

**BEZPIECZEŃSTWO DZIECI I UCZNIÓW**  
**W ZESPOLE EDUKACYJNYM**  
**W TRZEBIECHOWIE**

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

**Opracowanie:**

**mgr Małgorzata Józwiak**

**mgr Alicja Łukomska**

**Trzebiechów 2022**

## Spis procedur

Lp.	Nazwa procedury
1.	Procedura organizacji zajęć dydaktycznych
2.	Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów podczas przerw międzylekcyjnych
3.	Procedura pełnienia dyżurów przez nauczycieli
4.	Procedura przebywania w budynku szkoły
5.	Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia
6.	Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów
7.	Procedura zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych
8.	Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego
9.	Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci klas I-III ze szkoły w czasie i po zajęciach edukacyjnych
10.	Procedura realizowania obowiązku szkolnego
11.	Procedura kontaktów z rodzicami
12.	Procedura postępowania w przypadku nieobecności rodziców ucznia w miejscu zamieszkania
13.	Procedura postępowania w stosunku do rodziców notorycznie uchylających się od kontaktów ze szkołą
14.	Procedura postępowania wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze
15.	Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji
16.	Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły
17.	Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w szkole
18.	Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych, niebezpiecznych na terenie szkoły
19.	Procedura postępowania w przypadku wystąpienia agresji słownej wśród uczniów
20.	Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji występowania agresji fizycznej ze strony uczniów
21.	Procedura postępowania w przypadku kradzieży, wymuszania pieniędzy lub wartościowych przedmiotów
22.	Procedura postępowania w sytuacji umyślnej dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności

23.	Procedura postępowania w sytuacji kłamstwa, oszustwa, fałszowania dokumentów szkolnych
24.	Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez pracownika szkoły
25.	Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)
26.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków
27.	Procedura postępowania nauczycieli w przypadku, gdy uczeń używa alkoholu lub narkotyki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia
28.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie środki psychoaktywne
29.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły podejrzaną substancję odurzającą
30.	Procedura postępowania w sytuacji zachowań autodestrukcyjnych ucznia (samookaleczenia, autoagresja, myśli samobójcze)
31.	Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia
32.	Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego
33.	Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego
34.	Procedura postępowania nauczycieli w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia na terenie szkoły
35.	Procedura postępowania wobec działania sprawcy cyberprzemocy
36.	Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w sieci
37.	Procedura postępowania w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży
38.	Procedura postępowania w przypadku przyjścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu
39.	Procedura postępowania w sytuacji zachorowań uczniów podczas zajęć szkolnych lub uczniów przewlekle chorych
40.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej
41.	Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego
42.	Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego
43.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia Ogólne zasady postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach
44.	Procedura organizacji wycieczek szkolnych

45.	Procedura organizacji dyskotek, zabaw i imprez środowiskowych
46.	Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej
46.1.	Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej
46.2.	Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców
46.3.	Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy szkolnej przez ucznia bez pozwolenia
46.4.	Procedura kontaktów z rodzicami
46.5.	Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy szkolnej do godziny zakończenia pracy w świetlicy
46.6.	Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia ze świetlicy szkolnej przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających
47.	Procedura dowozu dzieci i uczniów do Zespołu Edukacyjnego w Trzebiechowie
48.	Procedura ewakuacji
49.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole
50.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia
51.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów
52.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych w szkole
53.	Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastnika/terrorysty do szkoły
54.	Procedura postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego
55.	Procedury postępowania w przypadku skażenia substancją chemiczną lub biologiczną terenu szkoły oraz zagrożenia skażeniem ww. substancjami
56.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy

## **I Podstawy prawne stosowanych procedur**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59).
3. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006 r., nr 191, poz. 1410, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2001r., nr 125, poz. 1371, z późn. zm.).
5. Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r., nr 135, poz. 1516, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2021r., poz. 2052).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 poz. 226).
8. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z późn. zm. – tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 969).
9. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r., poz. 2469).
10. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2021 r., poz. 1119 i 2469).
11. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późn. zmianami).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
13. 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, z późn.zm.).

## **II Cele procedur**

- zwiększenie bezpieczeństwa dzieci i uczniów w szkole,
- stworzenie sprawnego systemu interwencji w sytuacjach zagrożeń i w przypadku zachowań ryzykownych uczniów,
- szybkie i skuteczne podejmowanie działań interwencyjnych,
- zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych szkoły w sytuacjach trudnych.

## **III Warunki konieczne do stosowania procedur**

- zapoznanie z procedurami nauczycieli, uczniów i rodziców,
- stosowanie zasad informowania:
  - w każdym przypadku wychowawcę klasy,
  - w poważniejszych sytuacjach (wagary, bójki, akty wandalizmu, kradzieże, itp) – pedagoga/psychologa oraz dyrektora szkoły i rodziców ucznia.

## **IV. Sposób prezentacji procedur**

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur na zebraniach do 30 września każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów – na lekcjach wychowawczych do 30 września każdego roku.
3. Opublikowanie zestawu procedur na szkolnej stronie internetowej.

## **1. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych**

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie opuszczać szkoły.
4. W okresie jesienno-wiosennym uczniowie mogą spędzać przerwy poza budynkiem w obrębie szkoły, na wyznaczonym terenie.
5. Nauczyciel na każdej lekcji sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
6. Uczeń jest poinformowany o planowanych zmianach w planie lekcji poprzez e-dziennik, przez wychowawcę lub innych nauczycieli oraz poprzez informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń.
7. Po zakończonych zajęciach klasa jest zobowiązana pozostawić porządek w sali; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni.
8. Każda klasopracownia ma swój regulamin, z którym jej opiekun zapoznaje swoich uczniów na początku września.

## **2. Procedura organizacji przerw międzylekcyjnych**

1. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę.
2. Wszyscy uczniowie przerwę spędzają przed salą, w której będą mieli następną lekcję lub na placu szkolnym.
3. Uczniowie w czasie przerw mogą udać się do biblioteki szkolnej.
4. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzach.
5. Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów.
7. Nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów. Dyżur pełniony jest zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie dyżurów.
8. Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą w oczekiwaniu na przyjscie nauczyciela.
9. Nadzór nad pełnionymi dyżurami pełni dyrekcja szkoły.



## **Zasady bezpieczeństwa obowiązujące uczniów podczas przerw międzylekcyjnych**

1. Do szkoły przychodź nie wcześniej niż 15 minut przed lekcjami i opuszczaj ją tuż po zakończeniu zajęć.
2. Okazuj szacunek wszystkim pracownikom szkoły.
3. Bezwłocznie wykonuj polecenia nauczyciela dyżurującego.
4. Zachowuj się życzliwie wobec kolegów.
5. Nie biegaj po terenie szkoły.
6. Nie krzycz.
7. Po dzwonku wycisz się i ustaw przy sali, w której masz lekcję.
8. W szkole poruszaj się prawą stroną (bardzo ważne przy chodzeniu po schodach).
9. Tornister/plecak ustawiaj przed salą (koniecznie pod ścianą) tak, aby nie stanowił zagrożenia dla wszystkich poruszających się po korytarzach
10. Krótkie przerwy spędzaj na podwórku szkolnym lub na korytarzu przy sali, gdzie będziesz miał następną lekcję.
11. Nie wychodź poza teren szkoły.
12. Nie przebywaj bez potrzeby w toalecie.
13. Zachowuj czystość i porządek w szkole.
14. Za przyniesione do szkoły rzeczy odpowiadasz sam.

### **3. Procedura pełnienia dyżurów przez nauczycieli**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. W wyznaczonym miejscu dyżuru nauczyciel winien wstawić się punktualnie o wyznaczonej godzinie przed rozpoczęciem zajęć lub niezwłocznie po dzwonku na przerwę, podczas której ma pełnić dyżur.
3. Podczas pełnienia dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) zajmowania się tylko i wyłącznie czuwaniem nad bezpieczeństwem uczniów;
  - b) ciągłą obserwacją uczniów przebywających w rejonie jego dyżurowania;
  - c) reagowaniem w celu zapobiegania powstawaniu zagrożenia bezpieczeństwa dzieci oraz w innych sytuacjach niewłaściwego zachowania się uczniów;
  - d) zwracania uwagi, aby uczniowie nie niszczyli mienia szkolnego;
  - e) zwracania uwagi, aby uczniowie nie przebywali na schodach i w toaletach.
4. Nauczyciel opuszcza miejsce dyżurowania po dzwonku na lekcje.
5. W przypadku pełnienia dyżuru przed budynkiem szkoły nauczyciel opuszcza miejsce dyżuru po wejściu do budynku ostatniego ucznia przebywającego podczas przerwy na zewnątrz.
6. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
7. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni dyżur w jego zastępstwie w wyznaczonym miejscu.
8. Jeśli podczas pełnienia dyżuru zdarzył się wypadek nauczyciel w razie konieczności udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu, po czym niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
9. Pełniący dyżur zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych w czasie przerwy.
10. Pełniący dyżur niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.
11. W stosunku do nauczycieli nie stosujących się do niniejszej procedury będą wyciągane konsekwencje służbowe zgodnie z obowiązującym prawem.

