.
9. Poszkodowanego z krwotokiem wolno tylko przenosić lub przewozić.
10. Poszkodowanemu z utratą świadomości nie wolno podawać leków w postaci płynnej ani stałej (tabletki).
11. W przypadku podejrzeń uszkodzenia kręgosłupa, nie wolno bez koniecznej przyczyny zmieniać pozycji poszkodowanego.
12. Nie pozostawiać poszkodowanego bez opieki.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIĄ

W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia osoba interweniująca powinna:

1. Zapewnić opiekę uczniowi:
 - a) wyznaczyć ucznia, pod którego opieką chory udaje się do gabinetu higieny szkolnej,
 - b) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej udają się do sekretariatu szkoły
2. Pielęgniarka szkolna udziela stosownej pomocy przedlekarskiej i w przypadku utrzymującego się złego samopoczucia informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka.
3. Dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren szkoły wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny.
4. W przypadku nieobecności pielęgniarki nauczyciel lub pracownik administracji wzywa rodziców.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę (odpoczynek w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie, sali lekcyjnej).

6. W przypadku nieustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła (szkolna pielęgniarka, nauczyciel lub pracownik administracji) informuje o tym fakcie rodzica lub opiekuna dziecka i wzywa pogotowie ratunkowe.

7. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i nie ustępujących lub nasilających się dolegliwości szkoła (szkolna pielęgniarka, nauczyciel lub pracownik administracji) wzywa pogotowie ratunkowe.

8. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i wezwania pogotowia ratunkowego wyznaczony pracownik szkoły przejmują opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala.

13. PROCEDURA W PRZYPADKU WCZEŚNIEJSZEGO ZWALNIANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY.

1. Prośbę o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu uczeń niepełnoletni:

- a) zgłoszenie do wychowawcy klasy zwolnienia z zajęć napisanego odręcznie w dniu zajęć lub za pośrednictwem e- dziennika.
- b) Rodzic/opiekun wysyła prośbę poprzez e-dziennik do wychowawcy klasy, podaje w treści wiadomości: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć, z których w danym dniu ma być zwolniony uczeń lub godzinę, od której uczeń ma być zwolniony z zajęć, powód zwolnienia oraz rodzic oświadcza, że: „**bierze pełną odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie poza terenem szkoły**”.
- c) dopuszcza się przedłożenie wychowawcy wypełnionego zwolnienia ucznia/uczennicy z zajęć lekcyjnych w formie papierowej z czytelnym podpisem rodzica/ opiekuna prawnego oraz podając dane jak wyżej.
- d) wychowawca zawsze odnotowuje zwolnienie w e-dzienniku
- e) w przypadku nieobecności wychowawcy, uczeń zgłasza się do wice-dyrektora dyżurującego w danym dniu,

2. Gdy prośbę o zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu kieruje uczeń pełnoletni:

- a) prośbę składa przez e-dziennik do wychowawcy klasy oraz do wiadomości nauczyciela uczącego danego przedmiotu z podaniem powodu zwolnienia, godziny lub nazwy lekcji, od której ma być zwolniony,
- b) dopuszcza się złożenie prośby w formie papierowej do wychowawcy klasy i podpisane czytelnie imieniem i nazwiskiem ucznia pełnoletniego, uczeń podaje powód zwolnienia, datę i godzinę lub nazwę przedmiotu, z którego ma być zwolniony,
- c) pozostałe szczegóły dotyczące sposobu usprawiedliwiania nieobecności podane są w WSO.

3.. Obowiązek nauki:

- a) nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia,
- b) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

- c) przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH.

