

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 5a/2025 z dnia 01 września 2025 r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ**  
**IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI**  
**W KORNATCE**

Wrzesień 2025

## Spis treści

|   |          |
|---|----------|
| <b>A. SZKOŁA PODSTAWOWA .....</b>   | <b>5</b> |
| I. PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SALACH LEKCYJNYCH PODCZAS PRZERW I ZAJĘĆ LEKCYJNYCH .....  | 5        |
| II. PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI .....   | 6        |
| III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA .....   | 7        |
| IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY .....  | 7        |
| V. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI KORZYSTAJĄCYMI Z PRZEWOZÓW SZKOLNYCH .....   | 8        |
| VI. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH .....   | 8        |
| VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS LEKCJI .....   | 8        |
| VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U UCZNIĄ OBJAWÓW CHOROBY PRZEWLEKŁEJ .....   | 9        |
| IX. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ LUB WSZAWICY .....  | 9        |
| X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU .....  | 10       |
| XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE .....   | 11       |
| XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNego ZACHOWANIA UCZNIĄ .....   | 11       |
| XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEWŁAŚCIWego ZACHOWANIA UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI (AGRESJA SŁOWNĄ, WULGARYZMY) .....  | 12       |
| XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI .....   | 12       |
| XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ .....   | 12       |
| XVI. PROCEDURA UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH .....   | 13       |
| XVII. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO .....  | 13       |
| XVIII. PROCEDURA BEZPIECZNEGO UŻYTKOWANIA SPRZĘTU SPORTOWEGO .....  | 14       |
| XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWIADOMIENIA O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO, ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI LUB PRZEDMIOTÓW ..... | 15       |
| XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU .....  |          |

|        |   |           |
|--------|---|-----------|
|        | UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ PRZEJAWIA INNE ZACHOWANIA<br>ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI .....  | 16        |
| XXI.   | PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL<br>PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY<br>POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW BĄDŹ<br>DOPALACZY.....  | 16        |
| XXII.  | PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL<br>PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ<br>PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK .....   | 17        |
| XXIII. | PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY NA TERENIE SZKOŁY NAUCZYCIEL<br>ZNAJDUJE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK<br>LUB INNĄ SUBSTANCJĘ ODURZAJĄCĄ .....  | 17        |
| XXIV.  | PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU<br>KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA .....   | 18        |
| XXV.   | PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIA, KTÓRY<br>STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO .....   | 18        |
| XXVI.  | PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI UJAWNIEŃ<br>W SZKOLE ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY .....   | 18        |
| XXVII. | PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY PALI WYROBY<br>TYTONIOWE, W TYM NOWATORSKIE WYROBY TYTONIOWE I<br>PAPIEROSY ELEKTRONICZNE.....   | 20        |
|        | <b>B. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY .....</b>  | <b>21</b> |
| I.     | PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU<br>PRZEDSZKOLNEGO .....   | 21        |
| II.    | PROCEDURA, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z<br>PRZEDSZKOŁA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA<br>UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW,<br>ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ<br>DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA ..... | 21        |
| III.   | PROCEDURA, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE PRZEDSZKOŁA<br>.....   | 22        |
| IV.    | PROCEDURA W PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA<br>PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB<br>W WOLNYM ZWIĄZKU .....  | 22        |
| V.     | PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ULEGŁO<br>NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI .....   | 23        |
| VI.    | PROCEDURA W SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOŁA UCZĘSZCZA DZIECKO<br>PRZEWLEKLE CHOROBY .....  | 23        |
| VII.   | PROCEDURA POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHOROBY<br>ZAKAŹNEJ, WSZAWICY .....  | 24        |
| VIII.  | PROCEDURA DOTYCZĄCA ZABAW W SZKOLE, NA PLACU ZABAW,<br>TERENIE SZKOLNYM, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA<br>TEREN SZKOŁY .....  | 24        |
| IX.    | PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM<br>SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE,<br>PRZEJAWIAJĄCYM AGRESJĘ .....   | 28        |

X. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI KORZYSTAJĄCYMI  
Z PRZEWOZÓW SZKOLNYCH.....28

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenia 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 2020 r. poz. 1166), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 1386).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 nr 3 poz. 19 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2015 poz. 1249)
4. Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 11, poz. 109; z późn. zm.).
5. 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. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
6. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późniejszymi zmianami ostaną zmianą: Ustawa z 16 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi Dz. U. z 2009 r. Nr 144, poz. 1175).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.)
8. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 ze zm.); (Dz.U. z 2012r.,poz.1137)
9. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
10. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2006 r. Nr 191 poz. 1410 ze zm.).
11. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009 r. Nr 139 poz. 1132).
12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn.zm.).
13. Ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2015 poz. 1199).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r.
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

## **A. SZKOŁA PODSTAWOWA**

### **I. PROCEDURA PRZEBYWANIA UCZNIÓW W SALACH LEKCYJNYCH PODCZAS PRZERW I ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

#### 1. Nauczyciele

- a) Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji elektrycznej (lampy, kontakty, gniazdka), stan mebli i krzeseł.
- b) Jeżeli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie zajęć, należy natychmiast wyprowadzić uczniów z sali lekcyjnej przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora.
- c) Na każdej lekcji nauczyciel sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia i zwolnienia uczniów w dzienniku prowadzonych zajęć.
- d) Po zakończonych zajęciach zamyka salę lekcyjną, odwiesza klucz do pokoju nauczycielskiego. Klucze do pomieszczeń świetlicy odnosi się w wyznaczone miejsce.
- e) Opiekę podczas fluoryzacji sprawuje zawsze pielęgniarka wraz z nauczycielem prowadzącym w tym czasie lekcje/zajęcia.