#### **4. Procedura przebywania w budynku szkoły**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli.
2. Każdy pracownik szkoły ma prawo żądać od osoby znajdującej się w szkole informacji o celu pobytu.
3. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać pomoc. O sytuacji niezwłocznie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii z klas I-III i IV-VIII szkoły podstawowej, objęci są opieką nauczycieli świetlicy. Listę uczniów, którzy w danym roku szkolnym nie uczęszczają na lekcje religii wychowawca przekazuje dyrektorowi po pierwszym zebraniu z rodzicami.

## **5. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia**

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów.
2. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć szkolnych przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest niezwłocznie zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji.
3. Po zakończonej lekcji powiadomić wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga.
4. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły podczas przerwy lub w czasie oczekiwania na autobus szkolny przez ucznia, nauczyciel dyżurny lub nauczyciel świetlicy zobowiązany jest powiadomić wychowawcę lub w razie jego nieobecności pedagoga lub dyrektora.
5. Wychowawca, pedagog lub dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna.

## **6. Procedura usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

1. Usprawiedliwień nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych dokonują rodzice/prawni opiekunowie, zamieszczając pisemną informację do wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub przekazując informację na kartce, z prośbą o usprawiedliwienie (należy podać termin i powód nieobecności).
2. Usprawiedliwienie może nastąpić na podstawie zwolnienia lekarskiego lub telefonicznie.
3. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić do najbliższej lekcji wychowawczej przypadającej po nieobecności ucznia.
4. W przeciwnym wypadku godziny nieobecne są nieusprawiedliwione.

## **7. Procedura zwolnienia uczniów z zajęć dydaktycznych**

1. Zwolnienie uczniów następuje na podstawie pisemnej informacji od rodziców/prawnych opiekunów lub informacji zamieszczonej w dzienniku elektronicznym do wychowawcy. Zwolnienia może dokonać wychowawca klasy, w czasie jego nieobecności dyrektor.
2. Zwolnienia przez nauczyciela – opiekuna (jeśli dziecko reprezentuje szkołę np. w zawodach sportowych lub w konkursach szkolny/pozaszkolnych) następuje wówczas, kiedy w pokoju nauczycielskim na tablicy informacyjnej znajduje się lista uczniów uczestniczących w danym przedsięwzięciu.

## **8. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego**

### **I. Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że są zobowiązani wprowadzić dziecko do sali.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
5. Nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów prawnych na terenie przedszkola, lecz przed wejściem do budynku, w szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
8. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.
9. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola do godziny 8.00 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu przedszkola o późniejszym przybyciu dziecka.

### **II. Odbieranie dzieci**

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych, bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych (załącznik do Umowy zawartej z rodzicami o świadczenie usług).

3. W oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej.
4. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
5. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
6. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie ustnej lub pisemnej.
7. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym.
9. Obowiązkiem nauczycieli lub osoby pełniącej dyżur w szatni jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
10. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.
11. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do osobistego poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka.
12. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczycielki lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
13. Rodzice/opiekunowie prawni po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
14. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna prawnego na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.
15. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice/opiekunowie prawni oraz nauczyciel.
17. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub upoważnionej osobie. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice/opiekunowie prawni są informowani o zasadach przyprowadzania i odbierania dzieci.



### **III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki**

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola najpóźniej do godziny 16.30.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola – sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców/opiekunów prawnych numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o:
  - a) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
  - b) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (np. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

### **IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.**

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica/opiekuna prawnego lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.

2. Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna prawnego znajdującego się pod wpływem alkoholu.
3. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
  - a) podjąć decyzję, że wychowawca ma odprowadzić dziecko do domu (jeżeli są rodzice, to dziecko pozostaje pod opieką rodziców),
  - b) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny.
7. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
8. W przypadku gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna prawnego w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.

#### **V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców/opiekunów prawnych, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.

2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców/opiekunów prawnych opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola i rodzica/opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. O sytuacji kryzysowej, np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

## UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Upoważniam w roku szkolnym 2012/2013 do odbioru mojego dziecka z oddziału przedszkolnego..... następujące osoby (rodzice wpisują również siebie):

1. ....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

2. ....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

3. ....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

4. ....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

5. ....

(imię i nazwisko, nr dowodu osobistego, pesel, stopień pokrewieństwa)

Ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w drodze do szkoły i ze szkoły

Trzebiechów .....

.....

(podpis rodzica lub opiekuna)

## JEDNORAZOWE UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

W dniu ..... upoważniam Panią/Pana .....

legitymującą się dokumentem tożsamości .....

do odbioru z przedszkola mojego dziecka .....

Jednocześnie przyjmuję na siebie pełne konsekwencje związane z bezpieczeństwem dziecka w drodze do szkoły oraz w drodze do domu i ponoszę odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka pod opieką wskazanej przeze mnie osoby.

Trzebiechów .....

.....

(podpis rodzica lub opiekuna)

## **9. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci klas I – III ze szkoły w czasie i po zajęciach edukacyjnych**

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i z powrotem powinni sprawować rodzice/opiekunowie prawni lub wskazane przez nich osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć ukończone 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
2. Na początku roku szkolnego (podczas pierwszego zebrania) wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację o zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku w drodze do i ze szkoły przez rodziców/opiekunów prawnych oraz informację określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych.
3. Uczeń klas najmłodszych, który ukończył 7 rok życia może sam wrócić do domu, ze szkoły tylko na podstawie pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna. Rodzice/prawni opiekunowie wyrażający zgodę na samodzielne powroty dziecka ze szkoły do domu, przejmują za nie pełną odpowiedzialność w tym czasie. Zgodę taką przechowuje wychowawca klasy.
4. Wychowawca sporządza listę dzieci, które posiadają pozwolenie na samodzielny powrót do domu i umieszcza ją w teczce wychowawcy oraz przekazuje listę do świetlicy szkolnej.
5. Sporadyczny, samodzielny powrót do domu ze szkoły dziecka – ucznia klas I-III udokumentowany jest stosownym oświadczeniem, które mają obowiązek złożyć rodzice/prawni opiekunowie. Wychowawca informuje o tym innych nauczycieli, prowadzących ostatnią lekcję w klasie oraz przechowuje dokument w teczce wychowawcy.
6. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy:
  - niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
  - nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
  - wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
  - jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe lub nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających należy wezwać policję.
  - nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

7. Gdy rodzic/opiekun prawny chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.
8. Uczeń klas I-III może zostać również pisemnie lub ustnie zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku rodzic zobowiązany jest do osobistego odebrania dziecka ze szkoły.
9. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości.
10. Uczniowie klas I-III po zakończeniu zajęć ubierają się pod opieką nauczyciela, z którym dana klasa kończy zajęcia. Uczniowie, których rodzice złożyli deklarację pozostawiania dziecka pod opieką wychowawców świetlicy są odprowadzani do świetlicy szkolnej.
11. Jeżeli po skończonych lekcjach zgodnie z planem zajęć dla danej klasy, rodzic/prawny opiekun nie zgłasza się po swoje dziecko nauczyciel mający ostatnią lekcję przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy świetlicy.
12. Wychowawca klasy zobowiązany jest wyjaśnić powód nieodebrania dziecka ze szkoły po zakończonych zajęciach. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę i przechowuje ją w teczce wychowawcy. Po trzech takich zdarzeniach rodzic kierowany jest na rozmowę wyjaśniającą do dyrektora Zespołu Edukacyjnego. W przypadkach notorycznego nieodbierania ucznia po zakończonych zajęciach ze szkoły sprawa przekazywana jest do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.
13. **Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ani odwozić ucznia do domu.**
14. Wychowawca zamieszcza w dzienniku listę dzieci uczęszczających na zajęcia pozalekcyjne odbywające się w szkole. Czas oczekiwania na zajęcia pozalekcyjne uczniowie klas I – III spędzają w świetlicy. Rodzic zobowiązany jest wówczas wypełnić kartę świetlicy.
15. Z wycieczki, kina, teatru, basenu i itp. dzieci powracają do szkoły pod opieką nauczyciela, wychowawcy. Po wycieczkach, które są organizowane poza planem lekcyjnym obowiązującym dla danej klasy dziecko musi być odebrane przez rodzica/prawnego opiekuna lub osobę przez niego wskazaną.
16. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

17. Procedura gromadzenia wyżej wymienionej dokumentacji powtarzana jest w każdym roku szkolnym.

**DEKLARACJA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW**  
w sprawie sposobu powrotu dziecka ze szkoły w roku szkolnym ...../.....

Imię i nazwisko ucznia..... Klasa .....

**PROSZĘ WYBRAĆ JEDEN WARIANT OŚWIADCZENIA**

**WARIANT 1.**

Oświadczamy, że nasze dziecko po zakończonych zajęciach szkolnych **udaje się do domu samodzielnie.**

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

a. Ojciec/prawny opiekun .....  
b. Matka/prawny opiekun .....

**WARIANT 2.**

Oświadczamy, że nasze dziecko po zakończonych zajęciach szkolnych **udaje się do domu pod naszą opieką lub upoważnionych przez nas osób.**

Upoważnione osoby:

1) ..... Nr dowodu osobistego .....  
2) ..... Nr dowodu osobistego .....

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

a. Ojciec/prawny opiekun .....  
b. Matka/prawny opiekun .....