1. Rodzice/opiekunowie lub uczeń posiadający opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno– Pedagogicznej zalecające dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych dziecka powinni ją osobiście dostarczyć do szkoły (sekretariat szkoły)
2. Przyjmujący opinię/ orzeczenie poświadcza zgodność z oryginałem i umieszcza na niej datę wpływu.
3. Kopię opinii/ orzeczenia otrzymuje do teczki z dokumentacją ucznia pedagog szkolny/psycholog.
4. Pedagog szkolny/psycholog informuje nauczycieli pracujących z uczniem o konieczności zapoznania się z zaleceniami PP-P zawartymi w opinii/ orzeczeniu, czytelnym podpisem poświadcza zapoznanie się z dokumentem.
5. Informacje o posiadaniu przez ucznia opinii/ orzeczenia PP-P wychowawca umieszcza w dzienniku lekcyjnym.
6. Wychowawca i nauczyciele uczący ucznia zobowiązani są do aktualizowania dostosowania wymagań edukacyjnych oraz monitorowania postępów ucznia lub ich braku.
7. Całą dokumentację ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi gromadzi pedagog szkolny – teczka ucznia, karta pomocy P-P.
8. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych są pod indywidualną opieką pedagoga i korzystają z jego pomocy w zakresie psychologiczno – pedagogicznym.
9. Procedura o dostosowaniu wymagań edukacyjnych obowiązuje na cały cykl kształcenia, chyba że dostarczone do szkoły zostanie zaktualizowana opinia /orzeczenie poradni.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA.

Procedura jest adresowana do wszystkich pracowników, którzy mogą chronić dzieci przed przemocą i wspierać je, gdy są krzywdzone. Zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły, jest działanie dla dobra dziecka- ucznia i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Szkoły traktuje dziecko- ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka- ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły działają w ramach obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy – sporządza notatkę służbową.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację dziecka, wobec którego zidentyfikowano czynniki ryzyka jego krzywdzenia.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

A. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników szkoły.

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, lub dowiedziała się o tym od dziecka lub jego rodzica/prawnego opiekuna, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, osobę z zespołu kierowniczego.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba wyznaczona i sporządza notatkę służbową.
3. Jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka. Z rozmowy z rodzicem dziecka sporządza się notatkę służbową.
4. Dyrektor szkoły, w obecności osoby wyznaczonej do podejmowania działań prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

B. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez inne osoby dorosłe (w tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

1. Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły lub inną osobę odpowiedzialną za procedury oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą informację odnośnie do źródła podejrzenia krzywdzenia dziecka lub/i zaobserwowanych symptomów.

2. Dyrektor szkoły niezwłocznie kontaktuje się z pedagogiem lub psychologiem lub osobą kierującą inną instytucją bądź organizacją znającą dziecko, by zbadać sytuację (potwierdzić lub nie) podejrzenia o krzywdzeniu dziecka. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki służbowe.

3. Jeżeli istnieje jakiegokolwiek podejrzenie możliwości krzywdzenia dziecka, powołany zostaje zespół interdyscyplinarny, by wspólnie opracować plan pomocy dziecku (w takiej sytuacji zgłoszenie w ramach procedury „Niebieskiej Karty” jest zadaniem pracownika instytucji, do której dziecko uczęszcza). Ze spotkania interdyscyplinarnego sporządza się notatkę służbową.

C. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci (uczniów szkoły) przez rówieśników (tzw. przemoc rówieśnicza) na terenie szkoły.

1. W sytuacji, gdy podczas wykonywania swoich czynności zawodowych, pracownik szkoły posiędzie informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/rówieśników na terenie szkoły, do której dziecko uczęszcza, zobowiązany jest do poinformowania o swoich podejrzeniach dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów dziecka. O zaistniałym podejrzeniu pracownik szkoły zawsze sporządza notatkę w e-dzienniku.

2. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona odpowiedzialna za realizację procedur podejmuje działania niwelujące przemoc zgodnie z obowiązującymi prawami, informuje o podjętych działaniach rodziców/prawnych opiekunów dziecka, sporządza notatkę w e-dzienniku.

3. Pracownik szkoły, dyrektor współpracuje także z poradnią PPP lub inną placówką w zakresie zapobiegania krzywdzeniu dziecka zgodnie z realizowaną przez nich procedurą ochrony dzieci.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka (ucznia szkoły).