#### 2. Uczniowie

- a) Uczniowie pozostają w sali w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samodzielnie oddalać się poza jej teren.
  - b) Uczniowie wchodzi do sali lekcyjnej w obecności nauczyciela rozpoczynającego zajęcia.
  - c) W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą opuścić salę i skorzystać z toalety za zgodą nauczyciela.
  - d) Nie pozostają w sali bez opieki nauczyciela.
  - e) Wychodzą z sali po zakończonych zajęciach w obecności nauczyciela.
  - f) W czasie przerw uczniowie pełniący obowiązki dyżurnych klasowych, wykonujący inne czynności (np. zmiana gazetki), mogą przebywać w sali tylko w obecności nauczyciela.
3. Po zakończonych zajęciach, klasa (grupa) jest zobowiązana pozostawić porządek w sali. Odpowiedzialni za to są wszyscy uczniowie. Dyżurni kontrolują stan pomieszczenia.
  4. Klasopracownice mają swoje regulaminy, z którymi opiekunowie zapoznają swoich uczniów na początku września.

5. Zmiany w planie lekcji na dany dzień wprowadzane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

## **II. PROCEDURA ORGANIZACJI PRZERW MIĘDZYLEKCYJNYCH I DYŻURÓW NAUCZYCIELI**

Nauczyciele pełnią dyżur według ułożonego na bieżący rok szkolny imiennego harmonogramu dyżurów znajdującego się w pokoju nauczycielskim, korytarzach, sekretariacie szkoły.

### 1. Nauczyciel:

- a) Niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z harmonogramem i opuszcza je wówczas, kiedy wszyscy uczniowie będą pod opieką swoich nauczycieli.
- b) Miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty.
- c) W trakcie pełnienia dyżuru zajmuje miejsca umożliwiające mu ogarnięcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
- d) W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów.
- e) Wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
- f) Uczniom nie wolno przebywać podczas przerw na klatkach schodowych. Uczniowie niestosujący się do uzgodnień, po dwukrotnym przypomnieniu przez nauczyciela dyżurującego, mają wpisywane uwagi do dziennika elektronicznego, wpis dokonuje nauczyciel dyżurujący.
- g) Obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
- h) Zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonych podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
- i) W miarę możliwości ustala winnego zniszczonego mienia szkolnego przez uczniów na przydzielonym terenie oraz powiadamia wychowawcę i dyrektora szkoły.
- j) Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych.
- k) Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi. Nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
- l) Nauczyciel dyżurujący zmuszony przez nagłą okoliczność opuszczenia dyżuru, powinien poprosić o zastępstwo wybraną osobę.
- m) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie. W przypadku, gdy ma planowo swój dyżur, zgłasza zaistniałą sytuację dyrektorowi, który wyznacza innego nauczyciela na zastępstwo w pełnieniu dyżuru. Dyżury rozpoczynają się zgodnie z harmonogramem dyżurów i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
- n) Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru, w tym spóźnienie, jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy. Regulamin pełnienia dyżurów szczegółowo określa zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego, znajduje się w pokoju nauczycielskim.

- o) W czasie przerwy wszystkie klasy, w których nie znajduje się nauczyciel, powinny być zamknięte.

2. Uczniowie:

- a) W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób (nie biegają, nie hałasują, nie krzyczą).
- b) Przerwy spędzają pod opieką nauczycieli w wyznaczonych miejscach. Po schodach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
- c) Nie spędzają czasu wolnego podczas przerwy na klatkach schodowych. Uczeń musi być w polu widzenia nauczyciela dyżurującego.
- d) Nie spędzają czasu wolnego w toaletach i szatniach.
- e) Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu, szanują mienie szkoły, dbają o cudzą własność.

### **III. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA**

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów lub przez dziennik elektroniczny o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Na zwolnieniu musi być adnotacja rodziców/prawnych opiekunów, że od momentu wyjścia ucznia ze szkoły biorą za swoje dziecko pełną odpowiedzialność.
3. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
4. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których go zwalnia. Odnotowując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.
5. Wychowawca dokonuje zwolnienia, odbiera pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów o zwolnieniu ucznia z lekcji.

### **IV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI NA ZAWODY SPORTOWE, KONKURSY PRZEDMIOTOWE I INNE KONKURSY**

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Ucznia zwalnia z zajęć nauczyciel odpowiedzialny za zawody sportowe, konkursy przedmiotowe itp.
3. Nauczyciel ten sporządza listę uczniów zwolnionych (koniecznie z podaniem klasy) i wywiesza ją 1-2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
4. Wychowawca na podstawie listy wpisuje uczniom rodzaj zwolnienia do dziennika elektronicznego (zawody sportowe, konkurs) w rubryce dotyczącej frekwencji.

5. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony jako opiekun osobiście wyprowadza uczniów ze szkoły, sprawuje nad nimi opiekę w czasie zawodów, konkursów i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
6. Jeśli konkurs lub zawody trwają np. 3 godziny, a w planie zajęć na dany dzień przewidzianych jest więcej lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z odpowiedzi.

## **V. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI KORZYSTAJĄCYMI Z PRZEWOZÓW SZKOLNYCH**

1. Przewozy szkolne (przywozy i odwozy) uczniów ze szkoły podstawowej organizowane są z zachowaniem szczególnych procedur bezpieczeństwa według ustalonego harmonogramu od poniedziałku do piątku w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W trakcie przejazdu w autobusie opiekę nad uczniami sprawuje opiekun, który realizuje umowę z organem prowadzącym.
3. Ustalony w harmonogramie dyżurów nauczyciel codziennie rano odbiera z przystanku dzieci dojeżdżające dbając o ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły.
4. Wyznaczeni nauczyciele odprowadzają dzieci na odwozy według ustalonego harmonogramu, po czym wracają do szkoły, celem realizacji swoich obowiązków.
5. Jeżeli grupa świetlicowa przebywa na świeżym powietrzu (na zewnątrz) dzieci przedszkolne, korzystające z odwozu, na miejsce zbiórki przyprowadza pomoc nauczyciela przedszkola.