**WARIANT 3.**

Oświadczamy, że nasze dziecko po zakończonych zajęciach szkolnych **udaje się do świetlicy.**

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

a. Ojciec/prawny opiekun .....  
b. Matka/prawny opiekun .....

**WARIANT 4.**

Oświadczamy, że nasze dziecko po zakończonych zajęciach szkolnych **udaje się do świetlicy szkolnej oczekując na autobus.** Dziecko z przystanku autobusowego w miejscu zamieszkania wraca (właściwe podkreślić):

- samodzielnie
- pod opieką rodziców/prawnych opiekunów lub osób upoważnionych.

Upoważnione osoby:

1) ..... Nr dowodu osobistego .....  
2) ..... Nr dowodu osobistego .....

Czytelne podpisy rodziców/prawnych opiekunów:

a. Ojciec/prawny opiekun .....  
b. Matka/prawny opiekun .....



## 10. Procedura realizowania obowiązku szkolnego

1. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach lekcyjnych.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany do prowadzenia systematycznej kontroli frekwencji uczniów.
3. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności dziecka niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie przewidzianym w Statucie Zespołu.
4. W przypadku planowanej długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach, rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia w sprawie nieobecności ich dziecka. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku kiedy wychowawca nie może się skontaktować z rodzicem/opiekunem prawnym wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców na spotkanie. Jeśli nieobecności spowodowane są wagarami, na spotkaniu w obecności rodzica/opiekuna prawnego uczeń zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia. Ustala się zasady dyscyplinujące, np. częstszy kontakt rodziców ze szkołą.
7. W przypadku nie reagowania rodziców/prawnych opiekunów na przedłużające się wagary, wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, który we współpracy z wychowawcą podejmuje działania przypisane swoimi kompetencjami do przygotowania tytułu wykonawczego włącznie. Ostateczną decyzję o skierowaniu wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przez Wójta Gminy podejmuje Dyrektor. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna - Dz. U. z 2020r., poz. 1427-1492 oraz art.40 Ustawy Prawo Oświatowe; Dz. U. z 2020r., poz. 910-1378).
8. Jeżeli działania nie odnoszą nadal skutku Dyrektor Zespołu Edukacyjnego w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem kierują sprawę do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego i o wgląd w sytuację rodzinną ucznia oraz informują o podjętych przez szkołę krokach .
9. **Powyższe postępowanie wdraża się automatycznie w przypadku wystąpienia 50% nieobecności nieusprawiedliwionej na zajęciach obowiązkowych w okresie jednego miesiąca.**

## **11. Procedura kontaktów z rodzicami**

1. Indywidualne sprawy dotyczące konkretnego ucznia i problemów dydaktyczno-wychowawczych z nim związanych rodzice uzgadniają (w zależności od rodzaju sprawy) z nauczycielem przedmiotu, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wicedyrektorem.
2. Do kontaktów z dyrektorem Zespołu Edukacyjnego w sprawach ogólnych, dotyczących całej klasy, uprawnieni są przedstawiciele oddziałowych rad rodziców i Rady Rodziców (jeden rodzic z każdego oddziału).
3. Zebrania wychowawców klas z rodzicami odbywają się co najmniej cztery razy w roku szkolnym.
4. Rodzice bezpośrednio kontaktują się z nauczycielem w czasie zebrań ogólnych, dyżurów nauczycielskich, a w nagłych wypadkach po uzgodnieniu terminu przez zainteresowane strony. Możliwy jest także kontakt telefoniczny, poprzez dziennik elektroniczny, na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.

## **12. Procedura postępowania w przypadku nieobecności rodziców ucznia w miejscu zamieszkania**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia opuszczający miejsce zamieszkania zobowiązani są poinformować dyrekcję szkoły o osobie, której powierzają pełnienie opieki nad dzieckiem. Informacja musi mieć formę pisemną i zostać złożona w sekretariacie szkoły.
2. Wychowawca klasy, który otrzymał informację o nieobecności rodziców lub prawnych opiekunów ucznia zobowiązany jest przekazać ją dyrekcji szkoły.

### **13. Procedura postępowania w stosunku do rodziców notorycznie uchylających się od kontaktów ze szkołą**

1. Wpis do dziennika elektronicznego powiadamiający rodziców ucznia o kontakcie ze szkołą (określenie terminu na zgłoszenie się rodzica do szkoły, adnotacja o podjętym działaniu).
2. Telefoniczny kontakt z rodzicem dziecka (określenie terminu na zgłoszenie się rodzica do szkoły, adnotacja w dzienniku elektronicznym).
3. List polecony z określonym terminem zgłoszenia się rodzica do szkoły (adnotacja j. w.).
4. Jeśli rodzic nadal nie kontaktuje się ze szkołą, wychowawca i pedagog opracowuje i wysyła wniosek do GOPS z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną danego ucznia.
5. W ostateczności szkoła kieruje wniosek do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

## 14. Procedura postępowania wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze

### Pojęcie sytuacji trudnej wychowawczo

Sytuacja trudna lub krytyczna najczęściej zachodzi, gdy nauczyciel spotyka się z niewłaściwymi postawami uczniów, dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniającymi realizację i przebieg procesu dydaktyczno - wychowawczego.

Za ucznia sprawiającego trudności wychowawcze rozumie się ucznia, który nie przestrzega przepisów prawa szkolnego i łamie ogólnoprzyjęte normy społeczne, czynem lub słowem narusza godność i nietykalność osobistą innej osoby.

- **Naruszenie nietykalności** oznacza mniej niż uszkodzenie ciała. Najczęstsze czyny naruszające nietykalność osobistą to między innymi: popchnięcie, uderzenie, kopnięcie, przewrócenie, oplucie, rzucenie w osobę jakimś przedmiotem

- **Czynna napaść**, to gwałtowne, zaczepne, działanie podjęte z zamiarem wyrządzenia fizycznej krzywdy, uszczerbku na zdrowiu lub zadania bólu.

- **Zniewaga**, to zachowanie obraźliwe wobec osoby, do której jest kierowane, wyrażające pogardę. Może być wyrażona poprzez między innymi epitet, wulgaryzm, obraźliwe pismo, list, uwłaczający, spreparowany wizerunek, obelżywy gest.

- **Zmuszenie** ma na celu złamanie oporu wynikającego ze sprzeczności pomiędzy wolą i poglądami zmuszanego a czynnością, która ma być podjęta lub zaniechana oraz doprowadzenie do podjęcia bądź zaniechania czynności wbrew woli pokrzywdzonego.

1. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
2. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.
3. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu oddziałowego celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
4. Wychowawca informuje rodzica ucznia o możliwości uczestniczenia w spotkaniu zespołu oddziałowego.
5. Nauczyciel we współpracy z wychowawcą opracowuje plan naprawczy w celu przezwyciężenia trudności ucznia.
6. Pedagog lub psycholog we współpracy z wychowawcą klasy przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.

7. Wychowawca występuje do rodzica z prośbą o przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszym funkcjonowaniu ucznia w szkole.
8. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, wychowawca/pedagog zgłaszają sprawę do GOPS z prośbą o wygląd w sytuację rodzinną ucznia.
9. Na najbliższym zebraniu Rady Pedagogicznej nauczyciel zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dzień dzisiejszy.

## **15. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji**

1. Nauczyciel reaguje słownie i stanowczo, informuje ucznia o łamaniu przez niego regulaminu szkoły i wynikających stąd konsekwencjach.
2. Nauczyciel wpisuje uwagę o zachowaniu ucznia do dziennika elektronicznego.
3. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela powiadamia on wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
4. Sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia.
5. W szczególnych przypadkach wychowawca lub pedagog informuje rodziców/prawnych opiekunów telefonicznie o zaistniałej sytuacji.

## **16. Procedura używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z ww. urządzeń na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane).
3. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, bądź innego nośnika jest zabronione.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu na terenie szkoły (uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu) oraz w trakcie innych zajęć szkolnych (np. wycieczka, wyjście do kina).
5. Nieprzestrzeganie procedury skutkuje oddaniem telefonu do sekretariatu szkoły.
6. Telefon może odebrać rodzic w godzinach pracy sekretariatu szkoły 7:00 – 15:00.



## **17. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w szkole**

1. Uczeń ma obowiązek oddać telefon (odtwarzacz) na prośbę nauczyciela.
2. Nauczyciel prosi ucznia o wyłączenie telefonu, przekazuje telefon (odtwarzacz) w depozyt do sekretariatu szkoły i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę ucznia.
3. Wychowawca wzywa telefonicznie rodziców ucznia do odbioru telefonu (odtwarzacza).
4. Przybyły rodzic potwierdza pisemnie odbiór telefonu (odtwarzacza) na otrzymanym druku.
5. W sytuacji, gdy uczeń używający telefonu komórkowego nie odda go osobie prowadzącej zajęcia, natychmiast o incydencie zostają powiadomieni jego rodzice/prawni opiekunowie.
6. Wyżej wymienione zachowanie ucznia zostaje uwzględnione w ocenie zachowania.

## **18. Procedura postępowania w sytuacji posiadania przez ucznia przedmiotów niedozwolonych, niebezpiecznych na terenie szkoły**

(za przedmioty niebezpieczne uważa się: scyzoryki i noże, duże metalowe sygnety, łańcuchy, szpikulce, kije bejsbolowe, lasery, gaz, straszaki broni, pałki gumowe lub plastikowe itp.)

