PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. BOHATERÓW WESTERPLATTE w GARDNIE

Procedury opracował zespół w składzie:
Koordynator: Anita Nowak
Anna Kramek-Szuber
Paulina Harders

SPIS TREŚCI

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODDALENIA SIĘ DZIECKA OD GRUPY 6
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY 7
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZEK UCZNIÓW ZE SZKOŁY 8
4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA ... 9
5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO ULEGNIE WYPADKOWI 10

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI UDZIAŁU UCZNIÓW W BÓJCE 17

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WOBEC INNEGO UCZNIA W SZKOLE 18

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WOBEC NAUCZYCIELA 19

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI 20

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NEGATYWNEGO ZACHOWANIA SIĘ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH 21

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA 22

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA .. 23

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY. 24

14. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY 25

15. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA UCZNIA DO SZKOŁY POD WPŁYWEM ALKOHOLU (LUB JEGO SPOŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY) LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH. 26

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK 27

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA PRZEZ UCZNIA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY 28

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI 29

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY 30

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU LUB GROŹBIE PODŁOŻENIA MATERIAŁU WYBUCHOWEGO 31

21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWA RODZIC POD WPŁYWEM ALKOHOLU 32

22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, IŻ RODZIC BĄDŹ UPOWAŻNIONA OSOBA ODBIERAJĄCA DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH 33

23. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA WOBEC OSÓB POSTRONNYCH WCHODZĄCYCH NA TEREN SZKOŁY. 34

24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWZIĘCIA INFORMACJI, BĄDŹ STWIERDZENIA WYSTĘPOWANIA U UCZNIA CZYNNIKÓW WSKAZUJĄCYCH NA RYZYKO ZACHOWAŃ SAMOBÓJCZYCH 35

a) PROCEDURA DOTYCZĄCA PRÓBY SAMOBÓJSTWA 37

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O ZABÓJSTWIE / SAMOBÓJSTWIE 39

26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA POŻAROWEGO ZAISTNIAŁEGO NA TERENIE SZKOŁY 40

27. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIA 41

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIE REALIZOWANIA PRZEZ UCZNIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO 42

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO W TRAKCIE ZDALNEGO NAUCZANIA 43

30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O MOLESTOWANIU DZIECKA W RODZINIE LUB ŚRODOWISKU 44

31. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA DOŚWIADCZANIA PRZEZ DZIECKO PRZEMOCY SEKSUALNEJ

(MOLESTOWANIE SEKSUALNE).....45

32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM/UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM.....46

33. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEMOCY U DZIECKA 47

35. PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, ROZWIEDZIONYCH, ŻYJĄCYCH W SEPARACJI LUB W WOLNYM ZWIĄZKU 48

*36. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA WSZAWICY, OWSIKÓW, ŚWIERZBU U DZIECI/UCZNIÓW.*49

37. PROCEDURA ALARMOWANIA. 51

38. PROCEDURA EWAKUACJI......53

39. PROCEDURA ZAWIADAMIANIA SŁUŻB RATUNKOWYCH. 55

Cele procedur:

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas pobytu w szkole.
- Stworzenie sprawnego systemu interwencji w sytuacjach zagrożeń i w przypadku zachowań ryzykownych uczniów
- Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej

Sposób prezentacji procedur:

- Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.
- Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedur.
- Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej.

Warunki konieczne do stosowania procedur:

Adekwatne postępowanie w sytuacjach trudnych wychowawczo wymaga dobrego rozpoznania problemu, zdarzenia, pełnej wiedzy na temat ucznia i jego rodziny, rozpoznania motywów postępowania i zastosowania odpowiedniej procedury postępowania.

Nauczyciele i wychowawcy mogą wspierać się pomocą pedagoga i szkolnego, nadzoru pedagogicznego, personelu medycznego, pracowników ochrony, Policji, Sądu ds. Rodziny i Nieletnich, poradni specjalistycznych. Skuteczność zastosowania procedur wymaga dobrej współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia.

Zespół reagowania kryzysowego:

Skład zespołu kryzysowego:

1. Dyrektor
2. Wicedyrektor
3. Wychowawca
4. Pedagog
5. Psycholog
6. Pielęgniarka

Podstawy prawne stosowanych procedur:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002 r. (Dz. U. z 2003 Nr 6, poz. 69 z późn. zm.). Ostatnia zmiana: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – D. U. Nr 161, poz. 968).
2. 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).
3. 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.).
4. Ustawie o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych z dnia 9 listopada 1995 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 1996 r. Nr 10, poz. 55; z późn. zm.) Ostatnia nowelizacja z dnia 8 kwietnia 2010 r. - o zmianie ustawy o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2010 r. Nr 81, poz. 529).
5. 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 - ostania zmiana: 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).
6. Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 179, poz. 1485; z późniejszymi zmianami). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 8 października 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii oraz ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2010 r. Nr 213, poz.1396) - data wejścia w życie i obowiązywania – 27 listopada 2010 r.
7. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późniejszymi zmianami). Ostatnia zmiana: Ustawa z dnia 17 lipca 2009 r. o zmianie ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2009 r. Nr 131, poz.1076).

8. 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).
9. Zarządzenie Komendanta Głównego Policji Nr 1619 z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich (Dz. Urzędowy KGP z dnia 12 listopada 2012 r., Nr 11).
10. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty tekst jednolity Dz. U. z 2016 poz.1943.
11. Regulamin Szkolny.
12. Statut Szkoły.

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ODDALENIA SIĘ DZIECKA OD GRUPY

1. W momencie gdy nauczyciel stwierdzi oddalenie się dziecka od grupy, musi zadbać o opiekę i bezpieczeństwo pozostałych dzieci w grupie.
2. Jeżeli sytuacja zmusza nauczyciela do oddalenia się od grupy wtedy ma on obowiązek zapewnienia opieki poprzez inną dorosła osobę, która zapewni bezpieczeństwo dzieciom.
3. W przypadku gdy dziecko nie odnajduje się nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.
4. Dyrektor wydaje dalsze dyspozycje.
5. O fakcie zostaje poinformowany rodzic.
6. Zdarzenie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEODEBRANIA DZIECKA ZE SZKOŁY

1. Nauczyciel podejmuje próbę skontaktowania się z rodzicami bądź pełnoletnimi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka.
2. W sytuacji gdy nie można skontaktować się z w/w osobami bądź te osoby nie mogą odebrać dziecka nauczyciel powiadamia pedagoga/psychologa lub dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor wydaje nauczycielowi odpowiednie decyzje (np. o zawiadomieniu policji).
4. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia.
5. Wychowawca/pedagog przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z rodzicami/opiekunami.
6. W momencie gdy sytuacja powtarza się należy powiadomić odpowiednie instytucje.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZEK UCZNIÓW ZE SZKOŁY

1. Sprawdzenie listy obecności przez nauczyciela na początku każdej lekcji.
2. Odnotowanie w dzienniku każdorazowej nieobecności ucznia na prowadzonych zajęciach.
3. Nauczyciel informuje pedagoga/psychologa oraz wychowawcę ucznia o zaistniałej sytuacji a ci informują rodziców/opiekunów dziecka.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem i ustala warunki współpracy i uzupełnienia powstałych w wyniku ucieczek braków wiedzy. Zobowiązanie ucznia do zaliczenia materiału, na którym był nieobecny.
5. Wychowawca sporządza listę uczniów notorycznie uciekających z pojedynczych lekcji i aktualizuje ją raz w semestrze natomiast listę uczniów wagarujących aktualizuje raz w miesiącu.
6. Przekazuje w/w listy do pedagoga/psychologa szkolnego.
7. W sytuacjach powtarzających się pedagog/psycholog informuje o sytuacji dyrektora szkoły.
8. Pisemne wezwanie rodzica do szkoły i zawiadomienie o absencji.
9. Pisemna informacja o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnienie obowiązku przez rodziców.
10. Wysłanie ponownej informacji do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
11. Zobowiązuje się rodzica do kontroli frekwencji swojego dziecka na zajęciach szkolnych, w razie nieusprawiedliwionych nieobecności systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy.

4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAGŁEGO ZACHOROWANIA LUB ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA

1. W przypadku zgłoszenia przez ucznia lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia nauczyciel powinien:

a) zapewnić opiekę uczniowi

b) doprowadzić go do sekretariatu lub zawiadomić pielęgniarkę szkolną,

c) zawiadomić telefonicznie rodziców o złym samopoczuciu dziecka.

2. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą:

a) czeka do zakończenia lekcji,

b) powiadamia sekretariat (telefonicznie lub przez pracownika szkoły) o fakcie złego samopoczucia, wskazując konieczność powiadomienia rodziców.

3. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany o stanie zdrowia dziecka oraz poproszony o wcześniejszy odbiór dziecka.

4. Rozmowę telefoniczną, nauczyciel odnotowuje w dzienniku.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicem i przy ustępujących dolegliwościach szkoła zapewnia dziecku dalszą opiekę (odpoczynek w gabinecie higienistki, sekretariacie, sali lekcyjnej).

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

7. O sytuacji powiadamiany jest dyrektor szkoły.

8. Nie można dziecka, które zgłosiło niedyspozycję wypuścić samego ze szkoły, nawet, gdy skończyło lekcje. Opiekę sprawuje nauczyciel do momentu przekazania dziecka rodzicowi lub służbom medycznym.