## **VI. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIEM W DNI WOLNE OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. W dni wolne od zajęć dydaktycznych (nie dotyczy świąt, sobót i niedziel) szkoła zapewnia opiekę uczniom (w miarę możliwości organizacyjnych).
2. W tym dniu uczniowie są pod opieką nauczycieli lub wychowawcy świetlicy.

## **VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY MA DOLEGLIWOŚCI ZDROWOTNE PODCZAS LEKCJI**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji nauczyciel podejmuje następujące działania:
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np.: uczącego w najbliższej sali),
3. Nauczyciel powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji i podejmuje działania ustalone z rodzicem/prawnym opiekunem.
4. Dziecko przebywa cały czas pod opieką nauczyciela.
5. Jeśli stan zdrowia ucznia jest zły, nie poprawia się, nauczyciel zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o złym samopoczuciu dziecka i konieczności odebrania go ze szkoły.

## **VIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U UCZNIĄ OBJAWÓW CHOROBY PRZEWLEKŁEJ**

1. W odniesieniu do ucznia z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków w szkole, rodzice/prawni opiekunowie dziecka (na początku roku szkolnego lub przed przyjęciem dziecka do szkoły) zobowiązani są do przedłożenia informacji: na jaką chorobę dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza zażywa (nazwa leku, sposób dawkowania)
2. Konieczne jest również dołączenie zlecenia lekarskiego oraz pisemnego upoważnienia wychowawcy do podawania dziecku leków.
3. W czasie nieobecności wychowawcy – w sytuacji, gdy stan zdrowia dziecka wymaga podania leku lub wykonania innych czynności np. kontroli poziomu cukru we krwi u dziecka chorego na cukrzycę, podania leku drogą wziewną dziecku choremu na astmę, czynności te może wykonać również inna osoba (w tym samo dziecko, rodzic, nauczyciel), jeżeli zostały one poinstruowane w tym zakresie.
4. Osoby przyjmujące takie zadanie muszą wyrazić na to zgodę, zaś posiadanie wykształcenia medycznego nie jest wymogiem koniecznym.
5. W razie nieobecności dyrektora każdy pracownik ma obowiązek skontaktować dziecko z lekarzem.

## **IX. PROCEDURA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ LUB WSZAWICY**

1. Zgoda rodziców na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie, w przypadku uzasadnionym, przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w klasie, z zachowaniem zasady intymności.
3. Pielęgniarka zawiadamia wychowawcę dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy.
4. W przypadku stwierdzenia świerzbu zaleca konsultację z lekarzem.
5. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników.
6. Informuje dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.
7. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w klasie, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
8. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w rozwiązaniu problemu np. ze względów finansowych wychowawca, we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom/prawnym opiekunom niezbędnej pomocy.
9. Pielęgniarka po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
10. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły.

## **X. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU**

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:
  - a) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
  - b) nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia, może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
  - c) niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np.: uczącego w najbliższej sali).
3. W każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.
4. 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 przyjścia rodzica,
  - c) godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
5. Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku elektronicznym.
6. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe. Dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, nadzorujący oraz inspektora BHP.
  - a) wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora,
  - b) wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,
7. 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,
8. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie. 9. Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy, który ustala okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządza protokół powypadkowy. Zatwierdza protokół powypadkowy i doręcza rodzicom oraz informuje o sposobie i trybie odwołania.

## **XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie. Dokonuje upomnienia słownego, przypomina konsekwencje wynikające ze statutu szkoły.
2. W dzienniku elektronicznym informuje rodziców ucznia o jego zachowaniu, zwracając uwagę na przeprowadzenie przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Wysyła prośbę o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do szkoły: przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.
4. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca przekazuje sprawę do pedagoga/psychologa celem objęcia dziecka opieką, sugeruje rodzicom/opiekunom przeprowadzenie badania psychologicznego, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących postępowania z uczniem.
5. Za zgodą rodzica/prawnego opiekuna uczeń uczestniczy w specjalistycznych zajęciach organizowanych przez szkołę.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem, ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## **XII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNI**

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia.
3. Nauczyciel informuje rodzica/prawnego opiekuna o istniejących trudnościach i ustala z nim sposoby postępowania z dzieckiem, jednocześnie zobowiązuje rodzica/prawnego opiekuna do rzetelnej współpracy.
4. Wychowawca sugeruje rodzicowi/prawnemu opiekunowi ustalenie badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, rzetelnie informując o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.
5. W przypadku braku zgody rodzica/prawnego opiekuna na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel informuje dyrektora szkoły w celu ustalenia dalszego postępowania. Wychowawca stosuje kary przewidziane w statucie szkoły.
6. W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

### **XIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEWŁAŚCIWEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI (AGRESJA SŁOWNA, WULGARYZMY)**

1. Poszkodowany nauczyciel upomina słownie ucznia, dokonuje wpisu uwagi w dzienniku elektronicznym, powiadamia wychowawcę, który w razie konieczności powiadamia pedagoga/psychologa a następnie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyjaśnia okoliczności zajścia, powiadamia wychowawcę.
3. Wychowawca wzywa rodziców ucznia i ustala sposoby pracy z uczniem.
4. W przypadku znieważenia nauczyciela dyrektor powiadamia policję.
5. Wobec ucznia stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
6. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dzienniku elektronicznym.

### **XIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI AGRESJI FIZYCZNEJ UCZNIĄ W STOSUNKU DO NAUCZYCIELI**

1. Poszkodowany nauczyciel upomina słownie ucznia, dokonuje wpisu uwagi w dzienniku elektronicznym, powiadamia wychowawcę, który w razie konieczności powiadamia pedagoga/psychologa a następnie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor powiadamia policję.
3. Wychowawca wzywa rodziców w trybie natychmiastowym do szkoły.
4. Wobec sprawcy stosuje się kary zapisane w statucie szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do sporządzenia notatki z zajścia i przechowywania jej w dzienniku elektronicznym.

