



Zespół Szkół nr 1 w Wieluniu

ul. Wojska Polskiego 32
98-300 Wieluń, tel. 43 843 35 56
NIP: 832-10-25-321

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIA W SZKOLE

Indeks

Wstęp		
	Procedury	Strona
1	Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.	5
2	Procedury postępowania w przypadku uczniowskich wagarów, cyklicznego samowolnego opuszczenia szkoły	7
3	Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).	9
4	<i>Procedura postępowania z uczniem, który zachowuje się niewłaściwie w czasie zajęć lekcyjnych</i>	10
5	Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.	11
6	Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły	13
7	Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.	14
8	Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego	15
9	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.	16

10	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	17
11	Procedura postępowania w przypadku innego zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów na terenie szkoły wtargnięcia osób obcych	19
12	Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły.	20
13	Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyk.	21
14	Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.	22
15	Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.	23
16	Procedura w razie wypadku ucznia z stratą przytomności - omdlenia	24
17	Procedura w przypadku podejrzenia o samookaleczanie się ucznia, powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się	25
18	Procedura postępowania dyrektora w przypadku zatrzymania ucznia (nieletniego sprawcy czynu karalnego) przez Policję	26
19	Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji	27
20	Procedura postępowania w przypadku zniszczenia mienia szkoły	28
21	Procedura w przypadku niestosownego zachowania ucznia podczas zajęć odbywających się za pośrednictwem Internetu	29
17	Ewakuacja Zewnętrzna.	30
18	PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19	37
18	Informacje dodatkowe	47

WSTĘP

Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją, w szczególności: narkomanią, alkoholizmem i prostytutką stały się żywym prawem, według którego rozwiązuje się w szkole sytuacje trudne. Art 304 § 1 Kodeksu Karnego nakłada na każdego, kto dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, społeczny obowiązek zawiadomienia o tym prokuratora lub policję.

1. Celem procedur jest zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez:

- wdrożenie zasad postępowania warunkujących względne bezpieczeństwo ucznia,
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów,
- zapewnienie sprawnej organizacji pracy oraz przepływu informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo na terenie szkoły,

2. Procedury kierowane są do:

- kadry zarządzającej,
- nauczycieli,
- rodziców/prawnych opiekunów uczniów,
- uczniów,
- pracowników administracji i obsługi.

Nauczyciele zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy wykonywaniu swoich działań.

Rodzice współdziałają z nauczycielami we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowywania uczniów oraz spraw bezpieczeństwa.

Warto pamiętać, że zgodnie z art. 63 ust. 1 Karty Nauczyciela nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są więc zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.

I. Procedura postępowania w przypadku przedłużającej się nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych.

Wychowawca klasy raz w tygodniu zobowiązany jest do monitorowania frekwencji swoich uczniów w dzienniku elektronicznym. Przynajmniej raz w miesiącu wychowawcy powinni analizować frekwencję uczniów, szczególnie wagarujących. W przypadku pojawiających się nieobecności ucznia wychowawca wykonuje następujące kroki:

KROK 1 - Po każdej nieusprawiedliwionej nieobecności wychowawca przeprowadza z uczniem rozmowę wyjaśniającą.

KROK 2 - Ciągła, co najmniej dwutygodniowa, nieusprawiedliwiona nieobecność lub uczęszczanie na jedynie wybrane przedmioty powoduje poinformowanie rodziców o sytuacji ucznia i wyjaśnienie jej. Wychowawca ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi lub uczniem (telefon, list polecony z podpisem dyrektora szkoły, wizyta w domu ucznia).

KROK 3 – Jeżeli uczeń dalej opuszcza lekcje, wychowawca informuje pedagoga szkolnego o sytuacji ucznia w celu ustalenia przyczyny oraz przeprowadzenia rozmowy z rodzicami w obecności pedagoga szkolnego.

Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach wynikających z nie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko. Proponuje także wsparcie psychologa lub pedagoga szkolnego dla ucznia.

W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie w zależności od występujących okoliczności: Sąd – Wydział do Spraw Rodzinnych, Policję, GOPS.

KROK 4 - W przypadku wyeliminowania problemu uczeń powinien być nagrodzony przez wychowawcę, np.: pochwałą do rodziców, oceną z zachowania, rozmową doceniającą.

UWAGA: Chwalenie ucznia jest bardzo ważnym elementem wspomagającym zmianę, jednak należy na początku robić to bezpośrednio z uczniem (nie na forum klasy) z uwagi na bycie ucznia w procesie grupowym, pochwała może mieć skutek odwrotny do zamierzonego.