1. Nakłonienie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu (jeśli uczeń odmawia oddania zabronionego przedmiotu, należy go poinformować, że ma taki obowiązek). W przypadku, gdy użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia, natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły, która zawiadamia policję).
2. Zabezpieczenie przedmiotu i powiadomienie o zdarzeniu wychowawcy.
3. W każdym przypadku wychowawca wzywa rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i oddaje im zabezpieczony przedmiot informując o konsekwencjach jego posiadania.
4. Obniżenie oceny zachowania.
5. Jeśli uczeń odmawia oddania niebezpiecznego przedmiotu, natychmiast powiadamiani są jego rodzice, a w szczególnych przypadkach wezwana zostaje Policja.

## **19. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia agresji słownej wśród uczniów**

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Należy powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa.
3. Wychowawca (pedagog lub psycholog) przeprowadza rozmowę z uczniem mającą na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia. Rozmowę z ofiarą i agresorem należy przeprowadzić osobno.
4. Wychowawca (pedagog/psycholog) przeprowadza rozmowę ze sprawcą i ofiarą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia, ustala wraz ze sprawcą formę zadośćuczynienia.
5. O zaistniałym zdarzeniu należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia.
6. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy radzić sobie w kontaktach z innymi.
7. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami zdarzenia – przypomnieć normy postępowania i sposoby reagowania.
8. W szczególnych przypadkach Dyrektor powiadamia Policję.
9. Wobec ucznia przejawiającego agresję słowną stosuje się konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.

## **20. Procedura postępowania nauczycieli w sytuacjach występowania agresji fizycznej ze strony uczniów**

1. Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska.
2. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który zaobserwował atak agresji fizycznej lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania. Pracownik szkoły powinien w sposób stanowczy i zdecydowany przekazać uczestnikom agresji, że nie wyraża zgody na takie zachowanie. Należy mówić dobitnie, głośno, stanowczo, używać krótkich komunikatów. W razie potrzeby należy zadbać o uniemożliwienie dalszego kontaktu między uczniami (rozdzielić uczniów i odizolować sprawcę od ofiary)
3. Należy udzielić poszkodowanemu uczniowi pierwszej pomocy, jeżeli takiej wymaga, natychmiast przekazać informację do sekretariatu szkoły i powiadomić rodzica.
4. Należy powiadomić pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły oraz powiadomić wychowawcę/ów oraz rodziców (opiekunów prawnych) agresora.
5. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) - pielęgniarka, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców (opiekunów prawnych).
6. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenia zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
7. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice (opiekunowie prawni) poszkodowanego.
8. Pedagog szkolny/psycholog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) obydwu stron oraz ze sprawcą i ofiarą. Z rozmów sporządzają notatkę.
9. Pedagog/psycholog szkolny powinien udzielić pomocy terapeutycznej ofierze przemocy, wskazać, jak należy rodzić sobie w kontaktach z innymi,
10. W przypadku agresji fizycznej poczucia bezpieczeństwa i wsparcia wymagają również świadkowie ataku. Należy przeprowadzić rozmowę ze świadkami przemocy, wyjaśnić im pojęcie agresji, przypomnieć normy i zasady reagowania na przemoc, ustalić działania w podobnych przypadkach.
11. W przypadku wszczynania kolejnych ataków przez agresora, z widocznymi skutkami pobicia - szkoła kieruje sprawę na Policję, od postępowania której zależą dalsze losy sprawcy przemocy.

12. Uczeń, który dopuścił się zachowania agresywnego otrzymuje uwagę do e-dziennika bądź naganę wychowawcy klasy, obniżona zostaje ocena zachowania.

## **21. Procedura postępowania w przypadku kradzieży, wymuszania pieniędzy lub wartościowych przedmiotów**

1. Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie.
2. Osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
3. Należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja.
4. Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji.
5. Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły.
6. We współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
7. Dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców.
8. Należy powiadomić Policję.
9. Sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.

## **22. Procedura postępowania w sytuacji umyślnej dewastacji mienia szkolnego lub cudzej własności**

1. Natychmiastowa interwencja świadka zdarzenia – powstrzymanie sprawcy.
2. W przypadku braku możliwości ustalenia sprawcy w momencie zauważenia szkody, podjęcie postępowania wyjaśniającego, rozmowa ze wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia.
3. Przekazanie informacji o zdarzeniu i sprawcy wychowawcy, pedagogowi szkolnemu/psychologowi i dyrektorowi szkoły.
4. Wezwanie rodziców sprawcy dewastacji.
5. Podczas spotkania pedagoga i wychowawcy z rodzicami i uczniem podjęcie działań mających na celu ustalenie sposobu naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę, sporządzenie notatki służbowej ze spotkania.
6. W przypadku dużej szkody wezwanie przez dyrektora szkoły policji.

## **23. Procedura postępowania w sytuacji kłamstwa, oszustwa, fałszowania dokumentów szkolnych**

### Kłamstwa, oszustwa

1. Konfrontacje z osobami zainteresowanymi.
2. Wezwanie rodziców – informacja o zaistniałym zachowaniu.
3. Zastosowanie kary regulaminowej.

### Fałszowanie dokumentów szkolnych

Sytuacje fałszerstwa:

- włamanie do systemu i dokonywanie jakichkolwiek zmian w dzienniku elektronicznym (wpisywanie, poprawianie, usuwanie ocen, usprawiedliwianie nieobecności),
- przedstawianie fałszywych zwolnień i usprawiedliwień od rodziców,
- podrabianie (przerabianie) zaświadczeń lekarskich,
- podkładanie prac innych uczniów jako własnych oraz udowodnione przez nauczyciela ściąganie,
- sfalszowanie podpisu pod oceną,
- inne przypadki (podrabianie zgody rodziców na udział w zawodach sportowych, wycieczce itp.).

1. Osoby mogące podjąć decyzję o wszczęciu postępowania:  
wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, psycholog, dyrektor.
2. Procedura postępowania w wypadku stwierdzenia fałszerstwa:
  - powiadomienie rodziców ucznia,
  - spotkanie z uczniem i jego rodzicami celem wyjaśnienia powodów fałszerstwa,
  - podjęcie decyzji o dalszym postępowaniu w obecności rodziców,
  - podjęcie decyzji o obniżeniu oceny zachowania.
3. W przypadku powtarzających się sytuacji fałszerstw, szkoła kieruje informacją i prośbę o interwencję na Policję.



## **24. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela lub uchybienie obowiązkom nauczyciela**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązkom wynikającym z ww. ustawy - Karta Nauczyciela, w tym naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły nie później niż w ciągu trzech dni roboczych, od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu, zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia. Dyrektor prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicami ucznia oraz włącza w rozmowę wyjaśniającą wicedyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy.
3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły bezzwłocznie zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego.
4. Po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela lub naruszenie obowiązków nauczyciela, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela.
7. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązkom wynikającym z ww. ustawy - Karta Nauczyciela (z wyjątkiem czynu naruszającego prawa i dobro dziecka) dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zarzutów wymierza nauczycielowi karę:
  - a) upomnienia,
  - b) nagany.
8. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
9. Kar porządkowych nie wymierza się nauczycielowi za popełnienie czynu naruszającego prawa i dobro dziecka. W takim przypadku dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania rzecznika dyscyplinarnego, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu takiego czynu.

## **25. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika szkoły)**

1. Nauczyciel/pracownik obsługi, który jest ofiarą przemocy ze strony uczniów, nie powinien ukrywać tego faktu. Powinien natomiast ujawnić zdarzenie, zanim uczeń wróci na lekcje.
2. Pokrzywdzony nauczyciel/pracownik obsługi powiadamia wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora o zaistniałym zdarzeniu związanym z agresją uczniów.
3. Wezwanie do szkoły rodziców ucznia – agresora (natychmiastowe stawiennictwo).
4. Rozmowa uczeń – rodzic – nauczyciel/pracownik szkoły – dyrektor, celem ustalenia przyczyny takiego zachowania, sposobu naprawienia relacji z nauczycielem/ pracownikiem obsługi, uświadomienie konieczności pracy nad zmianą zachowania ucznia.
5. Przeproszenie nauczyciela/pracownika szkoły przez ucznia.
6. Wpływ postępowania ucznia na ocenę zachowania oraz wpis do e-dziennika.
7. Zastosowanie kary regulaminowej – nagana wychowawcy ewentualnie nagana dyrektora.
8. Pokrzywdzony nauczyciel/pracownik obsługi sporządza notatkę służbową.
9. W przypadku powtarzających się agresywnych zachowań ucznia wobec pracowników szkoły dyrektor zawiadamia Policję.

## **26. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

**W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych powinien podjąć następujące kroki:**

1. Powiadomić o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy ucznia, pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie; ze względów bezpieczeństwa nie pozostawiać go samego, ale pod opieką innego nauczyciela, jeśli sam nie może przejąć nad nim opieki.
3. Pokierować ucznia samemu bądź za pośrednictwem innego nauczyciela do pielęgniarki lub lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pomocy medycznej.
4. Powiadomić dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. Powiadomić rodziców ucznia z prośbą o natychmiastowe przybycie do szkoły.
6. Poinformować rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.
7. Zobowiązać rodziców do pomocy dziecku w odstąpieniu od upajania się lub odurzania, wskazać argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
8. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
9. Po zdarzeniu wychowawca lub pedagog sporządza notatkę służbową.
10. Gdy rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
11. Dyrektor szkoły zawiadamia Policję, gdy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, odmawiają przyjscia do szkoły lub brak jest z nimi kontaktu, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.