### **XV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem/prawnym opiekunem.
3. Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy.
4. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
5. upomnienia ustnego (przy pierwszym zdarzeniu),
6. upomnienia pisemnego (przy powtórnym zdarzeniu).
7. Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

8. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzszkolnego dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
9. Jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu (pisemnym i ustnym) danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor szkoły ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do rzecznika dyscyplinarnego.
10. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi, bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

## **XVI. PROCEDURA UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

1. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać ustalonych warunków korzystania z w/w urządzeń na terenie szkoły.
2. Na terenie całej szkoły oraz w trakcie dowozów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych jak i przerw lekcyjnych aparaty powinny być wyłączone i schowane). Nauczyciel decyduje o wykorzystaniu na zajęciach telefonów komórkowych w celach dydaktycznych.
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 poza terenem szkoły np. kino, wycieczka.
5. Nieprzestrzeganie ustaleń objętych procedurą skutkuje:
  - a) upomnieniem ustnym,
  - b) za drugim razem – wpisem uwagi negatywnej w dzienniku elektronicznym,
  - c) za trzecim razem – wezwaniem rodzica/prawnego opiekuna w celu odebrania telefonu swojemu dziecku

## **XVII. PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA PRZED, PODCZAS I PO LEKCJI WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
2. Uczniowie oczekują na lekcje wychowania fizycznego w wyznaczonym miejscu, wraz z nauczycielem udają się na zajęcia gimnastyczne.
3. Na początku i na końcu trwających zajęć udają się pod opieką nauczyciela do pomieszczeń przebieralni, które otwiera i zamyka nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.
5. Wychodzenie na boisko szkolne w czasie przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego jest zabronione bez zapewnionej opieki nauczyciela.

6. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi sali gimnastycznej oraz drzwi prowadzące na boisko szkolne są zawsze zamknięte zgodnie z systemem przeciwpożarowym.
7. Uczniowie mogą przebywać na sali gimnastycznej i boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
8. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
9. Przybory do ćwiczeń można zabierać tylko pod nadzorem nauczyciela.
10. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
11. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.
12. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego są surowo zabronione.
13. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja (sala gimnastyczna, boisko przyszkolne).
14. 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, mogą pełnić funkcję asystenta nauczyciela.
15. Uczniowie skarżący się na złe samopoczucie są zwolnieni z wykonywania ćwiczeń. Stosuje się wobec nich procedurę dotyczącą złego samopoczucia, dolegliwości zdrowotnych podczas lekcji.
16. Nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku.
17. Każde nieszczęśliwe zdarzenie odnotowywane jest w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się sekretariacie szkoły, przez osobę do tego uprawnioną.
18. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska przyszkolnego.

## **XVIII. 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 sali 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. Niedopuszczalne jest wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stworzyć zagrożenie dla zdrowia lub życia.

6. Korzystanie ze sprzętu sportowego może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela z zachowaniem bezpieczeństwa własnego i innych oraz poszanowania mienia społecznego.
7. Korzystać ze sprzętu należy wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem.
8. 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.
9. Bez zgody nauczyciela wychowania fizycznego zabrania się wynoszenia poza teren szkoły sprzętu i urządzeń stanowiących wyposażenie obiektu sportowego.
10. Wszelkie celowe uszkodzenia sprzętu, urządzeń i wyposażenia przez ucznia będą usuwane na koszt rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
11. Osobami powołanymi do egzekwowania przepisów procedury są nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego oraz dyrektor szkoły.

**XIX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWIADOMIENIA  
O PODŁOŻENIU ŁADUNKU WYBUCHOWEGO, ZNALEZIENIA NA  
TERENIE SZKOŁY BRONI I INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI  
LUB PRZEDMIOTÓW**

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub znalazła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.
2. Nauczyciel (inny pracownik szkoły) uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
3. Dyrektor celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
4. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - policję, straż pożarną.
5. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
  - a) rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
  - b) treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego,
  - c) numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
6. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.
7. Dyrektor powiadamia także organ prowadzący i Kuratorium Oświaty w Krakowie.

**XX. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU  
UZYSKANIA INFORMACJI, ŻE UCZEŃ PRZEJAWIA ZACHOWANIA**

**ŚWIADCZĄCE O DEMORALIZACJI (NARUSZANIE ZASAD WSPÓLŻYCIA SPOŁECZNEGO, POPEŁNIENIE CZYNU ZABRONIONEGO, SYSTEMATYCZNE UCHYLANIE SIĘ OD OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, UŻYWANIE ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW W CELU WPROWADZENIA SIĘ W STAN ODURZENIA, WAGAROWANIE, UDZIAŁ W GRUPACH PRZESTĘPCZYCH, MOLESTOWANIE SEKSUALNE)**

1. W sprawach o demoralizację nieletniego nauczyciel, który stwierdzi niewłaściwe zachowanie nieletniego ma obowiązek prowadzić postępowanie we współpracy z wychowawcą.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, natomiast rodziców/prawnych opiekunów do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie do odpowiedniej poradni lub udział dziecka w programie terapeutycznym.
4. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny.
5. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkanie z psychologiem, pedagogiem itp.) a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny, policję lub inne organy zewnętrzne.

**XXI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL**

**PODEJRZEWA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ BĘDĄCY POD WPLYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW BĄDŹ DOPALACZY**

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, zapewniając ochronę jego życia i zdrowia.
3. Wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udziela pierwszej pomocy.
4. Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
5. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmawiają odebrania dziecka, o pozostawieniu ucznia w szkole, przewiezieniu go do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia policję, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia będącego pod wpływem alkoholu (narkotyków, dopalaczy) odmawiają przyjscia do szkoły, a on jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych. Policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, o czym powiadamia rodziców/prawnych opiekunów.

7. Jeżeli powtarzają się przypadki przebywania ucznia na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub dopalaczy, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia policji, sądu rodzinnego lub innego organu zewnętrznego.