RODZIC:

- a) ma obowiązek poinformować szkołę o przyczynach nieobecności swojego dziecka w szkole.
- b) w czasie **do dwóch tygodni** od zaistnienia nieobecności przysługuje mu prawo usprawiedliwienia nieobecności dziecka w formie pisemnej przy pomocy druku usprawiedliwienia obowiązującego w Zespole Szkół Nr 1 w Wieluniu, bądź za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus przesłanej do wychowawcy.
- c) współpracuje z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem, kadrą zarządzającą w celu ustalenia przyczyn nieobecności swojego dziecka na zajęciach lekcyjnych.

II. Procedury postępowania w przypadku uczniowskich wagarów, cyklicznego samowolnego opuszczenia szkoły

Wychowawca ma obowiązek skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) w sprawie nieobecności na lekcjach najpóźniej, gdy ich ilość przekroczy **15 godzin** nieusprawiedliwionych.

KROK 1 - Wychowawca przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem, w celu poznania przyczyn wagarów, ucieczki z lekcji oraz informuje ucznia o konsekwencjach opuszczania szkoły.

KROK 2 – Wychowawca interesuje się uczniem, pyta o możliwe formy pomocy, potrzeby ucznia. W zależności od efektu rozmowy z uczniem wychowawca może zaproponować mu konsultację z pedagogiem lub/i psychologiem w szkole, w celu wzmocnienia i wsparcia ucznia (na tym etapie uczeń może sam zdecydować o skorzystaniu z pomocy)

Jeżeli interwencja wychowawcy nie przynosi efektu:

KROK 3 - Wychowawca karze ucznia naganą wychowawcy - gdy uczeń opuści **30 godzin** nieusprawiedliwionych.

KROK 4 – Wychowawca informuje ucznia o przekazaniu informacji o jego nieobecnościach do pedagoga szkolnego. Ustala we współpracy z pedagogiem szkolnym przyczynę wagarów i miejsca pobytu ucznia w czasie nieobecności w szkole, a także formę pomocy uczniowi,

KROK 5 – Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem, w zależności od przyczyny nieobecności, może zdecydować o wspomaganiu pracy z uczniem rozmową z psychologiem,

KROK 6 - Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami w obecności ucznia. Zobowiązuje ucznia do zaniechania wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły. Rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Proponuje pomoc psychologa i pedagoga szkolnego.

KROK 7 - Sporządza notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy.

Jeżeli uczeń poprawia swoje zachowanie wychowawca chwali na osobności ucznia, a także wzmacnia jego zmianę poprzez pozytywną informację odnośnie zachowania.

Jeżeli postępowanie ucznia nie zmienia się:

KROK 8 - Wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego o kolejnych nieobecności nieusprawiedliwionej u ucznia.

KROK 9 - Pedagog nawiązuje kontakt z uczniem obejmując go opieką.

KROK 10 - Wychowawca przygotowuje wniosek do dyrektora szkoły w celu ukarania naganą dyrektora ucznia po opuszczeniu **60 godzin** bez podania usprawiedliwienia

KROK 11 - Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzywa rodziców na rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji i poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o konsekwencjach wynikających z braku realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko. Sporządza notatkę służbową, która zawiera informacje o dalszych konsekwencjach opuszczania zajęć dydaktycznych przez dziecko. Notatkę tę podpisuje rodzic.

KROK 12 - W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych związanych z sytuacją nieletniego ucznia, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd w celu wglądu w sytuację rodzinną dziecka .

KROK 13 - po przekroczeniu **100 godzin** nieusprawiedliwionych w roku szkolnym wychowawca ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów. Skreślenie możliwe jest na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

III. Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).

KROK 1 - Nauczyciel/wychowawca powiadamia o zaobserwowanej sytuacji pedagoga szkolnego

KROK 2 - Pedagog szkolny nawiązuje współpracę z GOPS w celu zebrania dodatkowych informacji o sytuacji rodzinnej ucznia

KROK 3 - Pedagog/psycholog nawiązuje kontakt z uczniem.

KROK 4 - Nauczyciel/wychowawca wraz z pedagogiem może udać się na wywiad środowiskowy do miejsca zamieszkania ucznia.

KROK 5 - W przypadku potwierdzenia złej sytuacji domowej ucznia pedagog szkolny informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

KROK 6 - Problem zostaje objęty pracą zespołu wychowawczego w celu udzielenia pomocy dziecku.

KROK 7 - Dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny o sytuacji nieletniego ucznia.