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY DZIECKO ULEGNIE WYPADKOWI

ROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W GARDNIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 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.).

Obowiązywanie procedury.

Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia obowiązuje w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Gardnie.

Procedurę przyjmuje do realizacji Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Gardnie.

Terminy związane z wypadkami uczniów:

Wypadek - nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną powodujące uraz lub śmierć.

Wypadek ucznia/dziecka - to nagłe zdarzenie, wywołane czynnikiem zewnętrznym powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia/dziecka pod opieką szkoły:

– mające miejsce na terenie szkoły,

– poza terenem szkoły (wycieczki, zawody sportowe, olimpiady, wyjścia pod opieką nauczyciela).

Wypadek śmiertelny - wypadek, w wyniku którego nastąpiła śmierć w okresie nieprzekraczającym 6 miesięcy od dnia wypadku.

Wypadek ciężki – wypadek, w wyniku którego nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, takie jak: utrata wzroku, słuchu, mowy, zdolności rozrodczej, lub inne uszkodzenia ciała albo rozstrój zdrowia, naruszające podstawowe funkcje organizmu, a także choroba nieuleczalna lub zagrażająca życiu, trwała choroba psychiczna, całkowita lub częściowa niezdolność do nauki, albo trwałe zeszpecenie lub zniekształcenie ciała.

Wypadek zbiorowy – wypadek, któremu w wyniku tego samego zdarzenia uległy co najmniej dwie osoby.

Do obowiązków dyrektora szkoły należy:

1. Zapewnić ofiarom wypadku opiekę oraz natychmiastową pomoc lekarską.
2. O każdym wypadku powiadomić niezwłocznie:
   a) rodziców (opiekunów) poszkodowanego,
   b) służbę BHP/zespół powypadkowy – na formularzu załącznika nr 1,
   c) Społecznego Inspektora Pracy/Radę rodziców – na formularzu załącznika nr 1.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym należy ponadto zawiadomić prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia należy zawiadomić państwowego inspektora sanitarnego.
5. Do czasu podjęcia czynności przez zespół powypadkowy należy zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.
6. Powołać zespół w celu przeprowadzenia postępowania powypadkowego.
7. Zatwierdzić protokół powypadkowy.

8. Zaznajomić z treścią protokołu powypadkowego oraz materiałami zgromadzonymi w toku postępowania powypadkowego poszkodowanego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.

9. Przekazać protokół powypadkowy organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty - na ich wniosek.

10. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej omówić okoliczności i przyczyny wypadku, podejmując działania mające przeciwdziałać przyczynie zdarzenia.

11. Wpisać zdarzenie do prowadzonego w szkole rejestru wypadków zgodnego ze wzorem rejestru zawartym w załączniku nr 2 do 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 2003 r. nr 6, poz. 69, z poźn. zm.) – formularz rejestru - załącznik nr 3.

12. Przechowywać protokół powypadkowy (załącznik nr 2) wraz z załączonymi do niego dokumentami przez okres 10 lat.

Do obowiązków nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który był świadkiem wypadku, lub został o nim powiadomiony należy:

1. Zapewnić poszkodowanemu opiekę, w szczególności nie dopuścić do zajęć, lub przerwać je (wyprowadzając uczniów z zagrożonej strefy), jeżeli stwierdzi, że miejsce to może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa podopiecznych.

2. Udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej ofierze wypadku.

3. Wezwać pomoc medyczną. Przy urazach niezagrażających życiu ucznia i niesprawiających znacznego bólu, po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, należy ustalić z rodzicem ucznia konieczność wezwania pogotowia, potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica,

godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka ze szkoły osobiście, to do zakończenia zajęć przebywa ono w szkole pod opieką pielęgniarki lub wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela. Brak kontaktu z rodzicami poszkodowanego ucznia skutkuje wezwaniem pogotowia. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, np. trudności w oddychaniu, ryzyko utraty przytomności) należy wezwać pogotowie ratunkowe bez porozumienia z rodzicami.

4. Powiadomić o wypadku dyrektora szkoły.

5. Zabezpieczyć miejsce wypadku w taki sposób, aby wykluczyć dostęp osób niepowołanych.

6. Dokonać pisemnego zgłoszenia wypadku ucznia na formularzu dostępnym w sekretariacie szkoły – na formularzu załącznika nr 1.

7. Przekazać wypełniony formularz zgłoszenia wypadku do Dyrektora szkoły.

Postępowanie powypadkowe.

Postępowanie powypadkowe prowadzi powołany przez dyrektora szkoły zespół powypadkowy w składzie:

1. pracownik służby BHP jako przewodniczący,
2. społeczny inspektor pracy, albo pracownik wyznaczony przez dyrektora. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć żadna z tych osób, komisję tworzą osoby wymienione w § 43 ust. 1 pkt 6 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 2003 r. nr 6, poz. 69, ze zm.). W pracach zespołu powypadkowego ma prawo uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego szkołę, kuratora oświaty oraz rady rodziców.

<u>Zespół powypadkowy obowiązany jest:</u>

1. Ustalić okoliczności i przyczyny, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku, w szczególności:
   a) Dokonać oględzin miejsca wypadku – jeżeli jest to konieczne sporządzić szkic lub wykonać fotografię miejsca wypadku,
   b) Wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
   c) Zebrać informacje dotyczące wypadku od świadków wypadku,
   d) W razie potrzeby zasięgnąć opinii lekarza lub innych specjalistów w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku,
   e) Poszkodowany uczeń/dziecko składa wyjaśnienia w obecności rodzica. Jeżeli obecność rodzica jest niemożliwa przy składaniu wyjaśnień obecny jest wychowawca lub pedagog danej placówki. Ze złożonych wyjaśnień sporządza się zapis zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej procedury,
   f) Informacje zebrane od świadków wypadku dokumentuje się zapisem zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury. Jeżeli świadkiem jest uczeń/dziecko, to składa on wyjaśnienia w obecności rodzica, a jeśli jest to niemożliwe w obecności wychowawcy lub pedagoga danej placówki.
2. Sporządzić protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku. Przekroczenie tego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu w wyznaczonym terminie. Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Do protokołu powypadkowego dołącza się kopię zawiadomienia o wypadku ucznia/dziecka, zapis złożonych wyjaśnień poszkodowanego w wypadku ucznia/dziecka, zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku ucznia/dziecka, a także inne dokumenty zgromadzone w toku

postępowania powypadkowego, a w szczególności pisemną opinię lekarza lub innego specjalisty (dokumentację medyczną), szkice lub fotografie miejsca wypadku, odrębne zdanie złożone przez członka zespołu powypadkowego oraz zastrzeżenia do ustaleń protokołu powypadkowego wniesione przez osoby uprawnione.

Zatwierdzenie protokołu powypadkowego.

Protokół powypadkowy zatwierdza dyrektor szkoły/placówki po jego sporządzeniu – nie później niż w terminie 5 dni od daty jego sporządzenia.

Doręczenie protokołu powypadkowego.

Protokół powypadkowy sporządza się w wystarczającej liczbie egzemplarzy, i przekazuje się osobom uprawnionym oraz instytucjom, tj.:

1. Rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego,
2. Szkole, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia,
3. Organowi prowadzącemu (na jego wniosek),
4. Kuratorowi oświaty (na jego wniosek). Jeżeli do treści protokołu powypadkowego (w ciągu 7 dni od dnia doręczenia w przypadku małoletniego – rodzicom /opiekunom/), nie zostały zgłoszone zastrzeżenia, postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone.

Udostępnianie dokumentów dotyczących wypadku ucznia/dziecka.

1. Dyrektor szkoły udostępnia treść protokołu powypadkowego oraz materiały zgromadzone w toku postępowania powypadkowego rodzicom (opiekunom) poszkodowanego małoletniego.
2. Osoby wymienione w pkt 1 mają prawo wglądu do akt sprawy oraz sporządzania z nich notatek, odpisów oraz kopii.
3. Udostępnianie dokumentów postępowania powypadkowego odbywa się w siedzibie szkoły w obecności upoważnionego pracownika szkoły.

4. Na wniosek osób wymienionych w pkt 1, uzasadniony ważnym interesem strony, dyrektor szkoły sporządza uwierzytelnione odpisy lub kopie dokumentów zgromadzonych w toku postępowania powypadkowego i wydaje je osobom wymienionym w pkt 1 do rąk własnych lub pełnomocnika.

Wniesienie zastrzeżeń do ustaleń protokołu powypadkowego.

1. Zastrzeżenia mogą być wniesione przez osoby uprawnione do zaznajomienia się z treścią protokołu powypadkowego, tj. rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego.
2. Termin wniesienia zastrzeżeń – w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego.
3. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu i zostają one wpisane do protokołu przez przewodniczącego zespołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
4. Dyrektor szkoły/placówki niezwłocznie przekazuje wniesione zastrzeżenia organowi prowadzącemu szkołę.
5. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę po rozpatrzeniu zastrzeżeń może zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych lub powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI UDZIAŁU UCZNIÓW W BÓJCE

1. Interwencja bezpośrednia nauczyciela :

a) rozdzielenie bijących,

b) udzielenie pomocy medycznej poszkodowanym (jeśli jest taka potrzeba).