## **27. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku, gdy uczeń używa alkohol lub narkotyki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia**

**W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat używa alkohol lub inne środki w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:**

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca bądź pedagog/psycholog wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz z uczniem w ich obecności, celem ustalenia przyczyn i okoliczności sięgania po środki odurzające.
4. W przypadku potwierdzenia informacji (kiedy uczeń przyznaje się do picia alkoholu bądź zażywania narkotyków) zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców (prawnych opiekunów) zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog zobowiązują rodziców (prawnych opiekunów) do skontaktowania się z terapeutą ds. leczenia uzależnień.
5. Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, bądź też szkoła wyczerpała wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję lub Sąd Rodzinny.
6. Zaistniałe zdarzenie jest odnotowane w tezcze indywidualnej ucznia przez pedagoga szkolnego.

## **28. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie środki psychoaktywne**

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie środków odurzających należy:

1. Odizolować ucznia od pozostałych uczniów w klasie.
2. Powiadomić pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Powiadomić dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia Policję.
4. Zażądać od ucznia w obecności innej osoby/pedagoga przekazania posiadanej substancji.
5. Zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni; nauczyciel nie ma prawa jednak samodzielnie przeszukać odzieży ani teczki ucznia.
6. Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. Poinformować rodziców o obowiązujących procedurach w szkole.
8. Przeprowadzić z uczniem w obecności rodziców / opiekunów prawnych dziecka rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego.
9. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
10. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi. Wsparcia należy udzielić również rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

## **29. Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły podejrzaną substancję odurzającą**

W przypadku znalezienia podejrzanego substancji odurzającej na terenie szkoły, należy:

1. Zachować szczególne środki ostrożności.
2. Zabezpieczyć substancję przed dostępem do niej uczniów oraz ew. jej zniszczeniem.
3. Powiadomić dyrektora szkoły, który powiadamia Policję.
4. Ustalić (jeżeli to możliwe), do kogo znaleziona substancja należy.
5. Przekazać Policji zabezpieczoną substancję oraz informację o zaistniałej sytuacji.

### **30. Procedura postępowania w sytuacji zachowań autodestrukcyjnych ucznia (samookaleczenia, autoagresja, myśli samobójcze)**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń ma myśli samobójcze bądź samookalecza się, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1. Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły.
3. Pedagog lub psycholog wraz z wychowawcą przeprowadza z uczniem rozmowę.
4. Po rozmowie z uczniem należy podjąć następujące działania:
  - zaprosić rodziców/opiekunów do szkoły,
  - poinformować rodziców o zaistniałej sytuacji,
  - wspólnie zdecydować, czy uczeń wymaga terapii psychologicznej oraz konsultacji diagnozującej z psychiatrą.
5. Wychowawca ściśle współpracuje z pedagogiem szkoły/psychologiem (jest na bieżąco informowany o postępach terapii).
6. Dyrektor szkoły może poinformować Radę Pedagogiczną o zaistniałej sytuacji, jeżeli będzie miało to wpływ na bezpieczeństwo ucznia w szkole.
7. Pedagog szkolny/psycholog zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku (uczniowi).

### **31. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia**

1. Każdy pracownik Zespołu Edukacyjnego ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

#### **A. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, nauczycieli, rodziny, osób postronnych)**

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny, psycholog oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

- nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce
- niezwłocznie informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców / prawnych opiekunów, przekazują dziecko pod opiekę rodziców lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji)
- udzielają wsparcia emocjonalnego dziecku i rodzicom podczas rozmowy
- przekazują informacje o dostępnej pomocy – lista dostępnych placówek, specjalistów z aktualnymi adresami i numerami telefonów oraz telefonów zaufania
- regularne spotkania i monitorowanie zagrożenia

#### **B. Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.**

1. Po powzięciu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny podejmują następujące działania:

- jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca (nauczyciel, pedagog, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrekcję szkoły, a ta rodzica/opiekuna prawnego
- dyrektor szkoły, pedagog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami, a jeśli zajdzie potrzeba niezwłocznie wzywają pomoc (lekarza z Ośrodka Zdrowia w Trzebiechowie, pogotowie, policję, straż)
- o próbie samobójczej dyrektor informuje Organ Prowadzący, Policję oraz Kuratorium Oświaty



- jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog szkolny/psycholog przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- dyrektor o fakcie próby samobójczej ucznia informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli
- dyrektor szkoły, pedagog, psycholog i wychowawca planują dalsze działania mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazują rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

### **C. Procedury postępowania w przypadku śmierci samobójczej ucznia**

- w przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji
- wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły
- wychowawcy klas przekazują wiadomość na forum swoich klas (należy unikać przekazywania informacji na forum szkoły). Komunikat ogranicza się do absolutnego minimum, unikając sensacyjnego rozgłosu. Nie wspominać ani nie opisywać metody samobójstwa oraz miejsca, w którym je popełniono. Należy unikać gloryfikowania ucznia. Należy położyć nacisk na żałobę po śmierci, cierpienie u ludzi z najbliższego otoczenia (konsekwencje dla osób, które pozostały)
- przekazanie informacji rodzicom ucznia o dostępnej pomocy – lista dostępnych placówek i specjalistów z aktualnymi adresami i numerami telefonów oraz telefonów zaufania.

#### **Działania naprawcze**

1. Dokonanie diagnozy ryzyka ponowienia próby samobójczej uwzględniając, że odratowana osoba ma nadal poważne kłopoty z radzeniem sobie z problemami życiowymi.
2. Bezwzględna konsultacja dalszej strategii z PP-P lub placówką opieki zdrowotnej.
3. Podjęcie próby zmobilizowania rodziny, aby udzieliła wsparcia bliskiemu, zapewniła mu bezpieczeństwo, wzmocniła wzajemne więzi.

### **32. Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa**

1. Osoba będąca świadkiem/lub dostrzegła zagrożenie zobowiązana jest do powiadomienia dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu/psychologowi pod opiekę.
4. Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana. Do jego obowiązków należy także zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

**Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego – ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję nie nagłaśniając sprawy.**

### **33. Procedura postępowania nauczycieli wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego**

1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Wezwanie karetki pogotowia w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
3. Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców ucznia - ofiary czynu karalnego.
5. Następnie dyrektor szkoły winien niezwłocznie wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać pomoc, wsparcie psychologiczne.

### **34. Procedura postępowania nauczycieli w przypadku stwierdzenia palenia tytoniu lub e-papierosa przez ucznia na terenie szkoły**

1. Nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego/psychologa.
2. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem powiadamia o fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz dyrekcję.
3. Uczeń przyłapany na paleniu papierosów otrzymuje uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego.
4. Należy wskazać uczniowi i jego rodzicom argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazać działania, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
5. W dalszej kolejności należy objąć ucznia działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi.
6. Uwzględnienie w/w postępowania w ocenie zachowania.

## 35. Procedura postępowania wobec działania sprawcy cyberprzemocy

### Zabezpieczenie dowodów

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
2. Takie zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny się zapoznać wszystkie zaangażowane w sprawę osoby: dyrektor i pedagog szkolny/psycholog, rodzice, a wreszcie policja, jeśli doszło do złamania prawa.
3. Uczniowi poszkodowanemu udziela się pomocy psychologicznej.
4. Przeprowadza się rozmowę z uczniem-sprawcą cyberprzemocy o jego zachowaniu:
  - celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zajścia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i poszukanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
  - sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy;
  - należy omówić z uczniem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
  - sprawca powinien zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
  - ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
  - jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;
  - nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
4. Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania dziecka.
5. Powiadomienie rodziców ofiary, udzielenie wsparcia.
6. W uzasadnionych przypadkach sprawa zostaje przekazana Policji.
7. Sporządzenie notatki służbowej.

### **36. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa dziecka w sieci**

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie w szkole są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym uczniom dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel nadzorujący pracę ucznia z komputerem powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
4. W trakcie zajęć uczniowie mają obowiązek:
  - przestrzegać zasad ograniczonego zaufania przede wszystkim wobec nowo poznanych osób;
  - nie przekazywać danych osobowych;
  - nie otwierać poczty elektronicznej bez zgody nauczyciela;
  - nie korzystać z komunikatorów;
  - nie umieszczać treści obraźliwych na stronach www;
  - przestrzegać netykiety;
  - w razie wystąpienia sytuacji kłopotliwej, niejasnej zwrócić się do nauczyciela o pomoc.
5. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić uczniom i rodzicom zagrożenia związane z internetem.
6. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić dyrektorowi, a ten w uzasadnionych przypadkach przekazać sprawę odpowiednim organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

### **37. Procedura postępowania w przypadku nieletniej uczennicy w ciąży**

1. W przypadku podejrzenia ciąży u nieletniej uczennicy wychowawca, pedagog, psycholog lub inna osoba dorosła, do której dziewczynka ma zaufanie przeprowadza z uczennicą dyskretny wywiad potwierdzający jej ewentualny odmienny stan.
2. W przypadku uzasadnionych podejrzeń ciąży u nieletniej należy wezwać jej rodziców lub prawnych opiekunów w celu poinformowania o tym fakcie oraz o konieczności wizyty dziewczynki u lekarza ginekologa.
3. Jeżeli lekarz pisemnie potwierdzi ciążę dziewczynki należy otoczyć uczennicę opieką i zgodnie z ustawą o ochronie płodu ludzkiego zapewnić niezbędną pomoc do ukończenia edukacji w Zespole Edukacyjnym.
4. Z powodu ciąży uczennica ma prawo do zwolnienia lekarskiego z zajęć wychowania fizycznego.
5. Uczennica – na wniosek jej rodziców lub opiekunów – może być skierowana na indywidualny tok nauczania.
6. W miarę możliwości należy zapewnić uczennicy terminowe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz opiekę i pomoc pedagogiczną, psychologiczną, a w trudnych sytuacjach także pomoc socjalną.
7. Każdy przypadek ciąży nieletniej poniżej 15 roku życia należy zgłosić do prokuratury.