IV. Procedura postępowania z uczniem, który zachowuje się niewłaściwie w czasie zajęć lekcyjnych

W przypadku zachowania ucznia, które zaburza tok zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia podejmuje działania dyscyplinujące ucznia:

- przywołuje do porządku ucznia
- karze punktami ujemnymi zgodnie z systemem punktowym
- odnotowuje uwagę o niewłaściwym zachowaniu ucznia

W przypadku, gdy uczeń nie koryguje swojego zachowania:

KROK 1 - nauczyciel zgłasza zaistniałą sytuację pedagogowi szkolnemu

KROK 2 - pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem.

KROK 3 - W wypadku utrzymujących się problemów związanych z zachowaniem pedagog wzywa rodziców w celu wzajemnego przekazania informacji związanych funkcjonowaniem ucznia i ustala wraz z wychowawcą i rodzicami spójny plan działań wychowawczych. Może zaproponować współpracę z psychologiem ucznia lub/i rodzica.

KROK 4 - Sporządza notatkę służbową, która zawiera informacje o dalszych konsekwencjach złego postępowania dziecka. Notatkę tę podpisuje rodzic.

KROK 5 - Pedagog ustala z uczniem system pracy i oddziaływań indywidualnych w celu eliminacji zachowań niepożądanych. Uczeń ten bierze udział w spotkaniach zorganizowanych przez pedagoga szkolnego. Pedagog może zaproponować współpracę ucznia z psychologiem, jeśli w trakcie pracy uzna, że jest taka potrzeba.

V. Procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.

Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jak i-Pad, i-Pod, psp itp. (aparaty powinny być wyciszone i schowane). Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu bądź innego urządzenia jest zabronione. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie urządzenia na terenie szkoły oraz w trakcie innych zajęć szkolnych.

Nauczyciel ma obowiązek zareagować w przypadku, gdy bez jego zgody na zajęciach lekcyjnych uczeń korzysta, dyktafonu, aparatu fotograficznego bądź innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.

KROK 1 – Nauczyciel zwraca uwagę uczniowi i informuje o konsekwencjach złamania zasad

KROK 2 - Nauczyciel umieszcza stosowną uwagę w dzienniku lekcyjnym zgodną z zapisami w Statucie Szkoły.

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że w/w sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach ma prawo żądać od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji (w obecności innej osoby dorosłej).

W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania:

KROK 3 - nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga szkolnego ewentualnie dyrektora szkoły

KROK 4 - Prosi o oddanie urządzenia rejestrującego i przekazuje go wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły.

KROK 5 - Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.

W przypadku, gdy uczeń nadal odmawia ujawnienia nagrania lub nie chciał dobrowolnie przekazać urządzenia nauczycielowi:

KROK 6 - Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu.

KROK 7 - Przeprowadza wraz z pedagogiem rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje go do natychmiastowego skasowania ewentualnego nagrania i wyjaśnia konsekwencje związane z jego upowszechnianiem lub opublikowaniem. Wychowawca sporządza notatkę z rozmowy. W obecności ucznia przekazuje rodzicom zatrzymany sprzęt.

W przypadku, gdy uczeń złamie zakaz rejestrowania zajęć lekcyjnych bez zgody nauczyciela i upowszechnia bądź publikuje dokonane nagrania

KROK 8 - dyrektor placówki powiadamia policję o popełnieniu czynu zabronionego.

VI. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się ucznia wobec innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły

KROK 1 - Nauczyciel przerywa agresywne zachowanie ucznia (grupy uczniów).

KROK 2 - Niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego dyrektora o zdarzeniu.

KROK 3 - Pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu szkoły związane ze zdarzeniem.

KROK 4 - Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami na temat zdarzenia, ustala opis zdarzenia, osoby uczestniczące odseparowują sprawcę od poszkodowanego, sporządza notatkę ze zdarzenia.

KROK 5 - Ustalenia zostają przekazane dyrekcji szkoły.

KROK 6 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku) wzywa rodziców do szkoły.

KROK 7 - Zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja) wraz rodzicami przygotowują spójny plan działań wychowawczych.

KROK 8 - Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.

W przypadku zachowań szczególnie drastycznych, agresywnych (stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana zostaje o zajściu powiadomiona policja.

VII. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.

Wybrane kategorie przestępstw z Kodeksu karnego ścigane z urzędu: udział w bójce lub pobiciu, doprowadzenie małoletniego poniżej 15 lat do obcowania lub poddania się innej czynności seksualnej, znęcanie się, naruszenie nietykalności cielesnej funkcjonariusza, wywieranie wpływu na świadka, kradzież, kradzież z włamaniem, rozbój, kradzież rozbójnicza, wymuszenie rozbójnicze, przywłaszczenie, oszustwo.

Osoba będąca świadkiem lub posiadająca informację o popełnieniu ww. przestępstw natychmiast powiadamia dyrektora szkoły. Dalsze działania podejmuje dyrektor szkoły.