2. Poinformowanie o zdarzeniu wychowawcę klasy.

3. Nauczyciel /wychowawca odnotowuje zajście w dzienniku.

4. Interwencja wychowawcy:

a) rozmowa wychowawcy z uczniami – ustalenie powodu bójki,

b) wysłuchanie wszystkich osób biorących udział w bójce , a także świadków zdarzenia,

c) w sytuacjach powtarzających się - skierowanie uczestników bójki do pedagoga i psychologa szkolnego w celu znalezienia przyczyn takich zachowań (sporządzenie notatki),

d) poinformowanie o wydarzeniu rodziców uczniów biorących udział w bójce.

5. Ustalenie kary dla uczestników w porozumieniu z rodzicami i wychowawcą.

6. W klasach , gdzie wystąpił fakt bójki przeprowadzenie lekcji na temat, np.:

a) radzenia sobie z agresją,

b) dlaczego przyzwalamy na agresję?

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WOBEC INNEGO UCZNIA W SZKOLE

1. Nauczyciel zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusje, całkowicie przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Przekazuje informacje o zdarzeniu wychowawcy.
3. Wychowawca odnotowuje informację o zajściu w dzienniku.
4. W razie powtarzających się sytuacji konfliktowych, gdzie sprawcą jest ten sam uczeń, wychowawca powiadamia o sytuacji pedagoga/ psychologa szkolnego i wzywa rodziców na rozmowę do szkoły.
5. Powtarzające się sytuacje konfliktowe powodują obniżenie oceny ze sprawowania o jeden stopień.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny i Policję (wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA WOBEC NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel słownie upomina ucznia.

2. Nauczyciel wpisuje informację o zachowaniu ucznia w dzienniku.

3. W sytuacji powtarzającej się, nauczyciel powiadamia pedagoga/psychologa szkolnego o agresywnym zachowaniu ucznia wobec nauczyciela.

4. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę pouczającą z uczniem i decyduje o dalszym toku postępowania: zawiadamia dyrekcję, rodziców, powiadamia Policję.

5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową o agresywnym zachowaniu ucznia.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI

(wulgarne zachowanie w stosunku do rówieśników, głośne rozmowy, spacery po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela).

Nauczyciel

1. Słowne zwrócenie uwagi na niewłaściwe postępowanie ucznia.
2. Próba uspokojenia sytuacji w klasie.
3. W przypadku konfliktu między uczniami– rozdzielenie stron.
4. W przypadku braku reakcji ze strony uczniów - poinformowanie o dalszych konsekwencjach.
5. Powiadomienie wychowawcy klasy

Wychowawca:

1. Rozmowa wychowawcy klasy, zwrócenie uwagi na niewłaściwe zachowanie i dalsze konsekwencje
2. W przypadku powtórzenia się zachowania lub czynu o dużej szkodliwości – upomnienie, sporządzenie odpowiedniej adnotacji w dzienniku.
3. Powiadomienie pedagoga/psychologa szkolnego o zaistniałej sytuacji.
4. W przypadku braku reakcji na interwencję nauczyciela, wychowawcy i pedagoga, powiadomienie opiekunów.
5. Powiadomienie dyrekcji szkoły.
6. Obniżenie oceny z zachowania.
7. Konsekwencje: zgodne ze statutem szkoły.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NEGATYWNEGO ZACHOWANIA SIĘ UCZNIA PODCZAS ZAJĘĆ POZALEKCYJNYCH

(imprezy klasowe, dyskoteki, koła zainteresowań)

1. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. W sytuacji braku poprawy w zachowaniu ucznia, telefonicznie wzywa rodziców lub opiekunów prawnych ucznia do szkoły.
3. Nauczyciel powiadamia wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca odnotowuje fakt w swojej dokumentacji.
5. Wychowawca obniża ocenę z zachowania o jeden stopień.
6. Uczeń otrzymuje zakaz udziału w zajęciach pozalekcyjnych przez pół roku.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA – SPRAWCY CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Niezwłoczne powiadomienie wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

2. Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.

3. Przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę.

4. Powiadomienie rodziców ucznia- sprawcy.

5. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

6. Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.

7. Sporządzenie notatki służbowej.

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO LUB PRZESTĘPSTWA

1. Udzielenie podstawowej pomocy bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza/karetki w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłoczne powiadomienie wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców ucznia.
4. Niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI POSIADANIA PRZEDMIOTÓW NIEDOZWOLONYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nakłanianie ucznia do oddania niebezpiecznego przedmiotu.

2. Natychmiastowe wezwanie drugiego pracownika szkoły w celu sprawowania opieki nad uczniem.

3. Poinformowanie ucznia o konsekwencjach przewidzianych w Statucie Szkoły.

4. Powiadomienie wychowawcy klasy, psychologa/pedagoga i jeśli to konieczne - dyrekcji szkoły.

5. Powiadomienie lub wezwanie rodziców.

6. Sporządzenie notatki służbowej.

7. Wpisanie oceny nieodpowiedniej lub nagannej do dziennika przez wychowawcę klasy.

8. W przypadku odmowy przez ucznia oddania niebezpiecznego przedmiotu:

a) W celu zapewnienia bezpieczeństwa odizolowanie ucznia, jeżeli użycie zabronionego przedmiotu może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych.

b) Powiadomienie wychowawcy klasy, psychologa/pedagoga i jeśli to konieczne - dyrekcji szkoły.

c) Powiadomienie lub wezwanie rodziców ucznia.

d) Wezwanie policji.

e) Przeprowadzenie przez policję rewizji w obecności rodziców.

9. Powiadomienie kuratora sądowego, gdy uczeń jest pod jego opieką.

14. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Odebranie uczniowi papierosów, zabezpieczenie papierosów w depozycie.
2. Powiadomienie o zaistniałej sytuacji wychowawcy, pedagoga/psychologa oraz rodziców.
3. Przeprowadzenie rozmowy wstępnej z uczniem, odpowiedzialni: pedagog, psycholog, wychowawca.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania odmawia oddania nauczycielowi lub pracownikowi szkoły papierosów lub zachowuje się agresywnie, rodzic zostaje wezwany do szkoły w trybie natychmiastowym.
5. Dokonanie wpisu do dziennika o zaistniałym incydencie.
6. Przekazanie rodzicom pisemnej lub ustnej informacji na temat wyciągniętych w stosunku do ucznia konsekwencji.

15. PROCEDURA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA UCZNIA DO SZKOŁY POD WPŁYWEM ALKOHOLU (LUB JEGO SPOŻYWANIA NA TERENIE SZKOŁY) LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH.

1. Nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
2. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy oraz opiekunów.
3. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
4. Wzywa pogotowie w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielania pomocy medycznej.
5. Zawiadamia o tym fakcie psychologa/pedagoga, dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszy policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki.
6. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
7. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeżeli uczeń nie ukończył 18 lat.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJE PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu psychologa/pedagoga oraz dyrektora szkoły, wzywa policję.
3. Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA LUB ROZPROWADZANIA PRZEZ UCZNIA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel podejmuje próbę dobrowolnego odebrania i zabezpieczenia środków odurzających.
2. Odizolowuje ucznia od rówieśników, pozostawia go pod opieką wychowawcy, pedagoga/psychologa.
3. Pedagog/psycholog/wychowawca powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Pedagog/psycholog i dyrektor szkoły przeprowadzają rozmowę wstępną z uczniem, w celu wyjaśnienia okoliczności zajścia.
5. Dyrektor wzywa rodziców ucznia do szkoły.
6. W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, szkoła wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję.
7. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, pedagog/psycholog lub dyrektor szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją do jednostki policji lub wezwać policję, która zabezpieczy substancję.
8. Pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową o zaistniałym incydencie.
9. W przypadku ucznia, u którego znaleziono środek odurzający, policjant decyduje o ewentualnej konieczności zatrzymania ucznia do wykonania dalszych czynności. Zespół Wychowawczy ustala sankcje wobec ucznia.
10. Dyrektor przekazuje rodzicom pisemną lub ustną informację na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do ucznia.

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI STWIERDZENIA DEWASTACJI MIENIA SZKOLNEGO I CUDZEJ WŁASNOŚCI

1. Nauczyciel – świadek zdarzenia powstrzymuje sprawców.

2. W przypadku braku możliwości ustalenie sprawcy/sprawców, nauczyciel rozmawia z wszystkimi osobami mogącymi się znajdować w miejscu zdarzenia, podejmuje czynności mające na celu ustalenie sprawcy/sprawców.

3. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia o zajściu wychowawcę.

4. Wychowawca wzywa rodziców sprawcy/sprawców.

5. W przypadku dużej szkody wychowawca w porozumieniu z pedagogiem bądź dyrektorem szkoły wzywa policję.

6. Wszczęcie ustaleń mających na celu wyciągnięcie konsekwencji materialnych wobec rodziców sprawcy/sprawców lub odpracowanie szkody.

7. Uczniowi obniża się ocenę z zachowania.

19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży (przez poszkodowanego lub innych uczniów), nauczyciel powiadamia wychowawcę klasy sprawcy o zaistniałym incydencie.

2. Wychowawca (ewentualnie pedagog/psycholog) dąży do zidentyfikowania uczniów biorących udział w zdarzeniu (sprawca, świadkowie i inne osoby) oraz ustalenia okoliczności zajścia.