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły wyłącznie osobom uprawnionym i podmiotom na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego. Powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRÓBY/ŚMIERCI SAMOBÓJCZEJ NA TERENIE SZKOŁY I POZA NIĄ ORAZ SAMOOKALECZEŃ.

W każdym przypadku wykrycia próby samobójczej na terenie szkoły:

- a) Pracownik, który pierwszy dotrze na miejsce zdarzenia:
 - ✓ udziela pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - ✓ Informuje innego pracownika szkoły celem powiadomienia dyrekcji
 - ✓ pozostaje w miejscu zdarzenia do przybycia właściwych służb
 - ✓ dyrekcja zapewnia obecność drugiego pracownika celem izolacji miejsca zdarzenia oraz pomocy w prowadzeniu pierwszej pomocy
- b) Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora:
 - ✓ niezwłocznie kontaktuje się w sytuacji próby samobójczej lub śmierci samobójczej dokonanej na terenie szkoły z:
 - a. służbami medycznymi,
 - b. rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c. policją,
 - d. organem nadzoru pedagogicznego,
 - e. organem prowadzącym szkołę.
 - ✓ organizuje i udziela niezbędnej pomocy służbom ratowniczym i policji.
 - ✓ podejmuje decyzje o dalszej organizacji pracy szkoły w danym dniu.
 - ✓ organizuje interwencję grupową lub indywidualną dla uczniów i nauczycieli.

Dyrektor szkoły podejmuje następujące działania w sytuacji śmierci samobójczej poza szkołą:

- ✓ powiadamia nadzór pedagogiczny.
- ✓ powiadamia organ prowadzący szkołę.
- ✓ po rozpoznaniu sytuacji i potrzeb organizuje adekwatnie do nich interwencję indywidualną lub grupową w środowisku rówieśniczym ucznia i nauczycieli (np. Spotkania z pedagogiem/psychologiem, innymi specjalistami).

Obowiązkiem każdej osoby, która otrzyma informację o możliwych zamiarach samobójczych ucznia szkoły jest niezwłoczne podjęcie odpowiednich działań mających na celu ochronę życia lub zdrowia ucznia – powiadomienie dyrekcji i pedagoga szkolnego/psychologa lub służb ratunkowych (numer ratunkowy 112).

Pracownik, który otrzymał informację lub był świadkiem zachowań autoagresywnych ucznia (m.in. samookaleczania)

1. Nauczyciel, który otrzymał informację o samookaleczaniu się przez ucznia:

- ✓ niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego,
- ✓ wychowawca w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z uczniem, udziela wsparcia,
- ✓ informuje o fakcie rodzica, zaprasza na rozmowę dotyczącą funkcjonowania dziecka.
- ✓ udziela rodzicowi informacji mających na celu pomoc dziecku, kieruje do odpowiednich specjalistów/poradni

2. Nauczyciel, który był świadkiem samookaleczania się przez ucznia na terenie szkoły:

- ✓ udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, prowadzi ucznia w pierwszej kolejności do gabinetu pielęgniarki lub pedagoga/psychologa a w braku takiej możliwości do sekretariatu szkoły.
- ✓ informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę oraz rodziców (opiekunów ucznia).
- ✓ ocenia, czy uszkodzenia ciała mogą zagrażać zdrowiu lub życiu ucznia, w razie potrzeby przekazuje przez sekretariat informację o potrzebie wezwania pogotowia ratunkowego (podaje imię i nazwisko ucznia, klasę oraz zwięzły opis potrzebnej pomocy/zdarzenia).
- ✓ przeprowadza rozmowę z uczniem, w obecności pedagoga/psychologa szkolnego.
- ✓ Pedagog/ Psycholog w rozmowie z rodzicami zobowiązuje do kontaktu ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku - kierują do odpowiednich specjalistów/ poradni.
- ✓ otaczają ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły, wychowawca informuje o sytuacji nauczycieli uczących daną klasę, żeby byli świadomi o potrzebie wsparcia i obserwowania zachowania ucznia.

17. PROCEDURY W SYTUACJI WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA/TERRORYSTY DO SZKOŁY.

Poniższe rekomendacje odnoszą się do niezbędnej reakcji nauczyciela i dotyczą sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec.