- Nauczyciel będący świadkiem czynu podejmuje interwencję przerywając proceder.
- Niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
- Przekazuje sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagogowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły.
- Zabezpiecza ewentualne dowody przestępstwa (np. ostre narzędzia, przedmioty kradzieży itp.)
- We współpracy z pedagogiem ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia. Wychowawca, pedagog szkolny lub dyrektor szkoły powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia- sprawcy o zaistniałej sytuacji .
- Wobec ucznia/uczniów wyciągane są konsekwencje określone w Statucie Szkoły.

Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana.

VIII. Procedury postępowania wobec ofiary czynu karalnego.

KROK 1 - Powierzyć opiekę nad uczniem – ofiarą czynu karalnego pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.

KROK 2 - Zapewnić wsparcie poczucie bezpieczeństwa

KROK 3 – Zaproponować rozmowę z psychologiem / pedagogiem szkolnym

KROK 4 - Wychowawca, pedagog, psycholog lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:

- zwięzły opis zdarzenia,
- opis aktualnego stanu fizycznego i psychicznego ofiary,
- kroki podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego ofierze.

IX. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez ucznia.

KROK 1 - Nauczyciel podejmuje interwencje izoluje sprawcę czynu od grupy zawiadamia o zdarzeniu pedagoga.

KROK 2 - Niezwłocznie informuje wychowawcę klasy, dyrektora o zdarzeniu.

KROK 3 - Pracownik szkoły zabezpiecza ewentualne nagrania z monitoringu szkoły związane ze zdarzeniem.

KROK 4 - Wychowawca lub pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami na temat zdarzenia, ustala opis zdarzenia - grupy sporządza notatkę z zdarzenia.

KROK 5 - Ustalenia zostają przekazane dyrekcji szkoły.

KROK 6 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku) wzywa rodziców do szkoły.

KROK 7 - Zespół wychowawczy (wychowawca, pedagog, psycholog, dyrekcja) wraz rodzicami spójny plan działań wychowawczych.

KROK 8 - Sprawca podejmuje zadośćuczynienie poszkodowanemu w kradzieży.

KROK 9 - Wychowawca ucznia/uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.

KROK 10 - o zdarzeniu zostaje powiadomiona policja na życzenie poszkodowanego lub w razie znacznej wartości mienia 450zł bądź braku współpracy sprawcy.

X. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel uzyska informacje, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel podejmuje następujące działania:

KROK 1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń,

KROK 2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z uczniem,

KROK 3. Wychowawca zgłasza sytuację psychologowi lub pedagogowi szkolnemu. Jeśli wychowawca uzna, że istnieje taka potrzeba informuje także dyrektora szkoły.

KROK 3. Wychowawca po rozmowie z uczniem wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia. Przekazuje im pozyskane informacje od ucznia, a także efekt rozmowy z uczniem.

Zaleca się prowadzenie rozmowy wychowawcy z uczniem oraz rodzicami w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Informuje także o konsekwencjach szkolnych, jeśli uczeń nie zaprzestanie takiego zachowania.

KROK 4. Psycholog lub pedagog szkolny może zaproponować rodzicom skierowane ucznia do specjalistycznej placówki, udział w programie terapeutycznym lub/ i wsparcie psychologa lub pedagoga szkolnego w zależności od rodzaju problemu.

UWAGA: W przypadku, gdy rodzice odmówią współpracy, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich). Podobnie w sytuacji,

gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowy z uczniem i rodzicami, ostrzeżenia przed konsekwencjami, spotkania z psychologiem lub/i pedagogiem szkolnym), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).

XI. Procedura postępowania w przypadku innego zagrożenia bezpieczeństwa pobytu uczniów wtargnięcia osób obcych.

KROK 1 - Poprosić osobę/y o podanie celu wizyty oraz konieczności udania się do sekretariatu-dyrektora szkoły w celu wyjaśnienia sprawy z jaką przyszli.

KROK 2 - Uniemożliwić wykonanie niezgodnego z prawem działania stanowczo wyprosić z terenu szkoły.

KROK 3 - Zawiadomić koordynatora ds. bezpieczeństwa, pedagoga, a jeśli sytuacja tego wymaga również policję.

XII. Procedura postępowania w przypadku przyniesienia przez ucznia papierosów lub ich palenia na terenie szkoły. (w tym e-papierosów)

Osoba, która zauważy ucznia palącego papierosy na terenie szkoły podejmuje interwencje:

KROK 1 - prosi, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży. [Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczek ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji].

KROK 2 - Zabezpiecza papierosy i dopilnowuje, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.