3. Proponowane sposoby ustalenia okoliczności zdarzenia w zależności do specyfiki sytuacji:

a) rozmowa indywidualna z poszkodowanym,

b) rozmowa indywidualna ze sprawcą lub osobą podejrzaną o popełnienie wykroczenia,

c) rozmowa z ewentualnymi świadkami zdarzenia,

d) poinformowanie klasy o zaistniałym zdarzeniu i próba ustalenia istotnych dla sprawy faktów,

4. Zawiadomienie dyrekcji szkoły o zaistniałym incydencie.

5. W sytuacji ustalenia sprawcy kradzieży wezwanie jego rodziców/opiekunów, poinformowanie ich o zaistniałym zdarzeniu i ewentualnych konsekwencjach (np. zawiadomienie Policji), zastosowanie sankcji zgodnie ze Statutem Szkoły, co ustala wychowawca w porozumieniu z dyrekcją szkoły.

6. Zgłoszenie kradzieży na Policję

7. Sporządzenie przez wychowawcę stosownej notatki służbowej.

20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O PODŁOŻENIU LUB GROŹBIE PODŁOŻENIA MATERIAŁU WYBUCHOWEGO

1. Osoba otrzymująca informację o podłożeniu lub groźbie podłożenia materiału wybuchowego powiadamia o fakcie dyrektora szkoły lub zastępcę, ewentualnie w przypadku ich nieobecności koordynatora ds. bezpieczeństwa

2.Dyrektor szkoły lub zastępca, ewentualnie koordynator ds. bezpieczeństwa lub osoba otrzymująca wiadomość powiadamia o fakcie odpowiednie służby (Policja)

3.Dyrektor szkoły lub zastępca, ewentualnie koordynator ds. bezpieczeństwa przeprowadza ewakuację uczniów i pracowników szkoły w bezpieczne miejsce.

4.W sytuacji przeprowadzenia ewakuacji przez koordynatora ds. bezpieczeństwa przekazuje on obowiązki opieki nad jego klasą innemu nauczycielowi.

5.Dalsze działania ustalają odpowiednie służby w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zastępcą lub koordynatorem ds. bezpieczeństwa.

21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWA RODZIC POD WPŁYWEM ALKOHOLU

1. Nauczyciel pełniący dyżur przy wejściu do szkoły, po zauważeniu rodzica pod wpływem alkoholu powiadamia telefonicznie lub osobiście pedagoga/psychologa szkolnego i prosi rodzica o opuszczenie budynku.
2. W przypadku braku reakcji na prośby osoby dyżurującej, psycholog/pedagog szkolny prosi rodzica o opuszczenie terenu szkoły.
3. W przypadku ponownego braku reakcji i stawiania oporu, psycholog/ pedagog powiadamia o fakcie dyrekcję i jeśli istnieje taka potrzeba - Policję.
4. W sytuacji powtórzenia się zdarzenia dyrektor powiadamia odpowiednią instytucję prosząc o wgląd w sytuację rodzinną.

22. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, IŻ RODZIC BĄDŹ UPOWAŻNIONA OSOBA ODBIERAJĄCA DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH

1. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka.

2. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia psychologa/pedagoga szkoły o zaistniałym zdarzeniu, pedagog/psycholog powiadamia dyrekcję.

3. Nauczyciel wzywa inną upoważnioną osobę do odbioru dziecka.

4. Nauczyciel w dniu kolejnym przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka o zaistniałej sytuacji.

5. W sytuacji powtórzenia się zdarzenia dyrektor powiadamia odpowiednią instytucję prosząc o wgląd w sytuację rodzinną.

6. Nauczyciel sporządza każdorazowo notatkę z zaistniałego zdarzenia.

23. PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA WOBEC OSÓB POSTRONNYCH WCHODZĄCYCH NA TEREN SZKOŁY.

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów i osób postronnych stanowiące zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zapytać o podanie celu pobytu, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych lub bezpośrednio dyrektora szkoły.
3. Woźna bądź inny upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik powinien zwrócić się do osób wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby poinformować o tym fakcie dyrektora lub skierować tę osobę do dyrektora w celu wyjaśnienia bądź załatwienia sprawy.
4. Nauczyciel, inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora, wicedyrektora, pedagoga/psychologa o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników.
5. W przypadku zaistnienia wyżej opisanej sytuacji po godzinach pracy dyrekcji i pedagoga/psychologa należy natychmiast powiadomić odpowiednie organy reagowania (Straż Miejską, policję, lub pogotowie) i dyrektora szkoły.

24. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWZIĘCIA INFORMACJI, BĄDŹ STWIERDZENIA WYSTĘPOWANIA U UCZNIA CZYNNIKÓW WSKAZUJĄCYCH NA RYZYKO ZACHOWAŃ SAMOBÓJCZYCH

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może występowanie przynajmniej jednego z poniższych czynników:

- myśli i nasilone tendencje samobójcze
- opracowany plan popełnienia samobójstwa
- zaburzenia psychiczne
- poczucie braku nadziei
- dostęp do śmiertelnych środków
- brak podania powodów aby żyć
- impulsywność reakcji, niepokój

Procedura:

1. Wstępna rozmowa nauczyciela w celu określenia sytuacji zagrożenia próbą samobójczą.
2. Poinformowanie i osobiste przyprowadzenie ucznia do wychowawcy, pedagoga, psychologa bądź wicedyrektora szkoły, a w przypadku niedostępności tych osób, podjęcie dalszych kroków celem zabezpieczenia ucznia.
3. Przeprowadzenie rozmowy z uczniem w celu określenia wysokości ryzyka zachowań samobójczych.
4. Poinformowanie dyrektora szkoły o ryzyku podjęcia próby samobójczej przez ucznia.
5. Poinformowanie rodziców o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia, poinformowanie odpowiednich instytucji. Wezwanie rodzica do szkoły w możliwie jak najszybszym terminie.
6. Jeżeli sytuacja tego wymaga, wzywane zostaje pogotowie ratunkowe.
7. Rodzic podpisuje pisemne potwierdzenie (zał. Nr 7), że został powiadomiony o zagrożeniu podjęcia próbą samobójczą przez jego dziecko, oraz zostaje

poinformowany o placówkach w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki.

8. Nauczyciele biorący udział w rozmowach, sporządzają notatkę służbową.
9. Powołanie Zespołu Wychowawczego, którego celem będzie ustalenie pomocy.

a) PROCEDURA DOTYCZĄCA PRÓBY SAMOBÓJSTWA

1. Pracownik szkoły, który dowiedział się o zamiarze lub usiłowaniu popełnienia samobójstwa przez ucznia (w szkole lub poza szkołą) natychmiast nawiązuje i podtrzymuje kontakt niewerbalny i werbalny z dzieckiem. Pracownik szkoły nie może obiecać uczniowi, że informacje zachowa dla siebie – NIE MOŻE BYĆ UWIĄZANY TAJEMNICĄ.

2. Następnie zawiadamia niezwłocznie psychologa/pedagoga.

3. Psycholog/pedagog zapewnia uczniowi bezpieczeństwo fizyczne poprzez:

a) stałą obecność z uczniem osoby dorosłej,

b) udzielenie w razie potrzeby pierwszej pomocy,

c) zawiadomienie rodziców ucznia, pogotowia ratunkowego, ewentualnie policji,

d) izolację ucznia od grupy rówieśniczej.

4. Psycholog/pedagog Szkoły:

a) zawiadamia dyrekcje o zaistniałej sytuacji, przekazuje ucznia rodzicom i ewentualnie służbom ratunkowym z przygotowaną wcześniej informacją o możliwości pomocy specjalistycznej dla ucznia i jego rodziców.

5. Pedagog/psycholog lub nauczyciel sporządza notatkę i przekazuje dyrektorowi.

6. Następnie Dyrektor Szkoły koordynuje:

a) powołanie Doraźnego Zespołu Kryzysowego do zdiagnozowania sytuacji i podejmowania działań interwencyjnych,e (Zespól nawiązuje współpracę z instytucjami, które mogą pomóc w rozwiązaniu sytuacji kryzysowej),

b) interwencję w środowisku rówieśniczym ucznia prowadzoną przez: psychologa szkolnego lub psychologa z Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (ewentualnie Poradni Zdrowia Psychicznego) lub inną osobę przeszkoloną w interwencji kryzysowej na terenie placówek oświatowych – w celu prewencji naśladownictwa i pomocy uczniom w odreagowaniu stresu,

7. Spotkanie dla wychowawcy, nauczycieli uczących ucznia i Rady Pedagogicznej w celu:

a) poinformowania o zaistniałej sytuacji i jej przebiegu,

b) pomocy nauczycielom i pracownikom szkoły w odreagowaniu stresu psychicznego,

c) zdiagnozowanie przyczyn sytuacji życiowej ucznia.

25. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI OTRZYMANIA INFORMACJI O ZABÓJSTWIE / SAMOBÓJSTWIE

1. Powiadom dyrektora szkoły, policję, pogotowie ratunkowe.

2. Należy zabezpieczyć miejsce zdarzenia do czasu przybycia policji.

3. Dyrektor jak najszybciej powiadamia osobiście najbliższą rodzinę o śmierci dziecka.

4. Dyrektor organizuje pomoc i wsparcie rodzinie.

5. Dyrektor powiadamia Poradnie Psychologiczno Pedagogiczną w celu udzielenia wsparcia uczniom i pracownikom szkoły, pomoc w odreagowaniu stresu.