- ✓ **jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się)** - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób
- ✓ **wycisz i uspokój uczniów** - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę
- ✓ **zaopiekuj się uczniami ze SPE2 i uczniami, którzy potrzebują pomocy** - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci/uczniów, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji
- ✓ **każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony** - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia
- ✓ **poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji** - w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji policji
- ✓ **zastoń okno, zgaś światło** - należy zaciemnić salę, aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego
- ✓ **nie przemieszczaj się** - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników
- ✓ **stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi** - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników
- ✓ **zejź z linii strzału, połoź się na podłodze** - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m. Strzały z broni palnej bez problemu penetrują drzwi i mogą zabić osoby znajdujące się wewnątrz
- ✓ **jeżeli padną strzały, nie krzycz** - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma
- ✓ **nie otwieraj nikomu drzwi** - interweniujące oddziały policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi
- ✓ **w przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia** - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

- ✓ **wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika** - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników
- ✓ **na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon** - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej
- ✓ **poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia** - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu
- ✓ **nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego** - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji
- ✓ **nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika** - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji
- ✓ **nie zwracaj na siebie uwagi** - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu
- ✓ **nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny** - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców
- ✓ **nie oszukuj terrorysty** - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane
- ✓ **uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu** - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców
- ✓ **poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami** - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty
- ✓ **pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów** - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana
- ✓ **zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty** - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:

- ✓ **nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów** – możesz zostać uznany za terrorystę - policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar
- ✓ **nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi** - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji
- ✓ **połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy** - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników
- ✓ **słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom** - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników
- ✓ **nie trzymaj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących** - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego
- ✓ **pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami** - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową
- ✓ **odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy** - policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców
- ✓ **bądź przygotowany na traktowanie siebie jako potencjalnego terrorysty, dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona** - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtapiać w tłum i uciec z miejsca ataku
- ✓ **po wydaniu polecenia wyjścia** – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne
- ✓ **nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru** - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych

18. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB GROŹBIE PODŁOŻENIA „BOMBY” ORAZ INNYCH SUBSTANCJI ZAGRAŻAJĄCYCH ŻYCIU LUB ZDROWIU:

- 1) Osoba, która otrzymuje taką informację- zgłasza ją niezwłocznie dyrektorowi szkoły lub zastępcy dyrektora pełniącemu w danym dniu dyżur kierowniczy.
- 2) Dyrektor lub jego zastępca powiadamia niezwłocznie odpowiednie służby: Policję, Straż Pożarną.
- 3) Dyrektor lub jego zastępca jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami bezpieczeństwa.
- 4) Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić dyrektorowi szkoły lub jego zastępcy. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
- 5) Zawiadamiając policję dyrektor szkoły lub jego zastępca podaje następujące informacje: – rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, – ujawniony podejrzany przedmiot), – treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego; – numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
- 6) Dyrektor szkoły lub jego zastępca prosi dyżurnego z policji, który przyjął zgłoszenie o potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:
 - ✓ do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
 - ✓ na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać w razie uzasadnionej potrzeby służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
 - ✓ po przybyciu policji na miejsce incydentu bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
 - ✓ należy bezwzględnie wykonywać polecenia Policji i innych służb mundurowych.
 - ✓ przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni w miarę możliwości sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
 - ✓ pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.

- ✓ podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora lub jego zastępcę.
- ✓ po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
- ✓ po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)

Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji. Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”: Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniem administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób. Informacja o podłożeniu bomby

Jeżeli jest to informacja telefoniczna:

- ✓ słuchaj uważnie,
- ✓ zapamiętaj jak najwięcej,
- ✓ jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
- ✓ zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
- ✓ nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
- ✓ jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
- ✓ jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
- ✓ po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
- ✓ zaalarmuj dyrektora szkoły

Dyrektor dzwoni do Wydziału Oświaty i Kuratorium Oświaty. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki! Dyrektor zarządza ewakuację godnie z obowiązującą instrukcją.