KROK 3 - Informuje wychowawcę, pedagoga szkolnego, wpisuje do dziennika informacje o zdarzeniu zgodną z systemem punktowym.

KROK 4 – Wychowawca, pedagog rozmawia z uczniem zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania. Proponuje formy wsparcia, np. psychoedukacja nt. uzależnień z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.

KROK 5 - Wychowawca, pedagog kontaktuje się telefonicznie z rodzicem przekazuje informacje o zdarzeniu, wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) w celu odbioru zabezpieczonych papierosów, e-papierosa zobowiązuje ich do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.

KROK 6 - W przypadku nasilenia się zjawiska wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły oraz stosuje wobec wychowanków kary określone w Statucie Szkoły.

KROK 7 - Uczeń ten bierze udział w spotkaniach zorganizowanych przez pedagoga szkolnego lub korzysta z innych form wsparcia zaproponowanych przez wychowawcę, pedagoga, tj. indywidualne spotkania z pedagogiem lub/i psychologiem

XIII. Procedura postępowania, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) znajduje na terenie szkoły substancje przypominające wyglądem narkotyk.

KROK 1 - Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej niepowołanych osób oraz jej ewentualnym zniszczeniem do czasu przyjazdu policji.

KROK 2 - Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, który wzywa policję.

KROK 3 - Jeśli jest to możliwe należy spróbować ustalić (w zakresie działań pedagogicznych) do kogo znaleziona substancja należy.

KROK 4 - Po przyjeździe policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia

XIV. Procedura postępowania, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.

KROK 1 - Nauczyciel w obecności innej osoby dorosłej ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie. [Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia- jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji!]

KROK 2 - Uniemożliwia uczniowi pozbycie się podejrzanej substancji - wzywa pedagoga

KROK 3 - Ucznia należy odizolować od innych uczniów.

KROK 4 - Nauczyciel wraz z pedagogiem lub inną osobą dorosłą powiadamia dyrektora szkoły o swoich spostrzeżeniach, ewentualnie przekazuje zabezpieczoną substancję.

Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie:

KROK 5 - dyrektor szkoły po odpowiednim zabezpieczeniu zobowiązany jest przekazać ją policji. Całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając notatkę.

Jeżeli uczeń odmawia współpracy:

KROK 6 - pedagog niezwłocznie powiadamia o zaistniałym zdarzeniu rodziców (opiekunów) ucznia i wzywa policję.

XV. Procedura postępowania w przypadku ciąży uczennicy.

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczennica jest w ciąży nauczyciel:

KROK 1 - informuje o tym wychowawcę uczennicy

KROK 2 – wychowawca podejmuje rozmowę z uczennicą. W trakcie poprzez pytania ustala, czy informacja jest prawdziwa, jak się uczennica czuje, czy rodzice wiedzą o ciąży. Informuje także o krokach, które musi podjąć, tj. poinformować dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego. Zapewnia uczennice także o wsparciu swoim, a także możliwości skorzystania z pomocy psychologa lub pedagoga w szkole.

KROK 3 - Wychowawca lub pedagog szkolny wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) i przeprowadza rozmowę z uczennicą oraz jej rodzicami (opiekunami). wskazuje rodzicom możliwości skorzystania przez uczennicę i ich samych z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły i poza nią. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.

W przypadku potwierdzenia informacji:

KROK 4 - dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz wychowawcą ustalają sposób i termin realizacji obowiązku szkolnego przez uczennicę.

KROK 5 - Dyrektor zobowiązuje wychowawcę i pielęgniarkę szkolną, psychologa do opieki nad uczennicą w trakcie pobytu w szkole.

KROK 6 - Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji powiadamia na piśmie sąd rodzinny (informuje o tym fakcie rodziców uczennicy).

XVI. Procedura w razie wypadku ucznia ze stratą przytomności – omdlenia.

Nauczyciel, który zauważy omdlenie ucznia:

KROK 1 – Nauczyciel udziela pomocy przedmedycznej, jeśli jest przeszkolony w udzielaniu pierwszej pomocy

KROK 2 – Nauczyciel prosi o wezwanie pielęgniarki szkolnej, innego ucznia lub nauczyciela,

KROK 3 – Zapewnia osobie nieprzytomnej stały dopływ powietrza

KROK 4 - Powierza opiekę nad uczniem pielęgniarce lub osobie przeszkolonej w udzielaniu pierwszej pomocy. To ona decyduje o konieczności ewentualnego wezwania pogotowia.