## **XXII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ NARKOTYK**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor szkoły) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszenie (we własnej odzieży) ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z przeszukiwaną substancją.
2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani tornistra ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
3. O swoich spostrzeżeniach informuje dyrektora szkoły, rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia się w szkole.
4. W przypadku, gdy uczeń odmawia wydania substancji i okazania zawartości kieszeni ubrania, dyrektor wzywa policję, która dokonuje przeszukania odzieży i przedmiotów należących do ucznia, zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do analizy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim jej zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. 6. Nauczyciel wcześniej stara się ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie dokumentuje notatką.
7. Wskazane działania: diagnoza problemu na terenie placówki, wdrożenie odpowiednich programów.

## **XXIII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA, GDY NA TERENIE SZKOŁY NAUCZYCIEL ZNAJDUJE SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK LUB INNĄ SUBSTANCJĘ ODURZAJĄCĄ**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do przyjazdu policji. Próbuje ustalić, do kogo dana substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły i wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
4. Nauczyciel informuje psychologa, pedagoga o zaistniałym zdarzeniu na terenie szkoły proponując wspólne działania profilaktyczne.

## **XXIV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA**

1. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
3. Przekazuje sprawcę, o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły, dyrektorowi szkoły pod opiekę. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
4. Powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana.
5. Niezwłocznie zabezpiecza dowody przestępstwa, przedmioty pochodzące z przestępstwa, nie dopuszczając do zatarcia śladów popełnienia czynu i przekazuje je policji.

#### **XXV. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO**

1. Nauczyciel zapewnia komfort fizyczny i psychiczny, w razie potrzeby udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
3. Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia, przekazuje dziecko rodzicom lub prawnym opiekunom.
4. Niezwłocznie wzywa policję w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustala okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Działania w późniejszym terminie: obserwacja zachowania dziecka, ustalenie z rodzicami planu udzielenia wsparcia dziecku, poinformowanie jakie sankcje zostały wyciągnięte wobec sprawcy, objęcie ucznia pomocą specjalistyczną.

#### **XXVI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI UJAWNIEŃ W SZKOLE ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY**

1. W przypadku, gdy zostaje w szkole zgłoszony przypadek cyberprzemocy należy podjąć następujące działania:
2. Ustalić okoliczności zdarzenia.
3. Wszystkie przypadki przemocy, a więc także przemocy z wykorzystania mediów elektronicznych, powinny zostać właściwie zbadane, zarejestrowane i udokumentowane.
4. Jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel, który nie jest wychowawcą, powinien przekazać informację wychowawcy klasy, który informuje o fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wspólnie z wychowawcą i pedagogiem, powinni dokonać analizy zdarzenia, zaplanować dalsze postępowanie i poinformować dyrektora.
6. Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków.
7. Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy w procedurze interwencyjnej bierze udział nauczyciel zajęć komputerowych.
8. Zabezpieczyć dowody.

9. 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
10. e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
11. Sprawdzić, czy ofiara cyberprzemocy potrafi wskazać sprawcę bądź przynajmniej ma przypuszczenie, kto może nim być.
12. Gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
13. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
14. Podjąć działania wobec sprawcy cyberprzemocy. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem szkoły, wychowawca powinien podjąć dalsze działania:
15. Przeprowadzić rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu.
16. Powiadomić rodziców sprawcy i omówić z nimi zachowania dziecka.
17. Objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną, w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców/prawnych opiekunów) pomoc psychologiczno- terapeutyczną.
18. Podjąć działania wobec ofiary cyberprzemocy.
19. Umożliwić wsparcie psychiczne.
20. Uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa i nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
21. Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.
22. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły.
23. W rozmowie z nimi wychowawca przedstawia kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
24. Sporządzić dokumentację z zajścia.
25. Nauczyciel/pedagog szkoły zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń, podpisy wszystkich uczestników spotkania z poinformowaniem dyrektora.
26. Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.
27. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).
28. Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny o sprawie w sytuacji, gdy:

- a) rodzice/prawni opiekunowie sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
  - b) szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami), konsekwencje statutowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów.
29. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) zostają przez dyrektora szkoły bezwzględnie zgłoszone na policję.
30. Procedura jest wdrażana w życie w momencie oficjalnego zgłoszenia zjawiska cyberprzemocy przez jej ofiarę (w przypadku osób pełnoletnich) lub rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

## **XXVII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY PALI WYROBY TYTONIOWE, W TYM NOWATORSKIE WYROBY TYTONIOWE I PAPIEROSY ELEKTRONICZNE**

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły przekazuje informację o paleniu wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych przez ucznia wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów i wzywa ich do szkoły.
3. Zdarzenie odnotowuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym, a w przypadku, gdy zgłaszającym był pracownik szkoły, wpisuje dokonuje wychowawca.
4. Wychowawca przeprowadza z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami rozmowę dotyczącą przyczyn i konsekwencji palenia papierosów. Uczeń zobowiązuje się pisemnie do niepalenia, a rodzice/prawni opiekunowie do szczególnej kontroli i zainteresowania dzieckiem.
5. W przypadku ponownego powtórzenia się palenia wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą może zdecydować o zawieszeniu w prawach ucznia (np. zakaz udziału w dyskotekach, wycieczkach), ustalić odpowiednią formę pracy na rzecz klasy, szkoły (po uzgodnieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami) lub zastosować karę statutową.
6. Jeżeli działania podjęte przez szkołę nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, a palenie wyrobów tytoniowych, w tym nowatorskich wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych tytoniu jest jednym z objawów demoralizacji nieletniego ucznia, sprawę należy skierować na policję, do sądu rodzinnego.