19. PROCEDURY W PRZYPADKU WYBUCH POŻARU LUB PODŁOŻENIE OGNIA. OSOBA, KTÓRA ZAUWAŻYŁA POŻAR:

1. Powiadamia i ostrzega o pożarze w każdy dostępny sposób a wyznaczone osoby na portierni szkoły w szczególności sygnałem dźwiękowym- trzy długie dzwonki.
2. Należy niezwłocznie powiadomić: Państwową Straż Pożarną pod nr alarmowym 112 lub 998.
3. Należy zawiadomić dyrektora szkoły lub jego zastępcą.
4. Przeprowadza się natychmiastową ewakuację budynku szkoły.
5. Do czasu przybycia straży pożarnej akcją ewakuacji kieruje dyrektor szkoły lub jego zastępca.
6. Zasady ewakuacji osób z obiektu zagrożonego opisane w
 - a. Decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor szkoły lub osoba kierująca akcją.
 - b. Dyrektor szkoły zabezpiecza w miarę możliwości dokumenty szkolne, pieczęcie.
 - c. Ewakuowane osoby przed opuszczeniem budynku powinny zabrać ze sobą plecaki i rzeczy osobiste.
 - d. Drzwi do sal lekcyjnych zostają zamknięte.
 - e. Ewakuację prowadzi się w sposób zorganizowany, według opracowanych i oznaczonych dróg ewakuacyjnych.
 - f. W czasie ewakuacji nauczyciele uczący w poszczególnych salach lekcyjnych, zapewniają właściwą organizację ruchu, a zwłaszcza nie dopuszczają do wybuchu paniki.
 - g. Miejscem zbiórki uczniów i pracowników szkoły jest szkole boisko zgodnie z planem ewakuacji.

20. KONTAKT Z MEDIAMI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ:

1. Nauczyciel nie upoważniony wyraźnie (na piśmie) przez dyrektora szkoły nie udziela informacji.
2. Zawiadamia o prośbie mediów niezwłocznie dyrektora szkoły.
3. Kieruje przedstawiciela mediów do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły udziela niezbędnych informacji.
5. W szczególnych przypadkach (choroba, uzasadniona nieobecność w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych poza szkołą, urlop wypoczynkowy), dyrektor szkoły udziela pełnomocnictwa na piśmie wybranym osobom do udzielania informacji mediom.

21. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (*aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w plecaku/torbie ucznia*).
2. Dopuszczalne jest użycie telefonu na zajęciach wyłącznie za zgodą nauczyciela.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
5. Każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły (np. powiadomienie rodziców/opiekunów o złym samopoczuciu).
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP, zegarka czy aparatu fotograficznego jest dozwolone tylko za wyraźną zgodą nauczyciela, bez takiej zgody jest całkowicie zakazane.
7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie przez pracownika szkoły telefonu do „depozytu” – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia i przechowywany w sekretariacie szkoły do czasu odbioru przez rodziców/opiekuna prawnego. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w e-dzienniku.
8. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
9. Pozostałe procedury dotyczące zasad korzystania z telefonów komórkowych przez uczniów opisane są w WSO.

IV. Postanowienia końcowe.

1. Pracownicy zatrudnieni w szkole zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym dokumentem i stosowania się do jego zapisów.
2. Potwierdzeniem zapoznania się pracownika z Procedurą postępowania w sytuacjach kryzysowych jest złożenie własnoręcznego podpisu w Księdze zarządzeń w sekretariacie szkoły.
3. Procedura w wersji papierowej jest dostępna w sekretariacie szkoły (segregator Regulaminy, procedury) oraz w wersji elektronicznej na stronie szkoły w zakładce „Dokumenty”
4. Procedura postępowania w sytuacjach kryzysowych zostaje wprowadzona Zarządzeniem nr... Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno – Hotelarskich im. Emilii Gierczak w Kołobrzegu z dnia 15 lutego 2024 r.
5. Procedura obowiązuje od dnia 19 lutego 2024r