6. Dyrektor przygotowuje strategię kontaktowania się z mediami.

26. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAGROŻENIA POŻAROWEGO ZAISTNIAŁEGO NA TERENIE SZKOŁY

1. W tym przypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły postępują zgodnie z zatwierdzoną przez dyrektora instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.

27. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WAGARÓW UCZNIA

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia (lekcyjne, świetlica, zespół wyrównawczy, korekcyjno - kompensacyjne) jest zobowiązany niezwłocznie (tego samego dnia lub następnego) przekazać informacje o nieobecności ucznia wychowawcy klasy.
2. Po stwierdzeniu pojedynczej nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca ma obowiązek w ciągu dwóch dni powiadomić ustnie rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku pojawienia się kolejnej (czwartej) godziny pojedynczej nieusprawiedliwionej wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów pisemnie.
4. Jeżeli po informacji pisemnej pojawi się kolejna pojedyncza nieusprawiedliwiona nieobecność wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, który wzywa rodziców/prawnych opiekunów.
5. O każdej kolejnej pojedynczej nieusprawiedliwiona nieobecności, która nastąpiła po rozmowie pedagoga z rodzicami, wychowawca informuje pedagoga szkolnego.
6. Pedagog szkolny w dalszym toku postępowania wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły lub kieruje sprawę na drogę postępowania administracyjnego.

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIE REALIZOWANIA PRZEZ UCZNIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w ciągu tygodnia od momentu pojawienia się dziecka w szkole.
2. Usprawiedliwienie w formie pisemnej musi zawierać: datę nieobecności i czytelny podpis rodziców (opiekuna). Ustne usprawiedliwienie wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (kontakty z rodzicami).
3. W przypadku nie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności w określonym terminie wychowawca pisemnie lub ustnie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli rodzice po informacji uzyskanej od wychowawcy nie usprawiedliwią nieobecności ucznia wówczas wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.
5. Pedagog szkolny w dalszym toku postępowania wzywa rodziców i przeprowadza rozmowę w obecności wychowawcy i dyrektora szkoły lub kieruje sprawę na drogę postępowania administracyjnego.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia (tydzień) o przyczynach której wychowawca nie zostanie poinformowany ustnie lub pisemnie przez rodziców (opiekunów) wychowawca zobowiązany jest przekazać informację o tym fakcie pedagoga szkolnego oraz rodzicom ustnie (informacje należy odnotować w dzienniku) lub pisemnie.
7. Jeżeli uczeń przekroczy w miesiącu 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, który informuje dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły powziąwszy informacje o nie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia podejmuje następujące kroki:
   - **a)** Wystosowanie upomnienia w formie pisemnej z poświadczeniem odbioru, zawierającego wezwanie do zaprzestania uchylania się od wykonywania obowiązku oraz zagrożenie skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
   - **b)** Wystawienie tytułu wykonawczego o charakterze niepieniężnym – po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia
   - **c)** Wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji

29. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO W TRAKCIE ZDALNEGO NAUCZANIA

1. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności (całodniowej lub kilku dniowej) ucznia na zajęciach zdalnych najpóźniej w ciągu tygodnia.

2. Usprawiedliwienie w formie pisemnej (na dzienniku elektronicznym), ustnej lub telefonicznej wychowawca odnotowuje w dzienniku.

3. W przypadku nie usprawiedliwienia przez rodziców nieobecności w określonym terminie wychowawca pisemnie lub ustnie informuje rodziców o zaistniałej sytuacji.

4. Jeżeli rodzice po informacji uzyskanej od wychowawcy nie usprawiedliwią nieobecności ucznia wówczas wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego.

5. Pedagog szkolny w dalszym toku postępowania wzywa rodziców do wyjaśnienia drogą elektroniczną okoliczności związanych z brakiem udziału dziecka w kształceniu na odległość.

6. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia (tydzień) o przyczynach której wychowawca nie zostanie poinformowany ustnie lub pisemnie przez rodziców (opiekunów) wychowawca zobowiązany jest przekazać informację o tym fakcie do pedagoga szkolnego oraz rodzicom ustnie (informacje należy odnotować w dzienniku lekcyjnym) lub pisemnie.

7. Jeżeli uczeń przekroczy w miesiącu 50% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego, który informuje dyrektora szkoły.

8. Dyrektor szkoły powziąwszy informacje o nie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia podejmuje następujące kroki:

- **a)** Wystosowanie upomnienia w formie pisemnej z poświadczeniem odbioru, zawierającego wezwanie do zaprzestania uchylania się od wykonywania obowiązku oraz zagrożenie skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.
- **b)** Wystawienie tytułu wykonawczego o charakterze niepieniężnym – po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia
- **c)** Wystąpienie z wnioskiem o wszczęcie egzekucji

30. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA INFORMACJI O MOLESTOWANIU DZIECKA W RODZINIE LUB ŚRODOWISKU

1. Osoba, której została przekazana informacja o podejrzeniu molestowania dziecka w rodzinie lub środowisku ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły oraz psychologa/pedagoga.
2. W przypadku otrzymania informacji o molestowaniu dziecka w rodzinie lub środowisku przeprowadzana jest rozmowa z informatorem przez psychologa. Poinstruowanie informatora o możliwości zgłoszenia podejrzenia na policję.
3. W celu weryfikacji otrzymanej informacji psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z dzieckiem wobec, którego istnieje podejrzenie molestowania, z zachowaniem etyki zawodowej psychologa, będąc szczególnie uwrażliwionym na potrzeby i przeżycia dziecka.
4. Jeżeli fakt przemocy seksualnej zostanie stwierdzony, wezwanie rodzica, który nie był domniemanym sprawcą przez dyrektora szkoły, w celu przekazania informacji.
5. Wskazanie instytucji pomagającym ofiarom molestowania.
6. Przekazanie uzyskanych informacji właściwym służbom.
7. Otoczenie dziecka w szkole szczególną opieką.
8. Wprowadzenie postępowania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole.

31. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA DOŚWIADCZANIA PRZEZ DZIECKO PRZEMOCY SEKSUALNEJ (MOLESTOWANIE SEKSUALNE)

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko stało się ofiarą przemocy seksualnej należy ten fakt zgłosić pedagogowi/psychologowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły rozmawia z dzieckiem z zachowaniem etyki zawodowej, będąc szczególnie uwrażliwionym na potrzeby i przeżycia dziecka.
3. Jeżeli fakt przemocy seksualnej zostanie stwierdzony, wezwanie rodzica, który nie był domniemanym sprawcą przez dyrektora szkoły, w celu przekazania informacji.
4. Wskazanie instytucji pomagającym ofiarom molestowania.
5. Przekazanie uzyskanych informacji właściwym służbom.
6. Otoczenie dziecka w szkole szczególną opieką.
7. Wprowadzenie postępowania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole.

32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM/UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM

1. W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, nauczyciel powinien:

a) Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu.

b) Poinformowanie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

c) W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

d) Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym załącznik nr

e) Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

f) W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

Główne sposoby pomocy przewlekle choremu dziecku możliwe do zrealizowania na terenie szkoły:

- zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
- pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności,
- budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych,
- przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi,
- traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
- uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego,
- uwrażliwianie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów,
- motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi,
- rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka,
- dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągania sukcesów,
- motywowanie do aktywności.

33. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEMOCY U DZIECKA

1. Stwierdzenie doświadczania przemocy wobec dziecka.

2. Przekazanie informacji do wychowawcy – pedagog/psycholog.

3. Rozmowa pedagoga/psychologa szkolnego z uczniem.

4. W przypadku potwierdzenia przemocy wezwanie rodziców – rozmowa z dyrektorem, psychologiem i pedagogiem.

5. Powiadomienie służb przeciwdziałającym przemocy w rodzinie.

6. Przy powtarzającej się sytuacji pismo do sądu o wgląd w sytuację rodzinną.

7. Wprowadzenie postępowania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązujących w szkole.

35. PROCEDURA ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA PRZEZ RODZICÓW W TRAKCIE ROZWODU, 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 szkoły zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora rodzica/opiekuna sprawując ego opiekę nad dzieckiem.
3. W sytuacjach spornych, gdy rodzice dziecka są rozwiedzeni, w dokumentacji szkolnej powinno znaleźć się orzeczenie sądu dotyczące zakresu przysługującej im władzy rodzicielskiej. Decyzję o przekazaniu opieki nad dzieckiem jednemu z rodziców dyrektor szkoły może podjąć wyłącznie na podstawie dostarczonego orzeczenia sądu. W żadnym razie nie należy polegać na ustnym oświadczeniu jednego z rodziców. Każdorazowo, gdy zmieni się zakres przysługującej władzy rodzicielskiej, rodzice dziecka powinni złożyć aktualne orzeczenie sądu rozstrzygające tę kwestię.
4. W sytuacji, kiedy oboje rodzice wykonują władzę rodzicielską a mimo to na terenie szkoły dochodzi między nimi do sporów o odbiór dziecka, np. kłótnie rodziców, wyrywanie sobie dziecka, itp. dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję i sąd rodzinny nieletnich.

36. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA WSZAWICY, OWSIKÓW, ŚWIERZBU U DZIECI/UCZNIÓW.

1. Cel procedury

a) eliminowania ryzyka zarażenia się chorobami typu wszawica, owsica, świerzb.

2. Przedmiot procedury

a) zasady postępowania z dzieckiem w przypadku stwierdzenia objawów choroby.