## **B. ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY**

## **I. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice/prawni opiekunowie osobiście powierzają dziecko nauczycielowi/pomocy nauczyciela, którzy muszą widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do przedszkola.
3. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan wskazuje, że nie jest ono zdrowe.
6. Dziecko należy przyprowadzić do przedszkola w czasie zadeklarowanym w umowie a w wyjątkowej sytuacji może dziecko pozostać dłużej niż deklarowany czas pobytu, ale po uprzednim poinformowaniu nauczyciela o późniejszym odbiorze dziecka.
7. Dzieci mogą przynosić swoje zabawki z domu po uzgodnieniu z nauczycielem. Muszą to być zabawki bezpieczne. Za przyniesione zabawki odpowiada rodzic.
8. Wydanie dziecka innym, pełnoletnim osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie składają u nauczyciela.
9. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
10. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel nie wydaje dziecka z przedszkola.
11. Przy odbieraniu dziecka z placu zabaw wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli razem z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka. Nauczyciel lub pomoc nauczyciela muszą widzieć i wiedzieć, kto odbiera dziecko.
12. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim.

## **II. PROCEDURA, GDY NAUCZYCIEL PODEJRZEWA, ŻE DZIECKO Z PRZEDSZKOLA CHCE ODEBRAĆ RODZIC/PRAWNY OPIEKUN, OSOBA UPOWAŻNIONA BĘDĄCA POD WPLYWEM ALKOHOLU, NARKOTYKÓW, ZACHOWUJĄCA SIĘ AGRESYWNIE, KTÓRA NIE JEST W STANIE ZAPEWNIĆ DZIECKU BEZPIECZEŃSTWA**

1. Nauczyciel nie wydaje dziecka i zawiadamia dyrektora placówki.
2. Nauczyciel zawiadamia o zaistniałym fakcie drugiego rodzica/ prawnego opiekuna lub inną osobę upoważnioną przez rodziców do odebrania dziecka z przedszkola.
3. W przypadku odmowy odebrania dziecka przez inne osoby upoważnione do odbioru, dyrektor lub nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji jednostkę policji.
4. Po rozpoznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka dyrektor i policja podejmują decyzję o dalszym postępowaniu w sprawie.

5. Po zdarzeniu dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach bezpieczeństwa w oddziałach przedszkolnych”.
6. Po zakończeniu działań interwencyjnych dotyczących zaistniałego zdarzenia nauczyciel sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
7. Jeśli w/w sytuacja powtarza się dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny
8. – Wydział Rodzinny i Nieletnich i poinformować rodziców o podjętych działaniach.

### **III. PROCEDURA, GDY DZIECKO NIE ZOSTANIE ODEBRANE Z PRZEDSZKOLA**

1. Jeśli dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w godzinach pracy przedszkola nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Dyrektor lub pod jego nieobecność nauczyciel zawiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów i zobowiązuje ich do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. Jeśli próba zawiadomienia rodziców się nie powiedzie, dyrektor lub nauczyciel zwraca się o pomoc do policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nauczyciel sporządza ze zdarzenia notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka w celu wyjaśnienia sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania prawa obowiązującego w przedszkolu.
6. Jeśli przypadki nieodbierania dziecka z przedszkola powtarzają się, dyrektor zobowiązany jest powiadomić Sąd Rodzinny i poinformować rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.

### **IV. PROCEDURA W PRZYPADKU, ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU**

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora; dyrektor powiadamia rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską, a mimo to na terenie przedszkola dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

## **V. PROCEDURA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO W CZASIE ZAJĘĆ ULEGŁO NIESZCZĘŚLIWEMU WYPADKOWI**

### 1. Nauczyciel:

- a) Zapewnia opiekę pozostałym dzieciom i udziela dziecku w miarę możliwości doraźnej pierwszej pomocy przedmedycznej.
- b) Powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka, dyrektora placówki o nieszczęśliwym wypadku.
- c) Jeśli zachodzi konieczność, dyrektor wzywa na miejsce pogotowie ratunkowe.
- d) Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.
- e) W razie wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego, dyrektor lub inny pracownik przedszkola, który powziął wiadomość o wypadku podejmuje następujące działania:
- f) Niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę.
- g) Wzywa pogotowie ratunkowe i informuje dyrektora placówki i rodzica.
- h) W miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.
- i) Sporządza notatkę służbową, w której opisuje przebieg zdarzenia.

### 2. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ma obowiązek:

- a) O każdym wypadku zawiadomić niezwłocznie: rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego.
- b) W sytuacji wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała, wypadku zbiorowego lub śmiertelnego niezwłocznie powiadomić o wypadku rodziców/prawnych opiekunów dziecka, specjalistę do spraw BHP, organ prowadzący, prokuratora i kuratora oświaty.
- c) Zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
- d) Powołać zespół powypadkowy, który ustali okoliczności i przyczyny wypadku i sporządzi protokół powypadkowy.
- e) Zatwierdzić protokół podpisany przez zespół powypadkowy, doręczyć niezwłocznie rodzicom i pouczyć ich o sposobie i trybie odwołania.
- f) Prowadzić rejestr wypadków.
- g) O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadomić niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

## **VI. PROCEDURA W SYTUACJI, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHOROBY**

### 1. Nauczyciel powinien:

- a) Pozyskać od rodziców /prawnych opiekunów dziecka szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu oraz zaleceń do stosowania względem dziecka podczas realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych w placówce.

- b) Pozyskać od rodzica informację od lekarza specjalisty o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego, stanie zdrowia dziecka i ewentualnych zaleceniach.

## **VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ, WSZAWICY, PANDEMII LUB INNYCH SYTUACJI ZAGROŻENIA**

### **Choroba zakaźna**

1. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować przedszkole o chorobie zakaźnej u dziecka.
2. Dyrektor ma obowiązek poinformowania rodziców o przypadku wystąpienia choroby zakaźnej w przedszkolu.
3. Personel obsługowy ma obowiązek umyć meble i zabawki środkami dezynfekującymi.
4. Dalsze działania w takiej sytuacji dyrektor podejmuje zgodnie z wytycznymi Sanepidu.  
5. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo żądać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia, zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.