KROK 5 - Powiadamia wychowawcę o zdarzeniu

KROK 6 – Wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia, pamiętając, aby informacją zawierała:

- zwięzły opis zdarzenia,
- opis aktualnego stanu ofiary,

KROK 7 – Kolejnego dnia wychowawca okazuje zainteresowanie uczniem, pytając go o samopoczucie

XVII. Procedura w przypadku podejrzenia o samookaleczanie się ucznia, powzięcia informacji, że uczeń ma ślady świadczące o samookaleczaniu się

KROK 1 - Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

KROK 2 - Wychowawca informuje o tym fakcie psychologa lub pedagoga szkolnego.

KROK 3 - Psycholog lub pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę.

W zależności od przebiegu rozmowy z uczniem psycholog / pedagog wzywa rodziców ucznia, obejmuje opieką ucznia, przedstawia możliwości wsparcia ucznia.

KROK 4 - Wychowawca ściśle współpracuje z psychologiem i pedagogiem szkoły, informując o obserwacji ucznia

KROK 5 - Pedagog lub psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do pisemnego oświadczenia deklarującego skontaktowanie się ze specjalistą w celu udzielenia dalszej pomocy dziecku (uczniowi).

XVIII. Procedura postępowania dyrektora w przypadku zatrzymania ucznia (nieletniego sprawcy czynu karalnego) przez Policję

Algorytm postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy Policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole:

KROK 1 - Funkcjonariusz Policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową

KROK 2 - Dyrektor ma prawo zapisać dane osobowe policjanta oraz numer jego legitymacji służbowej, w celu sporządzenia własnej dokumentacji

KROK 3 - Policjant informuje dyrektora o przyczynie zatrzymania ucznia

KROK 4 - Pedagog szkolny sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach, jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą, np. przesłuchanie, okazanie itp.

Każda, dotycząca uczniów, wizyta policjantów w szkole powinna być wcześniej zasygnalizowana dyrektorowi, lub uzgodniona z innym pracownikiem szkoły.

XIX. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych lub innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji

KROK 1 - Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza tymczasowo dostęp uczniów do miejsca, w którym znaleziono przedmioty lub substancje.

KROK 2 - Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły zawiadamia dyrektora szkoły.

KROK 3 - Dyrektor szkoły oddelegowuje pracownika do zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia odpowiednich służb. Pracownik próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy

KROK 4 - Dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik zawiadamia odpowiednie służby: Policję, Straż Pożarną i podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły.

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez Policję! Na terenie szkoły Policja może dokonać również przeszukania. Dopuszczalne jest również przesłuchanie ucznia na terenie szkoły, przy czym: Jeżeli uczeń nie ma ukończonych 17 lat a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego przesłuchanie powinno odbywać się w obecności rodziców lub nauczycieli. W charakterze świadka można przesłuchiwać każdego małoletniego, bez względu na wiek i w takiej czynności nie jest konieczny udział rodziców.

XX. Procedura postępowania w przypadku zniszczenia mienia szkoły

KROK 1 - Wychowawca, pedagog i/lub dyrektor wspólnie z uczniem i rodzicami wyjaśniają zaistniałą sytuację zniszczenia mienia.

KROK 2 - Wychowawca lub pedagog informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych sprawcy oraz dyrekcję szkoły, którzy ustalają sposób i termin naprawienia szkody

KROK 3 - Uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z sankcjami zapisanymi w statucie szkoły.

KROK 4 - W przypadku stwierdzenia dużej szkody pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

XXI. Procedura w przypadku niestosownego zachowania ucznia podczas zajęć odbywających

się za pośrednictwem Internetu

KROK 1 - Nauczyciel zwraca uwagę na niestosowane zachowanie ucznia i prosi o zmianę zachowania

KROK 2 - Informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego o zdarzeniu.

KROK 3 - Wychowawca ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły stosuje wobec ucznia/uczniów kary określone w Statucie Szkoły.

Jeżeli uczeń nie reaguje lub sytuacja się powtarza:

KROK 4 - Wychowawca informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia/uczniów, uczestników zdarzenia o zaistniałej sytuacji (odnotowuje ten fakt w dzienniku), przeprowadza rozmowę z rodzicem.

