



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH
ul. Szkolna 43, 32-410 Dobczyce
tel. 12 271 67 70, www.sp2.dobczyce.pl
fax 12 271 11 93, e-mail: sekretariat@sp2.dobczyce.pl

ZARZĄDZENIE Nr 24/2025
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH
Z DNIA 31 GRUDNIA 2025R.

**W SPRAWIE: PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA I POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ
OBOWIĄZUJĄCYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH.**

Podstawa prawna:

- Art. 68 ust. 1 pkt 6 i art. 7 ust.2 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, 1160 i 1837)
- §2 Rozporządzenia MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 oraz z 2024 r. poz. 933)
- Art. 7 ust. 1 oraz ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620, 1019, 1160, 1188, 1189, 1661, 1792 i 1849)
- Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – ustawa z dnia 17 listopada 1964r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zmianami, z 2025 r. poz. 897)
- Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. poz. 1055).

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

Z dniem 1 stycznia 2026 roku wprowadza się wewnętrzne procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Dobczycach dotyczących organizacji i bezpiecznego funkcjonowania szkoły.

§ 2.

Szczegółowa treść procedur zawarta jest w załączniku do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
(podpis Dyrektora)

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA I POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻEŃ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W DOBCZYCACH

1. *Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy – ustawa z dnia 17 listopada 1964r. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zmianami, z 2025 r. poz. 897).*
2. *Kodeks Postępowania Cywilnego z dnia 17 listopada 1964 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, 1841, z 2025 r. poz. 620, 1172, 1302, 1518, 1661, z 2026 r. poz. 26).*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025r., poz. 881 i 1019).*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. 2025r. poz. 4043 i 1160).*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 września 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).*
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. z 2003 r. Nr 121, poz. 1138).*

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.

Zakres

Organizacja działań zapewniających bezpieczeństwo uczniów pozostających pod opieką nauczycieli szkoły.

Osoby odpowiedzialne

- dyrektor,
- wicedyrektor,
- nauczyciele,
- pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresami obowiązków).

Sposoby wdrażania procedury

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

1. 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.
2. 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.
3. Działania pracowników administracji i obsługi:
- 1) rzetelne wypełnianie swoich obowiązków, zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
4. Działania rodziców:
1. przyprowadzanie zdrowego dziecka i oddawanie go pod opiekę nauczycielowi;
 2. sprawowania opieki podczas przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI DO/ZE SZKOŁY

Definicja przedmiotu procedury:

- Przyprowadzanie dzieci do szkoły - doprowadzenie dziecka do budynku szkoły.
- 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.

1. Rodzice (prawni opiekunowie):
 - 1) przyprowadzają 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.
2. Nauczyciele:
 - 1) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci od momentu przyprowadzenia każdego z nich do sali do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną;
 - 2) pełnią dyżury na korytarzach szkoły w przerwach zajęć teoretycznych.
3. Ogólne zasady:
 - 1) rodzice mają obowiązek przyprowadzić dziecko zdrowe;
 - 2) nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka z wyraźnymi oznakami choroby;
 - 3) odbierając dziecko od rodzica nauczyciel ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy dziecko nie wnosi do szkoły przedmiotów mających cechy niebezpiecznych i mogących stworzyć zagrożenie;
 - 4) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zajęciach, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 5) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony 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:

- 1) szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, a w szczególności zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole;
- 2) 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;
- 3) nauczyciel musi mieć świadomość, że w przypadku narażenia zdrowia lub życia dzieci poniesie za to pełną odpowiedzialność;
- 4) szkoła i nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa - zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
- 5) szkoła w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w stosownych dokumentach obowiązujących na terenie szkoły;
- 6) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki w czasie zajęć lekcyjnych (spóźniony nauczyciel ma obowiązek wytłumaczenia swego spóźnienia dyrekcji);
- 7) planowanie, organizacja i przebieg wycieczek wyjazdowych powinny być zgodne z obowiązującym statutem i regulaminem organizacji wycieczek szkolnych;
- 8) 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 lub 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:
 - 1) ogłoszenie alarmu o pożarze lub innym niebezpieczeństwie przy użyciu informacji sygnalizacji alarmowej zainstalowanej w budynku albo głośnej komendy „**Opuścić budynek**” – odpowiedzialny dyrektor lub osoba upoważniona;
 - 2) zaalarmować komendę Straży Pożarnej, telefon **998** – odpowiedzialny dyrektor, osoba upoważniona;
 - 3) zawiadomić komendę Policji, telefon **997** – odpowiedzialny dyrektor, osoba upoważniona;
 - 4) przystąpić do ewakuacji dzieci zgodnie z planem ewakuacji – decyzję o ewakuacji podejmuje dyrektor lub osoba upoważniona i nadzoruje jej przestrzeganie zgodnie z procedurą;
 - 5) upewnić się, że wszystkie drogi dojazdowe są wolne dla pojazdów straży pożarnej, wstrzymać wejście na teren szkoły - odpowiedzialny dyrektor lub osoba wyznaczona,
 - 6) powiadomić właściwy zakład o uszkodzeniach lub podejrzeniu uszkodzeń instalacji – odpowiedzialny dyrektor lub osoba upoważniona czy wyznaczona;
 - 7) powiadomić organ prowadzący - odpowiedzialny dyrektor lub osoba upoważniona;
 - 8) nie pozwolić dzieciom ani pracownikom powrócić do budynku, dopóki Straż Pożarna lub Policja nie ogłosi, że zagrożenie minęło – odpowiedzialni dyrektor lub osoba upoważniona.
4. **Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona:**
 - 1) podejmuje decyzję w sprawie ewakuacji i poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych;
 - 2) wydaje komunikat o ewakuacji – wyznacza osobę odpowiedzialną za powiadomienie wszystkich znajdujących się terenie budynku;
 - 3) nadzoruje przebieg ewakuacji do czasu przybycia straży pożarnej;
 - 4) wyłącza urządzenia w kancelarii;