### **Wszawica**

1. Przedszkole bezzwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o wystąpieniu wszawicy.
2. Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

### **Pandemia lub inne sytuacje zagrożenia**

1. Należy natychmiast wdrożyć procedury postępowania określone zaleceniami Ministra Zdrowia, GIS lub innych uprawnionych instytucji.

## **VIII. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZABAW W SZKOLE, NA PLACU ZABAW, TERENIE SZKOLNYM, SPACERÓW I ORGANIZOWANIA WYCIECZEK POZA TEREN SZKOŁY.**

### **Sala zajęć**

1. Nauczyciel ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci jak i jego. W szczególności powinien zwrócić uwagę na stan szyb w oknach, stan instalacji (lampy, kontakty, gniazdka elektryczne), stan mebli i krzesełek.
2. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora placówki celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Natomiast, jeżeli zagrożenie pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy natychmiast wyprowadzić dzieci z sali przerywając zajęcia i niezwłocznie powiadomić dyrektora placówki.
3. Przed rozpoczęciem zajęć pomoc nauczyciela powinna zadbać o wywietrzenie sali.

4. Nauczyciel nie może pozostawić dzieci bez opieki. Jeśli musi wyjść, ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pomoc nauczyciela. Ta sytuacja nie zwalnia nauczyciela z odpowiedzialności za dzieci pozostawione w sali.
5. Jeżeli dziecko chce skorzystać z toalety lub szatni, udaje się tam i powraca pod opieką pomocy nauczyciela.
6. Nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw, kieruje zabawą lub ją inspiruje. Ingeruje w konflikty między dziećmi, jeśli nie są w stanie same ich rozwiązać.
7. Pomoc nauczyciela dba o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po ich zakończeniu.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z dziećmi umów/reguł warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie placówki: w budynku, na terenie wokół, na placu zabaw, w czasie wycieczek i spacerów oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez dzieci:
  - a) codziennie przypominane są umowy właściwego zachowania się dziecka w przedszkolu,
  - b) każdorazowo przed wyjściem grupy z budynku nauczyciel przypomina dzieciom umowy dotyczące bezpiecznego przebywania na świeżym powietrzu i korzystania ze sprzętu terenowego, w zależności od miejsca pobytu (np. korzystania ze sprzętu terenowego tylko wtedy, gdy stoi przy nim osoba dorosła; nie brania niczego od obcych ludzi; nie brania do ręki żadnych znalezionych przedmiotów; powiadamianie osoby dorosłej o zauważonym niebezpieczeństwie; nie oddalania się od grupy; zgłaszanie się na zbiórkę na sygnał nauczyciela; zabawy w wyznaczonych granicach, nie chowanie się w zieleni i za urządzeniami, itp.)
  - c) podczas wychodzenia grupy dzieci z sali nauczyciel zobowiązany jest do polecenia dzieciom ustawienia się parami, przelicza je, a po wyjściu z dziećmi z sali poleca pomocy nauczyciela sprawdzenie, czy wszystkie dzieci opuściły salę.
9. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać leków.
10. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) lub zaistnienia zdarzenia, powodującego uraz (np. skaleczenie, stłuczenie, ukąszenie, itp.) nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów dziecka.
11. Pracownicy obsługi mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem dzieci.

### **Bezpieczeństwo podczas zajęć dodatkowych**

1. Podczas zajęć dodatkowych organizowanych przez szkołę za bezpieczeństwo dzieci odpowiada osoba prowadząca te zajęcia (nauczyciel religii, języka angielskiego, logopedii, rytmiki, itp.)
2. Za bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych wymagających opuszczenia przez dzieci sali, odpowiada prowadzący zajęcia od chwili zebrania dzieci zapisanych na dane zajęcia do momentu przyprowadzenia ich z powrotem i oddanie pod opiekę nauczyciela grupy, nad którą sprawuje opiekę.

3. Niedopuszczalne jest podczas zajęć dodatkowych pozostawienie dzieci bez opieki.
4. W przypadku konieczności opuszczenia sali zajęć przez prowadzącego zajęcia dodatkowe, opieka nad dziećmi przekazywana jest innemu nauczycielowi lub pomocy nauczyciela, którzy zaprowadzą dzieci do ich grupy.

### **Plac zabaw/teren szkolny**

1. Podczas pobytu dzieci na terenie szkolnym od pierwszych dni września nauczyciel uczy dzieci bezpiecznego korzystania z urządzeń na placu zabaw zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel wychodzi do ogrodu z dziećmi po uprzednim sprawdzeniu stanu terenu i sprzętu przez pomoc nauczyciela. W sytuacji zauważenia usterek uniemożliwiających zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu i zabawy niezwłocznie zgłasza fakt nauczycielowi, a ten niezwłocznie informuje dyrektora szkoły i nie korzysta z terenu do czasu usunięcia zagrożenia.
3. Nauczyciel przestrzega wymogu, aby zabawy były organizowane zgodnie z regulaminem bezpiecznego użytkowania placu zabaw.
4. Nauczyciel i pomoc nauczyciela zobowiązani są sprawdzać stan liczebny dzieci przed wyjściem na plac zabaw/teren szkolny, w trakcie pobytu i przed powrotem do sali.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw/terenie szkolnym nauczyciel ma obowiązek czuwania nad bezpieczeństwem i organizowania dzieciom warunków do bezpiecznej zabawy.
6. Podczas pobytu na placu zabaw/terenie szkolnym dziecko może skorzystać z toalety znajdującej się w budynku szkoły, udając się tam i powracając tylko pod opieką pomocy nauczyciela, innego pracownika upoważnionego przez nauczyciela lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
7. W czasie sprawowania opieki nad dziećmi uwaga nauczyciela i pomocy nauczyciela jest skupiona wyłącznie na powierzonych ich opiece dzieciach.
8. W czasie dużego nasłonecznienia dzieci powinny być zaopatrzone w nakrycie głowy i w miarę możliwości przebywać w zacienieniu.
9. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Nauczyciel przed opuszczeniem terenu ma obowiązek sprawdzić czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie. Kolumnę prowadzi nauczyciel, pomoc nauczyciela zamyka kolumnę.