3. Zakres procedury

a) rodziców/opiekunów prawnych,
b) pracownicy szkoły,
c) pielęgniarka,
d) uczniowie i dzieci z oddziału przedszkolnego.

4. Postępowanie w przypadku wystąpienia choroby:

a) Poinformowanie rodziców i niezwłoczne odebranie dziecka z placówki przez rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku zaobserwowania objawów wszawicy, owsików i świerzbu,
b) Pozostawienie dziecka w domu do całkowitego wyleczenia,
c) W sytuacji stwierdzenia choroby (wszawicy, owsików, świerzbu) u ucznia zaleca się kontrolę również rodzeństwa przebywającego w szkole lub przedszkolu,
d) Kuracja musi być przeprowadzona u wszystkich domowników, zgodnie z instrukcjami zawartymi w ulotkach leków,
e) Poinformowanie całej społeczności szkolnej/przedszkolnej o wystąpieniu choroby pasożytniczej w szkole lub przedszkolu (np. rozmowy indywidualne, zebrania grupowe, e-dziennik),
f) Pielęgniarka po upływie 7-10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy

dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców,

g) W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (np. zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

5. Edukacja dzieci w zakresie:

a) prawidłowego korzystania z sanitariatów (podnoszenie, opuszczanie deski klozetowej, spuszczanie wody),

b) mycia rąk po skorzystaniu z toalety,

c) mycia rąk przed posiłkami i po posiłkach,

d) zakazu wkładania zabawek do buzi, przestrzegania przed całowaniem się dzieci i zabawek, ochrony przed wkładaniem rąk do buzi, obgryzania paznokci.

6. Szczegółowe procedury zostały zmieszczone w załącznikach:

a) Wszawica załącznik nr 7

b) Owsica załącznik nr 8

c) Świerzb załącznik nr 9

37. PROCEDURA ALARMOWANIA.

1. Wykrycie zagrożenia:

Osoba wykrywająca zagrożenie (np. pożar, wyciek gazu, atak) powinna natychmiast

podjąć działania w celu powiadomienia odpowiednich służb i innych osób.

2. Aktywacja systemu alarmowego (jeśli dostępny):

Uaktywnij dostępne systemy alarmowe (np. alarm przeciwpożarowy, alarm bezpieczeństwa).

3. Powiadomienie odpowiednich służb:

W zależności od rodzaju zagrożenia, natychmiast powiadom odpowiednie służby (np. straż pożarną, policję, pogotowie ratunkowe).

4. Informowanie innych osób:

Jeśli jesteś w budynku lub na terenie szkoły, powiadom innych pracowników, uczniów lub gości o zagrożeniu.

Użyj dostępnych środków komunikacji, takich jak megafony, systemy komunikacji wewnętrznej lub telefony.

5. Ewakuacja:

Jeśli sytuacja tego wymaga, przeprowadź ewakuację zgodnie z ustalonym planem ewakuacji.

Pamiętaj o zachowaniu spokoju i nie wprowadzaniu paniki wśród innych osób.

6. Udzielanie pierwszej pomocy:

Jeśli jest to konieczne i masz odpowiednie umiejętności, udziel pierwszej pomocy poszkodowanym.

7. Czekanie na przybycie służb ratunkowych:

Po przybyciu służb ratunkowych przekaż im wszystkie niezbędne informacje o sytuacji.

8. Powrót do normalności:

Po zakończeniu działań służb ratunkowych i usunięciu zagrożenia, upewnij się, że obszar jest bezpieczny do powrotu.

Informuj wszystkich o zakończeniu zagrożenia i możliwości powrotu do normalnej działalności.

9. Analiza i przegląd procedury:

Po zakończeniu sytuacji kryzysowej przeprowadź analizę działań podjętych podczas alarmu.

Wyciągnij wnioski i wprowadź ewentualne poprawki w procedurze alarmowania.

38. PROCEDURA EWAKUACJI.

1. Wykrycie zagrożenia:

Osoba wykrywająca zagrożenie powinna natychmiast aktywować system alarmowy (jeśli dostępny) i powiadomić odpowiednie służby.

2. Aktywacja alarmu ewakuacyjnego:

Uaktywnij dostępne systemy alarmowe ewakuacyjne.
Jeśli nie ma systemu alarmowego, użyj innych środków komunikacji, takich jak gwizdek, krzyk, megafon itp.

3. Zachowanie spokoju:

Zachowaj spokój i nie wprowadzaj paniki wśród innych osób.

Unikaj biegu, aby nie spowodować tłoku i paniki.

4. Ewakuacja zgodnie z planem:

Postępuj zgodnie z ustalonym planem ewakuacji.

Używaj wyznaczonych dróg ewakuacyjnych i wyjść ewakuacyjnych.

Unikaj korzystania z wind w przypadku pożaru.

5. Pomoc innym:

Pomagaj uczniom, szczególnie niepełnosprawnym uczniom w ewakuacji.

W razie potrzeby, udziel pierwszej pomocy poszkodowanym.

6. Punkt zbiórki:

Po opuszczeniu budynku udaj się do wyznaczonego punktu zbiórki.

Nie opuszczaj miejsca zbiórki bez zgody odpowiednich służb lub kierownictwa.

7. Nie wracaj do budynku:

Nie wracaj do budynku ani nie próbuj ratować swoich rzeczy osobistych.

Czekaj na informacje od służb ratunkowych lub kierownictwa o możliwości powrotu.

8. Informowanie służb ratunkowych:

Po przybyciu służb ratunkowych przekaż im wszystkie niezbędne informacje o sytuacji, np. o osobach, które mogą być jeszcze w budynku.

9. Działania dodatkowe:

Po zakończeniu działań służb ratunkowych i uzyskaniu informacji o bezpieczeństwie, można powrócić do budynku.

Postępuj zgodnie z instrukcjami kierownictwa lub służb ratunkowych.

10. Analiza i przegląd procedury:

Po zakończeniu sytuacji kryzysowej przeprowadź analizę działań podjętych podczas ewakuacji.

Wyciągnij wnioski i wprowadź ewentualne poprawki w procedurze ewakuacji.

39. PROCEDURA ZAWIADAMIANIA SŁUŻB RATUNKOWYCH.

1. Ocena sytuacji:

Szybko ocenić sytuację i zidentyfikować rodzaj zagrożenia (np. pożar, wypadek, zasłabnięcie osoby).

2. Bezpieczeństwo własne:

Upewnij się, że jesteś w bezpiecznym miejscu przed podjęciem działań. Jeśli jesteś w bezpośrednim niebezpieczeństwie, przenieś się w bezpieczne miejsce.

3. Wybór odpowiedniej służby ratunkowej:

W zależności od sytuacji, zdecyduj, którą służbę ratunkową należy wezwać: straż pożarną, pogotowie ratunkowe, policję czy inne specjalistyczne służby.

4. Dzwonienie pod odpowiedni numer alarmowy:

W Polsce głównym numerem alarmowym jest "112". Po połączeniu z operatorem, określ, którą służbę chcesz wezwać.

5. Przekazanie informacji:

Podaj dokładny adres miejsca zdarzenia.

Opisz rodzaj zagrożenia i sytuację.

Podaj liczbę poszkodowanych lub zagrożonych osób, jeśli to możliwe.

Odpowiadaj na pytania operatora i postępuj zgodnie z jego instrukcjami.

6. Nie rozłączaj się z operatorem:

Czekaj na dalsze instrukcje od operatora. Rozłącz się tylko wtedy, gdy operator Ci na to pozwoli.

7. W miarę możliwości udziel pierwszej pomocy:

Jeśli masz odpowiednie umiejętności i sytuacja na to pozwala, udziel pierwszej pomocy poszkodowanym, czekając na przybycie służb ratunkowych.

8. Wskazanie miejsca zdarzenia:

Jeśli to możliwe, wyznacz osobę, która będzie wskazywać miejsce zdarzenia służbom ratunkowym po ich przybyciu.

9. Po przybyciu służb ratunkowych:

Przekaż im wszystkie niezbędne informacje o sytuacji.

Postępuj zgodnie z ich instrukcjami.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Zawiadomienie o wypadku ucznia/dziecka.
2. Załącznik nr 2 – Protokół powypadkowy.
3. Załącznik nr 3 – Rejestr wypadków.
4. Załącznik nr 4 – Zapis informacji uzyskanych od świadka wypadku ucznia / dziecka.
5. Załącznik nr 5 – Zapis złożonych wyjaśnień poszkodowanego w wypadku ucznia / dziecka.
6. Załącznik nr 6 – Notatka służbowa zespołu powypadkowego.
7. Załącznik nr 7 – Potwierdzenie o powiadomieniu rodziców o stanie ich dziecka.
8. Załącznik nr 8 – Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.
9. Załącznik nr 9 – Wszawica.
10. Załącznik nr 10 – Owsica.
11. Załącznik nr 11 – Świerzb.