- 5) kończy pracę sprzętu komputerowego i zabezpiecza dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych;
 - 6) zabezpiecza ważne mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe;
 - 7) przekazuje przybyłemu na miejsce dowódcy akcji ratowniczo – gaśniczej informację o zaistniałej sytuacji (źródło 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:**
- 1) podejmuje decyzję o momencie rozpoczęcia ewakuacji w zależności od natężenia ruchu na korytarzu, wybiera odpowiedni wariant ewakuacji – musi znać źródło zagrożenia;
 - 2) ustawia dzieci w pary (bez okryć wierzchnich) i sprawdza ich stan liczbowy;
 - 3) wylogowuje się z dziennika elektronicznego;
 - 4) wyprowadza dzieci na miejsce zbiórki zgodnie ze schematem dróg ewakuacyjnych;
 - 5) ponownie sprawdza stan liczebny dzieci;
 - 6) składa meldunek dyrektorowi bądź osobie wyznaczonej;
 - 7) w razie stwierdzenia nieobecności dziecka 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:
- 1) ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń;
 - 2) wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe;
 - 3) zakończyć pracę sprzętu komputerowego i zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych;
 - 4) zabezpieczyć ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe;
 - 5) pozamykać okna;
 - 6) wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji;
 - 7) nie zamykać pomieszczeń;
 - 8) osoby zarządzające opuszczają budynek jako ostatnie;
 - 9) na miejscu ewakuacji sprawdzić obecność dzieci;
 - 10) przebywać tam do czasu otrzymania stosownych informacji co do powrotu do budynku;
 - 11) pełna informacja o ewakuacji powinna znaleźć się w dzienniku zajęć.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA

W PRZYPADKU POJAWIENIA SIĘ AGRESYWNEGO INTRUZA LUB ZŁODZIEJA NA TERENIE SZKOŁY

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 – odpowiedzialny dyrektor lub upoważniona osoba.
3. Nauczyciele zamykają drzwi do sal lekcyjnych.
4. Klucze do drzwi wejściowych znajdują się u dyrektora lub w portierni.
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, 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 kierującemu 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

1. Na co może wskazywać jedno lub więcej z poniższych zachowań:
 - 1) wzmianki o samobójstwie, śmierci i / lub o poczuciu bezsensu życia, bezradności (słowne i pozasłowne, na przykład w stroju, ekspresji plastycznej czy muzycznej),
 - 2) zmiany zachowania (np. rozdawanie swoich cennych rzeczy, izolowanie się od ludzi, zaniebdywanie swojego wyglądu, słuchanie określonej muzyki, agresja jawna lub tłumiona),
 - 3) informacje o wcześniejszych samouszkodzeniach i / lub próbach samobójczych oraz zachowaniach impulsywnych,
 - 4) trudna sytuacja życiowa (m.in. konflikty w rodzinie, samotność, doświadczanie przemocy, niepowodzenia szkolne, odrzucenie przez osobę znaczącą, utrata kogoś lub czegoś),
 - 5) występowanie w rodzinie samobójstw i zaburzeń psychicznych.
2. Należy podjąć następujące kroki:
 - 1) nauczyciel lub pracownik szkoły informuje dyrektora;
 - 2) dyrektor 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 dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów.
2. Nauczyciel lub pracownik z dyrektorem 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. Nauczyciel lub pracownik odizolowuje ucznia, jednocześnie zapewniając mu opiekę.
2. Nauczyciel lub pracownik informuje o fakcie dyrektora 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 dyrektora 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/prawni 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/prawni opiekunowie 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:

- 1) najlepiej wraz z innym nauczycielem, dyrektorem przeprowadzić w spokojnym miejscu rozmowę z dzieckiem, zrobić notatkę służbową;
- 2) przestrzegać zasadę poufności;
- 3) zawiadomić powołane do pomocy służby, Sąd Rodzinny;
- 4) jeżeli zagrożone jest zdrowie i życie dziecka zawiadomić lekarza i Policję.