### **W przypadku organizowania wycieczki**

1. W szkole obowiązuje regulamin wycieczek.
2. Za przebieg wycieczki odpowiedzialni są nauczyciele i pomoc nauczyciela, których obowiązkiem jest:
  - a) znać i przestrzegać program i regulamin wycieczki oraz stosować się do poleceń kierownika wycieczki,
  - b) stale sprawdzać stan liczebny grupy, a zwłaszcza bezpośrednio przed wyjazdem, w dogodnych momentach trwania wycieczki oraz bezpośrednio przed powrotem, a także tuż po powrocie do przedszkola,
  - c) dopilnować ładu i porządku przy wsiadaniu do pojazdu i zajmowaniu miejsc,
  - d) przestrzegać zasady: nauczyciel wsiada ostatni, a wysiada pierwszy,

- e) zwracać uwagę na bezpieczeństwo dzieci w czasie oczekiwania i przejazdu,
  - f) przestrzegać obowiązku wysiadania dzieci tylko na parkingach,
  - g) zabezpieczyć wyjście na prawe pobocze zgodnie z obowiązującym kierunkiem jazdy i wyprowadzić w bezpieczne miejsce.
3. W przypadku choroby dziecka lub złego samopoczucia dziecko przed wyjazdem, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodziców o zaistniałej sytuacji. W przypadku zajęć organizowanych poza szkołą
    1. Przez zajęcia poza terenem szkoły rozumie się wszystkie formy pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej prowadzone poza budynkiem i terenem szkolnym
    2. Nauczyciel i pomoc nauczyciela sprawdzają przed każdym wyjściem z budynku czy wszystkie dzieci są odpowiednio ubrane do pory roku i panujących warunków pogodowych, a stan ubrania każdego dziecka nie budzi zastrzeżeń.
    3. Nauczyciel przed wyjściem z dziećmi na spacer, pieszą wycieczkę w pobliskie tereny dokonuje wpisu do rejestru wyjść grupowych lub zeszytu wyjść.
    4. Uwzględniając w szczególności cel dydaktyczny i miejsce zajęć zapis powinien być także umieszczony w dzienniku zajęć przedszkola.
    5. W trakcie trwania spaceru lub wycieczki pieszej w pobliskie tereny nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc nauczyciela. Co najmniej 1 osoba dorosła na 15 dzieci.
    6. W przypadku nieobecności pomocy nauczyciela danej grupy, udział w spacerze, wycieczce bierze inna pomoc nauczyciela, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
    7. Podczas dłuższych wyjść pieszych i wyjazdu funkcję opiekuna może sprawować rodzic.
    8. Całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci podczas spacerów i wycieczek ponosi nauczyciel.
    9. W trakcie trwania spaceru, pieszej wycieczki dzieci idą parami w kolumnie - para za parą chodnikiem a w przypadku braku chodnika, lewą stroną drogi. Opiekunowie idą: jeden na początku, drugi na końcu.
    10. Opiekunowie asekurują dzieci idąc zawsze od strony jezdni.
    11. Przed każdym planowanym przejściem przez ulicę nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać grupę i przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego przechodzenia przez jezdnię.
    12. Przejście przez ulicę odbywa się tylko w wyznaczonych miejscach, dzieci przechodzą sprawnie parami; nauczyciel asekuruje grupę stojąc na środku jezdni. Pierwszą parę prowadzi pomoc nauczyciela, nauczyciel przechodzi z ostatnią parą.

## **IX. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE, PRZEJAWIAJĄCYM AGRESJĘ**

### **Postępowania doraźne**

1. Każdy nauczyciel, pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.

2. Interwencja wobec agresywnego dziecka, to zapewnienie bezpieczeństwa poprzez stanowczą reakcję, prosty i jasny przekaz słowny. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością.
3. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, wyjaśnienia przyczyn zachowania, odwrócenie jego uwagi, odizolowanie od grupy.
4. Fakt agresywnego zachowania dziecka odnotowuje się w dzienniku oraz zgłasza rodzicowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola. W przypadku sporządzenia notatki służbowej musi być ona podpisana przez rodziców.

#### **Postępowania systemowe**

1. Nauczyciel w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami zasady współpracy.
2. Podejmuje działania wychowawcze eliminujące trudności dziecka, w razie potrzeby zgłasza problem do pedagoga/psychologa, dyrektora szkoły.
3. W przypadku powtarzających się przejawów agresji nauczyciel przeprowadza z rozmowę z rodzicami dziecka, ustala wspólne kierunki działania i sporządza notatkę służbową.
4. Wychowawca informuje rodziców o możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce lub wsparcia przez instytucje zewnętrzne.
5. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikających z braku współpracy ze strony rodziców, dyrektor podejmuje dalsze działania (sąd rodzinny, skreślenie dziecka z listy uczęszczających do przedszkola).

### **X. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI KORZYSTAJĄCYMI Z PRZEWOZÓW SZKOLNYCH**

1. Przewozy szkolne (przywozy i odwozy) dzieci z oddziałów przedszkolnych organizowane są według ustalonego harmonogramu.
2. W trakcie przejazdu w autobusie opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel/opiekun, który realizuje umowę z organem prowadzącym.
3. Pracownik szkoły/pomoc nauczyciela codziennie rano odbiera z przystanku dzieci dojeżdżające, dbając o ich bezpieczeństwo w drodze do szkoły.
4. Pracownik szkoły/pomoc nauczyciela odprowadza dzieci na odwozy wg ustalonego harmonogramu, po czym wraca do przedszkola, celem realizacji swoich obowiązków.