Załącznik nr 1:

Dyrektor
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów
Westerplatte w Gardnie

ZAWIADOMIENIE O WYPADKU UCZNIA/DZIECKA

1. Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia _____
2. Klasa _____Szkoła Podstawowa im.
3. Data wypadku _____ godzina wypadku_____
4. Miejsce wypadku_____
5. Rodzaj zajęć_____
6. Krótki opis okoliczności wypadku _____
_____
_____
_____
7. Rodzaj i miejsce doznanych obrażeń _____
8. Świadkowie wypadku:
_____
_____
9. Imię i nazwisko pracownika szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku
_____
10. Data zgłoszenia wypadku _____
11. Podpis zgłaszającego wypadek _____

Przyjąłem(am) do wiadomości z przekazaniem powołanemu zespołowi powypadkowemu:

_____ _____
data *podpis Dyrektora szkoły lub placówki*

Data wpływu zawiadomienia o wypadku do służby BHP:

_____ _____
data *podpis pracownika służby BHP*

Data wpływu zawiadomienia o wypadku do zespołu powypadkowego:

_____ _____
data *podpis przewodniczącego zespołu powypadkowego*

Zawiadomienie otrzymują:
1) pracownik służby BHP,
2) społeczny inspektor pracy,
3) organ prowadzący szkołę/placówkę,
4) rada rodziców.

Załącznik nr 2:

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY nr .....

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a) .....

(imię i nazwisko, stanowisko)

b).....

(imię i nazwisko, stanowisko)

dokonał w dniach ..... ustaleń dotyczących okoliczności przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... o godz. ..... uległ(a) .....

(imię i nazwisko)

z (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających pod opieką szkoły lub placówki) .....

szkoły/placówki .....

(nazwa i adres szkoły lub placówki)

urodzony(a) ..... zamieszkały(a) .....

(adres)

2. Rodzaj wypadku (śmiertelny, zbiorowy, ciężki)
.....

3. Rodzaj urazu i jego opis .....

4. Udzielona pomoc .....

5. Miejsce wypadku .....

6. Rodzaj zajęć .....

Opis wypadku - z podaniem jego przyczyn

.....
.....
.....
.....

7. Imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad poszkodowanym w chwili

wypadku .....

8. Czy osoba sprawująca bezpośrednią pieczę nad poszkodowanym była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie - podać, z jakiej przyczyny)

.....

9. Świadkowie wypadku:

a) .....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania)

b) .....

c) .....

10. Środki zapobiegawcze:

.....
.....

11. Poszkodowanego, jego rodziców (prawnych opiekunów) pouczono o możliwości, sposobie i terminie złożenia zastrzeżeń. Podpis pouczonych:

a) .....

b) .....

12. Wykaz załączników do protokołu, w tym ewentualnych zastrzeże, jeżeli złożono je na piśmie:

a) .....

b) .....

c) .....

13. Data podpisania protokołu: .....

Podpisy członków zespołu:

1 2
.....

Podpis dyrektora oraz pieczęć szkoły lub placówki .....

Potwierdzenie przez osoby uprawnione:

1 zaznajomienia się z protokołem i innymi materiałami postępowania powypadkowego:

.....

2 złożenia zastrzeżeń na piśmie:

.....

3 otrzymania protokołu:

.....

Podstawa prawna:

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 poźn. zm.)

.....

Pieczęć szkoły/placówki

Załącznik nr 3:

REJESTR WYPADKÓW

.....

nazwa szkoły/placówki

Protokół nr .....

Lp.	**Imię i nazwisko (wskazanie klasy lub innej jednostki podziału organizacyjnego osób pozostających po opieką szkoły lub placówki)**
1	
2	

Podstawa prawna:

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 poźn. zm.)

pieczęć szkoły/placówki .....

Załącznik nr 4:

Do protokołu nr

Zapis

z dnia .....

informacji uzyskanych od świadka wypadku ucznia / dziecka

ŚWIADEK

.....

/Imię i nazwisko/

zamieszkały / a .....

/kod pocztowy i miejscowość, ulica , nr domu, nr mieszkania/

zatrudniony(a) / uczący(a) się w: .....

/Nazwa szkoły/placówki/

na stanowisku/ w klasie.....

na okoliczność wypadku ucznia / dziecka

.....

/Imię i nazwisko poszkodowanego ucznia/dziecka/

Data wypadku ..... o godz. .....

Miejsce wypadku .....

w obecności zespołu powypadkowego w składzie:

1. ….....

2. ….....

imię i nazwisko , funkcja

wyjaśnia, co następuje:

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

Świadek po przeczytaniu / wysłuchaniu *) złożonych wyjaśnień – zapis podpisał.

_____

(czytelny podpis świadka)

Podpisy zespołu powypadkowego:

1. _____

2. _____

Podpisy rodziców / opiekunów prawnych*) obecnych przy składaniu wyjaśnień:

1. _____
2. _____

….....

pieczęć szkoły

Załącznik nr 5:

Do protokołu Nr

Zapis

z dnia .....

złożonych wyjaśnień poszkodowanego w wypadku ucznia / dziecka

POSZKODOWANY / POSZKODOWANA

.....ur. dnia ..... w .....

/Imię i nazwisko/

zamieszkały / a .....

/kod pocztowy i miejscowość, ulica , nr domu, nr mieszkania/

uczący / ucząca się w/ przebywający(ca) pod opieką.....

/nazwa szkoły lub placówki/

na okoliczność wypadku jakiemu uległ / a w dniu .....o godz. ..... ,

miejsce wypadku: ..... w obecności zespołu powypadkowego w składzie:

1.....

2.....

imię i nazwisko funkcja

wyjaśnia co następuje: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Poszkodowany uczeń / rodzic dziecka/opiekun prawny dziecka*) po przeczytaniu / wysłuchaniu *) złożonych wyjaśnień – zapis podpisał /a.

_____

(podpis ucznia /rodzica dziecka/opiekuna prawnego dziecka*))

Podpisy zespołu powypadkowego:

1. _____

2. _____

Podpisy rodziców / opiekunów prawnych*) obecnych przy składaniu wyjaśnień:

1. _____

2. _____

_____

pieczęć szkoły/placówki

Załącznik nr 6:

NOTATKA SŁUŻBOWA

zespołu powypadkowego sporządzona w dniu .....

Dotyczy: .....
.....
.....

Na podstawie: .....

.....
.....
.....
.....

ustalono, co następuje: .....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

/ podpis osoby przekazującej informacje/

/ podpis sporządzającego notatkę/

Załącznik nr 7:

Potwierdzamy, że zostaliśmy powiadomieni o problemach, jakich doświadcza nasze dziecko …..... oraz o konieczności podjęcia następujących działań:

….....

….....

….....

Zostały nam przekazane numery telefonów i adresy miejsc, gdzie możemy uzyskać pomoc:

- Izba przyjęć szpitala psychiatrycznego dla dzieci i młodzieży
- Poradnia Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej
- Inne

Wspólnie ustalamy, że działania zostaną zrealizowane do ….....

….....

…..... ….....

Podpis rodziców Podpis osoby pomagającej

Załącznik nr 8:

PROCEDURA POSTĘPOWANIA
Z UCZNIEM PRZEWLEKLE CHORYM

Opracowana dla……

Uczeń choruje na chorobę przewlekłą…….…… potwierdzoną przez lekarza ……. dnia ……..

Objawy choroby ucznia:

…….

…….

Nakazy związane z przebywaniem ucznia w szkole:

…….

Zakazy związane z przebywaniem ucznia w szkole:

…….

Ograniczenia dla ucznia związane z chorobą:

…….

W przypadku zaostrzenia objawów lub ataku choroby należy:

…….

W przypadku zaostrzenia objawów lub ataku choroby nie wolno:

…….

…….

…….

Pierwsza pomoc udzielona uczniowi w szkole polega na:

……

……..……...

W przypadku zaostrzenia objawów lub zagrożenia zdrowia szkoła niezwłocznie informuje i w miarę potrzeby wzywa:

Rodziców/prawnych opiekunów ucznia (imię, nazwisko, adres, tel. kontakt.)

……..……

Lekarza prowadzącego (j.w.)……..……..

Inną osobę (j.w.) …….…….

Pogotowie ratunkowe – w przypadku, gdy rodzic/ opiekun prawny nie może bezzwłocznie odebrać dziecka ze szkoły w celu udzielenia mu pomocy medycznej.

Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezwzględnego stosowania niniejszej procedury.

……

podpis dyrektora

……

rodziców

……

miejscowość i data

Załącznik nr 9:

WSZAWICA

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!

Rozmiar dorosłego pasożyta do 2-3 mm. Długość życia: ok. 32 - 35 dni

Barwa: mogą zmieniać zabarwienie dostosowując się do koloru włosów!!

Zdolność do poruszenia się: bardzo sprawna i szybka we wspinaniu się po włosach, bezradna na gładkiej powierzchni, nie skacze i nie lata.

Pokarm: krew ludzka (żywicielem jest tylko człowiek, nie zwierzęta domowe). Ilość składanych jaj - około 150 przez 1 samicę w ciągu jej życia. Jaja wszy (gnidy) mają wielkość ok. 1mm, kolor biało-szary. Wydziela specjalny wodoodporny klej, którym mocno przymocowuje gnidy do nasady włosów, w odległości 1-2 cm od skóry. Zwykłe mycie włosów nie pomoże, tylko specjalny preparat i wyczesywanie.

Zakażenie: bezpośredni kontakt głowy z głową, z zainfekowaną odzieżą (czapki, spinki, pościel, grzebień).

Wszy nie skaczą i nie latają, a na odzieży i innych przedmiotach mogą przetrwać 36 godzin bez żywiciela. Ginie w temperaturze powyżej 55 st. C.

Rodzicu, jeśli znajdziesz wszy u swojego dziecka, zachowaj spokój!