XXII. EWAKUACJA ZEWNĘTRZNA

1. Ewakuację zarządza dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik.

2. Sygnał alarmu ewakuacyjnego na terenie szkoły w zależności od potrzeb zgodnie z instrukcją alarmową będzie przekazywany następująco:

- dzwonek elektryczny
- głosem poprzez łączników

3. Obowiązki nauczycieli po ogłoszeniu ewakuacji:

a) podczas zajęć:

- nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje nadzór nad grupą
- czuwa nad prawidłowym poruszaniem się uczniów zgodnie z kierunkiem ewakuacji do odpowiednich wyjść ewakuacyjnych i dalej do punktów zbiórki
- wychodzi z klasy jako ostatni po zamknięciu pomieszczenia i wylogowaniu z dziennika elektronicznego
- po przybyciu na miejsce zbiórki ma obowiązek sprawdzić obecność i zameldować stan dyrektorowi szkoły lub osobie odpowiedzialnej.
- podczas składania raportu uwzględnia tylko frekwencję w momencie ogłoszenia alarmu np; stan klasy na lekcji 21 osób, stan klasy na zbiórce 21osób. Nie uwzględniamy osób nieobecnych w danym dniu.
- na zajęciach z praktycznej nauki zawodu należy odłączyć wszystkie media w danym pomieszczeniu
- Nauczyciele drzwi ogniowe

b) podczas oczekiwania na zajęcia

- wychodzą zgodnie z kierunkiem ewakuacji do punktu zbiorki

c) podczas przerwy

- udają się do klas, w której mają planowane zajęcia i po zabraniu
- oczekującej młodzieży udają się właściwą drogą ewakuacyjną do punktu zbiórki

4. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

a) otworzyć drzwi ewakuacyjne, jeśli są zamknięte

- b) podporządkować się poleceniom dyrektora
- c) wyłączyć dopływ prądu, gazu i wody oraz ewakuować się zgodnie z obowiązującym kierunkiem

5. Obowiązki uczniów po ogłoszeniu ewakuacji:

- a) zachować spokój i podporządkować się poleceniom nauczycieli
- b) pomieszczenia opuszczać w sposób zorganizowany „jeden za drugim” udając się właściwą drogą ewakuacyjną do punktu zbiórki
- d) zgłosić swoją obecność na miejscu zbiórki
- e) w czasie przerwy udać się w miarę możliwości pod pracownię, w której są planowane zajęcia i podporządkować się poleceniom nauczyciela.
- f) W razie braku możliwości dołączenia do swojej klasy udać się na miejsce zbiórki właściwą drogą ewakuacyjną i zgłosić swoją obecność nauczycielowi

6. Miejsce zbiórki to nieczynne boisko asfaltowe w jego dalszej części, a w przypadku przedłużającej się akcji ratowniczej, na polecenie dyrektora szkoły nauczycieli są zobowiązani zaprowadzić młodzież do Zespołu Szkół Nr 2 przy ulicy Traugutta

7. Miejsce zbiórki dla warsztatów gastronomicznych to plac za budynkiem szkoły, w przypadku przedłużającej się akcji ratowniczej, na polecenie dyrektora szkoły lub kierownika zajęć praktycznych, nauczyciele przeprowadzają młodzież do budynku Zespołu Szkół Nr 1 przy ulicy Wojska Polskiego 32

KIERUNKI EWAKUACJI

Miejsce zbiórki to nieczynne boisko asfaltowe w jego dalszym końcu.

Ustawiamy się klasami według przybycia poszczególnych klas.

Na terenie budynku poruszamy się cały czas jeden za drugim.

Zasada ułatwiająca sposób ewakuacji.

-Z pierwszego piętra po schodach wchodzimy zawsze przy ścianie

-Z drugiego piętra po schodach schodzimy zawsze przy barierce

Nauczyciele kierują ewakuacją swoich grup w taki sposób, aby nie blokować schodów.

W przypadku zablokowania pierwszeństwo mają osoby przebywające i schodzące z wyższych pięter.

Należy pamiętać o tym, aby uczniowie niepełnosprawni schodzili jako pierwsi przy pomocy innych.

BUDYNEK GŁÓWNY PARTER:

A) Biblioteka pracownika multimedialna , pracownicy administracji , szatnia

- wejście główne do szkoły

b) sala nr 10

- wejście główne do szkoły

b) Gabinet lekarski , pokój nauczycielski

- wejście przy sali gimnastycznej , poruszając się lewą stroną

c) Sala gimnastyczna nr 2, szatnia wf, sala gimnastyczna duża

-wyjście przy sali gimnastycznej , poruszając się prawą stroną

BUDYNEK GŁÓWNY I PIĘTRO

d) sala 101 i 101 Z

- z klasy do klatki schodowej, po prawej stronie klatki(przy ścianie), wyjście przy sali gimnastycznej

e) sala 102, 103, 104

- z klasy poruszamy się w prawo, po prawej stronie klatki(przy ścianie), wyjście przy sali gimnastycznej

f) sala 105

- z klasy wychodzimy w lewo, po lewej stronie klatki(przy ścianie), wyjście główne ze szkoły

f) radiowęzeł, sala 107, 108, 109, 110, 111

- poruszamy się po lewej stronie korytarza i klatki schodowej(przy ścianie), wyjście główne ze szkoły