### **38. Procedura postępowania w przypadku przyjścia do szkoły ucznia z urazami wskazującymi na przemoc fizyczną w domu**

1. Jeżeli nauczyciel zauważy lub uczeń zgłosi mu po przyjściu do szkoły urazy (złamania, stłuczenia, zasinienia, zranienia itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu ucznia w domu, postępuje w następujący sposób:
  - a) zapewnia uczniowi bezpieczne warunki, opiekę i wsparcie osoby dorosłej,
  - b) udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego życie lub zdrowie lub wzywa pomoc medyczną, jeśli wymaga tego sytuacja,
  - c) powiadamia wychowawcę, pedagoga/psychologa, dyrektora,
  - d) wspólnie z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem lub dyrektorem wysłuchuje relacji ucznia,
  - e) powiadamia policję i w razie potrzeby uczestniczy w niezbędnych czynnościach,
  - f) powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
2. Taki sam tryb postępowania obowiązuje również w sytuacji, gdy uczeń zgłasza, iż doświadczył w domu innego rodzaju przemocy i odmawia powrotu do domu lub informuje nauczyciela, że rodzice (opiekunowie) są pod wpływem alkoholu i nie mogą wykonywać czynności opiekuńczych wobec ucznia.
3. Sygnały świadczące, wskazujące, że dziecko może być ofiarą przemocy:
  - powtarzające się obrażenia, ślady po uderzeniach, siniaki, poparzenia, pręgi na ciele, zadrapania,
  - zaniedbany wygląd,
  - nadmiernie agresywne zachowania,
  - wycofanie, bierność, nieśmiałość,
  - wstyd przed zdjęciem ubrania,
  - kłopoty z apetytem i snem,
  - płaczliwość,
  - nadmierna zależność od dorosłych,
  - strach przed dorosłymi,
  - trudności w utrzymaniu przyjaźni,
  - izolacja,
  - niższa samoocena,
  - problemy emocjonalne.



### **39. Procedura postępowania w sytuacji zachorowań uczniów podczas zajęć szkolnych lub uczniów przewlekle chorych**

#### **I – Stany nagłe – gdy stan zdrowia wymaga w ocenie Dyrektora Zespołu, lub nauczyciela natychmiastowej interwencji lekarskiej.**

Działania nauczyciela sprawującego w danej sytuacji opiekę nad uczniem:

- udzielenie pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności,
- powiadomienie Dyrektora Zespołu,
- wezwanie karetki pogotowia ratunkowego,
- zawiadomienie rodziców lub opiekunów dziecka,
- nauczyciel nie musi podejmować żadnych decyzji dotyczących działań medycznych zalecanych przez lekarza.

#### **II – Zgłoszenie problemu zdrowotnego przez ucznia (np. dolegliwości bólowych, nudności).**

Działania Dyrektora Zespołu lub nauczyciela:

- rozmowa z uczniem,
- zawiadomienie rodziców lub opiekunów z zaleceniem odbycia konsultacji lekarskich,
- obserwowanie stanu zdrowia dziecka do momentu przekazania dziecka rodzicom,
- nauczyciel nie może wyrazić zgody na samodzielny powrót do domu (także w sytuacji gdy rodzic lub ktoś z rodziny o to prosi),
- nauczyciel nie może też podawać uczniom żadnych lekarstw,
- gdy stan zdrowia dziecka będzie ulegał pogorszeniu zastosować procedurę pkt. I.

#### **III – Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą.**

**Nauczyciel w żadnym wypadku nie może podawać uczniowi leków w szkole.**

#### **40. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia (stwierdzenia) choroby zakaźnej**

1. Nauczyciel, który podejrzewa u ucznia objawy choroby zakaźnej, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi, a ten bezzwłocznie informuje rodziców dziecka.
2. Po otrzymaniu od lekarza specjalisty potwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej rodzice informują dyrektora szkoły.
3. Podczas leczenia uczeń przebywa w domu lub placówce specjalistycznej.
4. Dyrektor zarządza przeprowadzenie wzmożonej dezynfekcji, zgodnie ze wskazaniem.
5. Wychowawcy przeprowadzają pogadanki tematyczne i odnotowują ten fakt w e-dzienniku.
6. W uzasadnionych przypadkach szkoła ma prawo zażądać po zakończeniu leczenia od rodziców/opiekunów prawnych zaświadczenia lekarskiego o wyleczeniu dziecka.

## 41. Procedura bezpiecznego użytkowania sprzętu sportowego

1. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
2. Kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących są mocowane na stałe.
3. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
4. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne, określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
5. Prowadzący zajęcia zapoznaje biorących w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
6. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.
7. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela.
8. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
9. Nauczyciele wychowania fizycznego informują uczniów na początku roku szkolnego o zasadach bezpieczeństwa na lekcjach oraz korzystania ze sprzętu sportowego. Mają obowiązek podania takiej informacji także podczas lekcji z wykorzystaniem sprzętu sportowego.
10. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wnoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
11. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców / prawnych opiekunów dziecka.

## **42. Procedura zachowania bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego**

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
3. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego, jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
4. Grupy ćwiczebne mogą przebywać na sali gimnastycznej i boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
5. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
6. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
7. Przybory do ćwiczeń można pobierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
8. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
9. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
10. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
11. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
12. Aktywne uczestnictwo w lekcji w stroju niegimnastycznym jest zabronione.
13. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub boisku i biernie uczestniczą w zajęciach.
14. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń i w miarę potrzeby nauczyciel przekazuje informację do sekretariatu szkoły, gdzie podejmowane są dalsze działania.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora Zespołu o każdym poważnym wypadku.
16. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły.

17. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica.
18. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.
19. W sali gimnastycznej i innych obiektach sportowych w widocznych miejscach umieszczone są tabliczki ze szczegółowymi zasadami bezpiecznego zachowania.

### **43. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia**

Wypadek ucznia to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką Szkoły:

- na terenie Zespołu;
- poza terenem Zespołu (wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli).

#### **Opis działań**

1. Pracownik Zespołu, który otrzymał wiadomość o wypadku ucznia:

- a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy
- b) niezwłocznie powiadamia Dyrektora Zespołu.

2. O każdym wypadku nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku lub pedagog lub Dyrektor Szkoły powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten dokumentuje wpisem w dzienniku podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku lub sporządza notatkę służbową z całego zdarzenia.

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

- a) potrzebę wezwania pogotowia,
- b) potrzebę wcześniejszego przyścia rodzica,
- c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w e-dzienniku lub w notatce służbowej.

**W przypadku urazu głowy Dyrektor bezwzględnie powiadamia służby ratunkowe.**

4. **W każdym trudniejszym przypadku** (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, krwawienie) nauczyciel lub pedagog lub Dyrektor Zespołu wzywa służby ratunkowe.

5. O każdym wypadku Dyrektor Zespołu zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący.

6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym Dyrektor Zespołu zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.

7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, Dyrektor Zespołu zawiadamia

niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. 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.

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

10. Dyrektor Zespołu powołuje członków zespołu powypadkowego:

- a) w skład zespołu wchodzi zastępca Dyrektora Zespołu, pracownik służby BHP oraz pracownik szkoły,
- b) w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,
- c) przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza Dyrektor,
- d) zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową / protokół powypadkowy
- e) przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego
- f) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole
- g) protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,
- h) organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,
- i) jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w Zespole,
- j) protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz Dyrektor Zespołu,

12. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),

- a. zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,
  - zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący,
  - po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący zespół może:

- zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

- powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

11. Dyrektor Zespołu prowadzi rejestr wypadków.

12. Dyrektor Zespołu omawia z pracownikami Zespołu okoliczności i przyczyny wypadku oraz ustala środki niezbędne do zapobiegania.