POSTĘPOWANIE:

1. Sprawdź głowy pozostałych domowników.
2. Kup w aptece preparat do zwalczania wszy. Poradź się lekarza lub farmaceuty. Stosuj produkty o udokumentowanej skuteczności i bezpieczeństwie.
3. Kup w aptece preparaty odstraszające wszy i spryskuj włosy dziecka przed wyjściem do szkoły.
4. Zapoznaj się dokładnie z ulotką i postępuj zgodnie z zaleceniami producenta (zwróć uwagę na czas trzymania preparatu na włosach).
5. Kurację przeprowadź profilaktycznie u wszystkich domowników, nawet jak nie widać u nich wszy!! Powtórz leczenie po 7-10 dniach ze względu na cykl rozwojowy wszy.
6. Wypierz pościel, ręczniki, czapki, szaliki, pluszowe zabawki w temperaturze 55C.
7. Odkurz dokładnie mieszkanie, wyrzuć worek z odkurzacza, wyparz grzebienie, spinki itp. Jeśli czegoś wyprać nie można – zamknij w szczelnym foliowym worku na 2-3 tygodnie (wesz może przeżyć bez krwi człowieka do 36 godzin, ale pamiętaj, że ewentualne jaja mogą się wykluć za kilka dni).
8. Koniecznie poinformuj szkołę lub przedszkole o wystąpieniu wszawicy u Twojego dziecka, aby dyrekcja placówki mogła wdrożyć odpowiednie działania. Sam też chciałbyś wiedzieć o wystąpieniu wszawicy w placówce.
9. Nie posyłaj dziecka do szkoły/przedszkola, póki nie wyleczysz wszawicy. Będzie zarażało inne dzieci, powstanie błędne koło. Sam też nie chciałbyś, żeby inne dzieci z wszawicą przychodziły do szkoły i zaraziły Twoje dziecko.
10. Sprawdzaj dziecku głowę regularnie.

11. Powiedz dziecku, aby nie korzystało z pożyczonych czapek, szczotek, gumek do włosów, itp. oraz nie pożyczało nikomu swoich.
12. Pilnuj, aby dziecko miało związane włosy, zwłaszcza w trakcie zabaw z innymi dziećmi.

Profilaktyka i zwalczanie wszawicy u dziecka należy przede wszystkim do rodziców opiekunów!!

Załącznik nr 10:

OWSIKI

Owsica to inwazyjna choroba pasożytnicza spowodowana przez drobnego nicienia – owsika ludzkiego (Enterobius vermicularis). Inwazja owsika ma zwykle przebieg przewlekły. Objawy kliniczne mogą wystąpić w intensywnych inwazjach, w przypadkach powikłań i u osób szczególnie wrażliwych. Choroba jest bardzo rozpowszechniona (ponad miliard zachorowań na świecie w ciągu roku - najwięcej w przedziale pomiędzy 5 a 6 rokiem życia). Sprzyja jej przebywanie w żłobkach, przedszkolach, szkołach, internatach i domach dziecka. Dorośli są mniej podatni na zakażenia, co tłumaczy się wzrostem odporności z wiekiem.

Owsik ludzki występuje wyłącznie u człowieka. Samica owsika ma długość około 1 cm i szerokość nitki 0,4 mm; tylna część jej ciała jest charakterystycznie zaostrzona i przejrzysta. Samiec, wałeczkowaty, o długości kilku mm jest trudno dostrzegalny gołym okiem. Samice owsika żyją około 4 tygodni. Po tym czasie wychodzą one czynnie przez otwór odbytowy, kilkanaście minut pełzają po skórze krocza i wysychając giną.

Zakażenie:

Zarażenie szerzy się często w środowisku rodzinnym oraz w placówkach dziecięcych, szczególnie u dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym. Owsik przenosi się łatwo drogą pokarmową i inhalacyjną, korzystając z zabrudzonych rąk, środków spożywczych lub kurzu. Do zakażenia jajami owsika mogą przyczynić się zarówno zanieczyszczone palce, co spowodowane jest brakiem nawyków higienicznych (ssanie palców, obgryzanie paznokci, niemyte ręce szczególnie po toalecie) jak i przedmioty, jak np. bielizna, ręcznik, zanieczyszczone pożywienie.

Objawy i przebieg choroby:

Przebieg owsicy zależy od intensywności inwazji, czasu jej trwania i indywidualnej tolerancji inwazji przez osobę zarażoną. Obecność pasożyta może być przypadkowa, jednorazowa i nie doprowadzić do przewlekłej inwazji. W inwazjach mało intensywnych u dorosłych może występować okresowość objawów, odpowiadająca okresowemu pojawianiu się samic i okresowemu ponownemu zarażaniu się. Intensywne inwazje, najczęściej o charakterze przewlekłym, cechuje stałość objawów.
Należą do nich:

- **a)** świąd odbytu, nasilający się zwykle w godzinach wieczornych
- **b)** zaczerwieniona skóra w okolicy odbytu
- **c)** niepokój i podniecenie ruchowe
- **d)** zgrzytanie zębami
- **e)** obgryzanie paznokci
- **f)** trudności w skupieniu uwagi
- **g)** bezsenność
- **h)** ból głowy
- **i)** osłabienie, brak apetytu
- **j)** nudności, bóle w jamie brzusznej

k) anemia, podkrążone oczy
l) zaburzenia snu.

PROFILAKTYKA I ZAPOBIEGANIE:

Duże znaczenie w zwalczaniu owsicy ma przestrzeganie higieny osobistej (regularna zmiana bielizny, mycie rąk) oraz mieszkania (czystość pomieszczeń, osobne łóżko, oddzielne pomieszczenia sypialne). Osobom z uporczywą owsicą poleca się spanie w pidżamach (spodnie utrudniają rozprzestrzenianie się inwazyjnych jaj pasożyta) oraz podmywanie w okolicy odbytu rano po obudzeniu się (letnia woda i mydło zmywają 90% jaj pasożyta złożonych w okolicy odbytu w ciągu nocy). Konieczne jest utrzymanie wręcz przesadnej higieny osobistej domowników (podmywanie się po korzystaniu z ubikacji, częste mycie rąk, zmiana bielizny osobistej, gotowanie pościeli i ręczników). Podczas kuracji na noc należy zakładać dziecku obcisłe majtki, które rano pierzemy i gotujemy. Myjemy też zabawki, dezynfekujemy przedmioty osobistego użytku i obcinamy krótko paznokcie, aby nie dopuścić do wtórnego zakażenia. Dokładne pranie pościeli i ręczników niszczy jaja owsika, co wraz z reżimem higieny osobistej przerywa łańcuch zakażeń.
Jaja owsików w warunkach domowych mogą przeżyć do kilku tygodni, zwłaszcza przy zachowaniu odpowiedniej wilgotności i ciepłoty, dlatego niezbędne jest przestrzegane higieny oraz częste sprzątanie pomieszczeń w domu.

Pamiętaj!

1. Jeśli twoje dziecko ma objawy wskazujące na obecność pasożyta w organizmie, skontaktuj się z lekarzem. Niezbędne jest badanie kału oraz leczenie farmakologiczne. Najczęściej wykorzystuje sięgo tego preparaty zawierające pyrantel lub bendazole.
2. Bez obaw informujmy o każdej chorobie dziecka dyrektora szkoły lub nauczycieli klasy lub grupy.

Załącznik nr 11:

ŚWIERZB

Świerzb -zakaźna choroba skóry, którą powodują pasożyty, jakimi są świerzbowce. Skóra zostaje zaatakowana przez samicę świerzbowca, która wnika w głąb naskórka i tam składa swoje jaja. Gdy z jaj wyklują się larwy, a trwa to zwykle ok. trzech tygodni przemieszczają się one na powierzchnię skóry, a następnie dojrzewają. Wówczas w okolicach, w których zagnieździły się larwy, pojawiają się zmiany skórne w postaci czerwonej i swędzącej wysypki. Świerzb najczęściej występuje na stopach, łokciach, kostkach, na dłoniach, między palcami, w okolicach pępka czasem w okolicach narządów płciowych. Do zakażenia dochodzi poprzez bezpośredni kontakt z chorym, zarażone przedmioty-pościel, ręczniki, bielizna, ubranie.

Leczenie: na własną rękę nie powinno być stosowane. Należy jak najszybciej zgłosić się do lekarza dermatologa, ponieważ świerzb jest chorobą wysoce zakaźną i zawsze powinien być leczony odpowiednimi środkami, dostępnymi tylko na receptę. Należy pamiętać o leczeniu całej rodziny, aby zapobiec ponownym zakażeniom.

Profilaktyka i zapobieganie:

1. W dniu rozpoczęcia leczenia całej rodziny powinno się dokładnie wysprzątać i odkurzyć całe mieszkanie, a worek z odkurzacza niezwłocznie wyrzucić;- codzienna kąpiel całego ciała, częste mycie rąk.
2. Codzienna zmiana bielizny osobistej,- częsta zmiana bielizny pościelowej, pranie jej w wysokiej temperaturze (60°C) i prasowanie.
3. Częsta zmiana odzieży, właściwe jej pranie i prasowanie,- spanie na oddzielnych posłaniach,- używanie wyłącznie własnych przedmiotów osobistego użytku – ręczniki ,- pluszowe zabawki trzeba na 3 dni umieścić w szczelnie zamkniętych workach plastikowych.