13. Sposoby gromadzenia danych

- „Rejestr wypadków”
- Dokumentacja powypadkowa
- Protokoły pokontrolne Dyrektora Zespołu i instytucji zewnętrznych uprawnionych do kontroli



## **OGÓLNE ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU PIERWSZEJ POMOCY POSZKODOWANYM W WYPADKACH**

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

#### 44. Procedura organizowania wycieczek szkolnych

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły do końca października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami.
2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.
3. W przypadku zmiany należy powiadomić dyrektora szkoły.
4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie, wychowawcy indywidualnie ustalają z dyrektorem szkoły na dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem.
5. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać dyrektorowi szkoły w terminie do 2 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:
  - a) kartę wycieczki
  - b) listę uczestników
  - c) pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce (zgody powinny być ułożone wg listy uczestników wycieczki)
  - d) dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.
6. Dodatkowo kierownik wycieczki w swojej dokumentacji powinien posiadać potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców.
7. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 5 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.
8. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie wycieczek szkolnych.

## ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW PODCZAS WYCIECZEK

Zachowanie człowieka w miejscach publicznych daje świadectwo o jego kulturze, może mieć również wpływ na bezpieczeństwo wielu osób.

Dlatego każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

1. Zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny.
2. Stosować się do poleceń, zakazów i nakazów wydawanych przez opiekunów lub przewodników.
3. Nie oddalać się od grupy bez wyraźnego zezwolenia opiekuna.
4. Przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w innych miejscach, w których może grozić jakiegokolwiek niebezpieczeństwo.
5. Kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób.
6. Traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne.
7. Nie śmiecić, nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt.
8. W miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem. Przestrzegać godzin ciszy nocnej.

## 45. Procedura organizacji dyskotek, zabaw i imprez środowiskowych

1. W Zespole, w czasie wolnym od nauki, mogą odbywać się dyskoteki lub zabawy szkolne jako forma zagospodarowania czasu wolnego uczniów szkoły. Dyskoteki i zabawy odbywają się najpóźniej do godziny 22:00.
2. Na dyskoteki szkolne nie mogą być wpuszczane osoby obce oraz byli absolwenci szkoły.
3. Udział uczniów w dyskotece, zabawie wymaga deklaracji zgody podpisanej przez rodzica.
4. Uczeń ma możliwość wcześniejszego opuszczenia dyskoteki, zabawy. Zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić nauczyciela pełniącego dyżur podczas dyskoteki.  
Nauczyciel na prośbę ucznia telefonicznie informuje o tym rodzica i ustala sposób powrotu dziecka do domu.
5. Za przygotowanie dyskoteki, zabawy odpowiada organizator.
6. Organizatorzy dyskoteki, imprezy środowiskowej zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa poprzez organizację dyżurów nauczycieli (również rodziców).
7. Dyżurujący nauczyciele i rodzice pilnują porządku wewnątrz i na zewnątrz obiektu.
8. O zamiarze zorganizowania dyskoteki, zabawy szkolnej organizator z trzydniowym wyprzedzeniem zawiadamia Dyrektora Zespołu.
9. W przypadku nieprzestrzegania zasad właściwego zachowania (bójki, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, ordynarne zachowanie itp.) organizator dyskoteki, imprezy środowiskowej ma obowiązek wezwać rodziców, bądź prawnych opiekunów ucznia celem zabrania przez nich ucznia do domu.
10. Wychowawca przeprowadza z rodzicami (opiekunami) ucznia rozmowę ostrzegawczą, a wobec ucznia stosuje kary przewidziane w Statucie Zespołu.
11. W razie potrzeby np. złych zachowań uczniów, zagrażających bezpieczeństwu organizator w porozumieniu z Dyrektorem ma prawo przerwać dyskotekę.
12. W przypadku ciągłej niesubordynacji uczniów podczas dyskotek lub zaistnienia czynu zagrażającego bezpieczeństwu w szkole Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o zawieszeniu organizacji dyskotek i zabaw szkolnych na czas określony, rok szkolny lub do odwołania.

## **46. Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej**

### **46.1. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/ prawnych opiekunów (Karta uczestnika świetlicy), składanego corocznie w sekretariacie szkoły, w świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na bieżący rok szkolny dokonują rodzice/prawni opiekunowie w terminie do 15 września roku danego roku szkolnego.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach w uzasadnionych przypadkach.
4. Karty zgłoszenia są pobierane u nauczycieli świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
5. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, w szczególności rodziców pracujących, sieroty i z rodzin niepełnych.
6. Opieką świetlicową objęci są wszyscy uczniowie dojeżdżający od momentu przyjazdu do szkoły do momentu rozpoczęcia dyżurów przez nauczycieli – 10 minut przed rozpoczęciem zajęć oraz po zakończeniu zajęć do czasu odjazdów autobusów.
7. Opieką świetlicy objęci są również uczniowie, którzy oczekują na kolejne lekcje w przypadku zmiany planu i podziału na grupy.
8. Przyjęcie ucznia do świetlicy poprzedza rozpatrzenie wniosku (karty zgłoszenia do świetlicy) przez komisję kwalifikacyjną w składzie: wicedyrektor szkoły, wychowawca świetlicy, pedagog.
9. W świetlicy tworzone są grupy wychowawcze, które nie powinny przekraczać 20-25 wychowanków. Grupą w miarę możliwości opiekuje się jeden wychowawca.
10. Rozpatrzenie zgłoszeń o przyjęcie dziecka do świetlicy, które zostały złożone po przewidzianym w regulaminie terminie, następuje po 15 września – po rozpoznaniu potrzeb oraz w zależności od ilości wolnych miejsc.
11. Rezygnację z miejsca w świetlicy rodzic zobowiązany jest zgłosić do wychowawcy świetlicy lub dyrektora szkoły.

## **46.2. Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej mogą być przyprawdzane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, przychodzą same, lub w przypadku dojeżdżających przyjeżdżają autobusem.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprawdzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy.
4. Uczniowie z klas I-III ze świetlicy powinni być odbierani przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne, czytelnie podpisane przez rodziców/opiekunów.
5. W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie. Wychowawca legitymuje osobę odbierającą z dowodu potwierdzającego jej tożsamość.
6. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, w karcie przyjęcia do świetlicy szkolnej.
7. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po zakończeniu pracy świetlicy nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły nie zapewniają dzieciom opieki i nie ponoszą odpowiedzialności za nie. O sytuacji nie odebrania dziecka ze świetlicy wychowawca informuje Dyrektora Zespołu.

## **46.3. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy szkolnej przez ucznia bez pozwolenia**

1. Wychowawca świetlicy natychmiast o zdarzeniu powiadamia rodziców oraz wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.

3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową, zamieszcza informację w e-dzienniku oraz w dzienniku świetlicy.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

#### **46.4. Procedura kontaktów z rodzicami**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami poprzez rozmowy indywidualne, kontakt telefoniczny lub poprzez dziennik elektroniczny
2. Wychowawca świetlicy każdą rozmowę z rodzicem wpisuje do dziennika świetlicy.

#### **46.5. Procedura postępowania w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie nie odebrali dziecka ze świetlicy szkolnej do godziny zakończenia pracy w świetlicy**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 15 minut.
3. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom.
4. W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi.
6. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.
7. Przed wyjściem uczniów na lekcje oraz po ich przyjściu do świetlicy po lekcjach, nauczyciele świetlicy wpisują lub odpisują ich na liście obecności.

#### **46.6. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia ze świetlicy szkolnej przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających**

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, iż jest ona w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel zobowiązany jest poinformować tę osobę o konsekwencjach sytuacji oraz zażądać wezwania (lub samemu wezwać) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora Zespołu.
3. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.
4. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
5. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić również wychowawcę klasy oraz pedagoga.



## **47. Procedura dowozu dzieci i uczniów do Zespołu Edukacyjnego w Trzebiechowie**

### **I. Zadania ogólne.**

1. Regulamin dowozu określa zadania i obowiązki nauczyciela (opiekuna) odpowiedzialnego za bezpieczeństwo dzieci i uczniów Zespołu, w czasie dowozu do szkoły i do domów oraz zasady zachowania się dzieci i uczniów podczas dowozów.
2. Dowozem objęte są dzieci i uczniowie zamieszkali w następujących miejscowościach: Swarzynice, Podlegórz, Radowice, Głuchów, Ostrzyce, Borek, Gębice, Mieszkowo, Ledno, Głęboka.
3. Uczniowie i rodzice z rozkładem jazdy i regulaminem zapoznani zostają na początku roku szkolnego.

### **II. Zadania nauczyciela, opiekuna odpowiedzialnego za dowóz dzieci i uczniów.**

1. Wychowawca świetlicy sprawuje opiekę nad dziećmi i uczniami podczas wsiadania ich do autobusów przed odjazdem do domu przed szkołą.
2. Opiekę nad dojeżdżającymi dziećmi i uczniami w czasie jazdy oraz wsiadania i wysiadania w miejscu zamieszkania sprawuje opiekun wskazany przez Dyrektora Zespołu.
3. Opiekun przed odjazdem sprawdza obecność i daje kierowcy znak do odjazdu.
4. Opiekun zajmuje takie miejsce w autobusie, aby widział zachowanie uczniów podczas jazdy.
5. W przypadku dzieci w wieku 5 i 6 lat opiekun przekazuje je na przystanku w miejscu zamieszkania rodzicowi lub wyznaczonemu przez niego opiekunowi. W przypadku nie wstawienia się rodzica lub wyznaczonego opiekuna dziecko powraca do świetlicy szkolnej i tam oczekuje na odebranie przez rodzica.

### **III. Obowiązki dzieci i uczniów dojeżdżających do szkoły.**

1. Uczniowie wsiadają do autobusu w ustalonym porządku od rocznika najmłodszego do najstarszego.
2. Dzieci i uczniów w autobusie obowiązuje pełna kultura osobista. Podczas jazdy nie wolno głośno rozmawiać, krzyczeć, spożywać posiłków i napojów, przepychać się, zmieniać zajmowanego miejsca podczas jazdy i śmiecić.

3. Dzieci i uczniowie wsiadają i wysiadają na przystankach zawsze przy prawej krawędzi jezdni. Dzieci i uczniowie, którzy muszą przejść na drugą stronę jezdni mogą to zrobić dopiero po odjeździe autobusu z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
4. Za uszkodzenia wyposażenia w autobusie spowodowane przez dzieci i uczniów odpowiedzialność ponoszą rodzice dzieci.
5. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń ponosi konsekwencje zgodnie ze Statutem Zespołu.

## **48. Procedura ewakuacji**

### **SYGNAŁ DŹWIĘKOWY**

**1 dzwonek długi, 2 dzwonki krótkie,  
1 dzwonek długi zakończony dzwonkiem pulsującym**

**W przypadku braku zasilania sygnałem będzie okrzyk: „EWAKUACJA”**

### **EWAKUACJA**

Nauczyciel wykonuje następujące czynności:

1. Informuje uczniów o konieczności ewakuacji.
2. Ustawia uczniów, rozpoznaje zagrożenie i wyprowadza z klasy (sali nie zamyka na klucz).
3. Sprowadza uczniów oznaczoną drogą ewakuacyjną z budynku na wyznaczony plac ewakuacyjny.
4. Nauczyciel po opuszczeniu budynku sprawdza obecność uczniów.
5. Nauczyciel pozostaje z uczniami do chwili zakończenia akcji.

### **UWAGA !!!**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia są odpowiedzialni za bezpieczne ewakuowanie uczniów będących pod ich opieką (znają ilość osób wyprowadzonych i przez czas trwania ewakuacji kontrolują stan klasy).
2. Wykonują polecenia Dyrektora Zespołu oraz służb ratowniczych.
3. W czasie trwania ewakuacji na terenie budynku i w jego najbliższym otoczeniu nie wolno przebywać uczniom oraz pracownikom szkoły.
4. Po ogłoszeniu przez Dyrektora Zespołu zakończenia ewakuacji nauczyciele wprowadzają uczniów do sal, w których uczniowie przebywali przed rozpoczęciem ewakuacji a następnie kierują ich do sal zgodnie z planem zajęć. W przypadku niemożności powrotu do budynku szkolnego miejscem zastępczym jest sala gimnastyczna.
5. Uwagi i spostrzeżenia dotyczące przebiegu ewakuacji należy przekazać Dyrektorowi Zespołu.

## **49. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii w szkole**

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska.

1. W pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego
2. W przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji.
3. Następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu.
4. Wychowawcy klas oraz pedagodowie szkolni i psycholog powinni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia).
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczennicą/uczniem.

## **50. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia**

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.
3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.
4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny oraz psycholog powinni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.
5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.
6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

## **51. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów**

1. W przypadku otrzymania informacji o sytuacji, w której uczeń był świadkiem czynności mogących mieć znamiona prostytucji, nauczyciel/pracownik przyjmujący zawiadomienie powinien powiadomić o zaistniałym wydarzeniu dyrektora szkoły
2. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy, który powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika/nauczyciela, że uczeń/uczennica świadomie lub nie, dopuszczał się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się, powinien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Wychowawca winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
5. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły winien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub Policję (specjalistę ds. nieletnich).
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenia ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem i itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły winien powiadomić sąd rodzinny lub Policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.
8. Dyrektor szkoły winien powiadomić Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
9. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala konieczność

podjęcia działań z udziałem psychologa dziecięcego w celu zapewnienia opieki nad uczniem/uczennicą, którzy świadomie lub nie dopuszczali się czynności, które mogłyby być uznane za prostytuowanie się.

## **52. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych w szkole**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach.
3. Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich lub Policję – Wydział ds. Nieletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.
8. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.



### **53. Procedura postępowania w przypadku 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.

- **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 SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy** - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, 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
- **Zasłoń 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, zejdź ze światła drzwi** - przebywanie w świetle drzwi rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników
- **Zejdź z linii strzału, połóż 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
- **Położ 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 trzyj 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 wtopić 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.

## 54. Procedura postępowania w przypadku podłożenia ładunku wybuchowego

Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:

1. **Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów** - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji dla identyfikacji sprawcy alarmu
2. **Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje** - w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji
3. **Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury** - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły
4. **Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji** - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. **Nie używaj telefonu komórkowego** - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy
6. **Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia** - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji
7. **Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb** - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową
8. **W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi** - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły
9. **Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu** - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych

## 55. Procedury postępowania w przypadku skażenia substancją chemiczną lub biologiczną terenu szkoły oraz zagrożenia skażeniem ww. substancjami

Poniższa tabela prezentuje instrukcję postępowania w przypadku skażenia substancją chemiczną lub biologiczną terenu szkoły oraz zagrożenia skażeniem ww. substancjami.

<b>Osoby odpowiedzialne za uruchomienie procedury</b>	Dyrektor lub wicedyrektor szkoły W przypadku ich nieobecności – osoba przez nich upoważniona
<b>Szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną (np. telefon o zamiarze ataku) gdy nie nastąpiło skażenie placówki</b>	<p>zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru</p> <p>natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby</p> <p>w budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację</p> <p>w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze</p> <p>przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń</p> <p>powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku</p> <p>do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji, nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych</p> <p>oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.</p>
<b>Szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się</b>	<p>nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy</p> <p>aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem</p> <p>pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów</p> <p>opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób</p> <p>powiadomić administratora</p> <p>zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru</p>

	natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby
	jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka
	po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb
	w obiekcie – budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację
	sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać policji.
	w miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki
	przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń
	powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku
	oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.
<b>Szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań:</b>	nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy
	powiadomić kierownictwo szkoły
	aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem
	pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów
	opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono
	obecność podejrzanego substancji i nie wpuszczać do niego innych osób
	ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły
	natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby

	<p>w szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację, a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny</p>
	<p>oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi</p>



## **56. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy.**

### Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r., Nr 6, poz. 69 z późn. zm).

### Cel procedury:

Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz chronić przed rozpowszechnianiem się wszawicy w placówce.

### Obowiązki dyrektora, rodziców i pracowników placówki:

Rodzice (prawni opiekunowie) powinni monitorować na bieżąco czystość skóry głowy dziecka, a w przypadku zauważenia wszawicy odizolować dziecko od innych dzieci, oczyścić głowę i zgłosić zdarzenie dyrektorowi placówki. Nie wolno przyprowadzać do szkoły dziecka zarażonego wszawicą.

1. Pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi placówki sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.

### Opis procedury:

1. Rodzice lub opiekunowie dziecka są informowani o terminie planowanej kontroli higienicznej poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicach ogłoszeń.
2. Dyrektor placówki, po uzyskaniu zgody rodziców, zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w klasie z zachowaniem zasady bezpieczeństwa i komfortu psychicznego dzieci.
3. Nauczyciel zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności niezwłocznego podjęcia zabiegów higienicznych skóry głowy.
4. Rodzice powinni poinformować dyrektora o skutecznym wyczyszczeniu głowy potwierdzonym przez pielęgniarkę szkolną.
5. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań dyrektor zarządza ponowną kontrolę i monitorowanie sytuacji przez pielęgniarkę szkolną.
6. W sytuacji zauważenia gniid lub wszy we włosach dziecka, rodzice powinni zastosować dostępne w aptekach preparaty, które skutecznie likwidują pasożyty i ich jaja.
7. W sytuacji wystąpienia wszawicy u dziecka kuracji powinni poddać się wszyscy domownicy.

8. Codzienne, częste czesanie gęstym grzebieniem lub szczotką, związywanie włosów, przestrzeganie zasad higieny (własne szczotki, grzebienie, spinki, gumki) – utrudniają zagnieżdżenie się pasożytów.
9. Częste mycie i kontrolowanie głowy dziecka pozwala szybko zauważyć zakażenie.
10. Kontrolowanie głowy dziecka powinno odbywać się codziennie po przyjściu do domu: po powrocie ze szkoły, przychodni, sklepu, miejsc zbiorowych zabaw dzieci i innych miejsc skupiających ludzi. Szampony i inne produkty „przeciw wszom” nie zabezpieczają przed zakażeniem i nie powinny być stosowane jako jedyny środek zapobiegawczy. Usunięcie gnid jest niezbędne, ale i bardzo trudne, dlatego zaleca się ich pojedyncze ściąganie z włosów.
11. Podstawową zasadą profilaktyki wszawicy jest stała, systematyczna kontrola czystości głowy i włosów dokonywana przez rodziców i natychmiastowa likwidacja gnid i wszy w przypadku ich zauważenia.
12. Rodzice powinni poinformować placówkę o wszawicy, co pomoże w kompleksowym załatwieniu sprawy.
13. Placówka zapoznaje z procedurą wszystkich rodziców i pracowników w celu skutecznego zapobiegania wszawicy.
14. Wszyscy są zobowiązani do ścisłego przestrzegania postanowień procedury.