BUDYNEK GŁÓWNY II PIĘTRO

a) sala 201, 202

- po wyjściu z klasy po lewej stronie schodów(przy barierce), wyjście przy sali gimnastycznej

b) sala 203, 204, 204 Z, 205

- z klasy wychodzimy w prawo, schodząc po schodach po lewej stronie(przy barierce), wyjście przy sali gimnastycznej

c) sala 206,

- z klasy wychodzimy w lewo, schodząc po prawej stronie schodów(przy barierce), wyjście główne szkoły

d) sala 207, 207 Z, 208, 209, 210

- z klasy wychodzimy w prawo, schodząc po prawej stronie schodów(przy barierce), wyjście główne szkoły

ŁĄCZNIK

a) sala gimnastyczna nr 3 (lustra), siłownia

-wychodzimy w prawo, wyjście ewakuacyjne przy siłowni na boisko

b) świetlica

-wyjście ewakuacyjne przy siłowni na boisko

BUDYNEK BURSY**PARTER**

a) sala 15, 18

- po wyjściu z klas, poruszamy się przy ścianie w prawo, kierujemy się do wyjścia ewakuacyjnego przy siłowni

b) sala 16,17

- po wyjściu z klas, poruszamy się przy ścianie w lewo, kierujemy się do wyjścia ewakuacyjnego przy siłowni

BURSA I PIĘTRO

a) sala 112, 113, 114, 115

- schodzimy po schodach po lewej stronie (przy ścianie), kierujemy się do wyjścia ewakuacyjnego przy siłowni

BURSA II PIĘTRO

a) sala 211, 212

- po wyjściu z klas poruszamy się po lewej stronie ściany, schodzimy po lewej stronie klatki, wyjście przez internat

b) sala 217, 218, 219

- po wyjściu z klas poruszamy się po prawej stronie, schodzimy po prawej stronie klatki, wyjście przez internat

c) sala 213, 214, 215, 216

- poruszamy się po prawej stronie korytarza, schodzimy po prawej stronie schodów (przy barierce), wyjście przez szkołę przy garażach.

Warsztaty gastronomiczne Zespołu Szkół Nr 1

Miejsce zbiórki to plac za budynkiem szkoły.

Ustawiamy się klasami według przybycia poszczególnych klas.

Na terenie budynku poruszamy się cały czas jeden za drugim.

Zasada ułatwiająca sposób ewakuacji;

- Z pierwszego piętra po schodach schodzimy zawsze przy ścianie

- Z drugiego piętra po schodach schodzimy zawsze przy barierce

Nauczyciele kierują ewakuacją swoich grup w taki sposób, aby nie blokować schodów.

W przypadku ich zablokowania pierwszeństwo mają osoby przebywające i schodzące z wyższych pięter.

Należy pamiętać o tym, aby uczniowie niepełnosprawni schodzili jako pierwsi przy pomocy innych.

W budynku warsztatów szkolnych znajdują się trzy wyjścia ewakuacyjne.

BUDYNEK II PIĘTRO

a) sala nr 27

- z klasy wychodzimy w prawo, schodzimy schodami po prawej stronie, wyjście główne z budynku

b) sala nr 30

- z klasy wychodzimy w lewo i schodzimy schodami po prawej stronie, wyjście główne z budynku

BUDYNEK I PIĘTRO

c) sala 25

- z klasy wychodzimy w lewo i schodzimy po schodach po lewej stronie, wyjście główne z budynku

d) sala 24

- z klasy wychodzimy w lewo i schodzimy po schodach po lewej stronie, wyjście główne z budynku

e) sala 23

- z klasy udajemy się do bocznej klatki schodowej i schodzimy po prawej stronie, wyjście boczne z budynku

f) pokój nauczycielski

- z sali wychodzimy w prawo, i schodzimy po prawej stronie klatki, wyjście boczne z budynku

g) sala 33

- z sali wychodzimy w lewo, i schodzimy lewą stroną klatki, wyjście boczne

BUDYNEK PARTER:

h) sala konsumpcyjna

- z sali wychodzimy w kierunku głównego wyjścia

i) obsługa kuchni

- z pomieszczenia wychodzimy do bocznej klatki schodowej, wyjście boczne

j) szatnia

- wychodzimy w kierunku głównego wyjścia

BUDYNEK WARSZTATY BUDOWLANE

- z szatni wychodzimy w lewo do bocznej klatki schodowej
- każdego pomieszczenia wychodzimy w kierunku wyjścia ewakuacyjnego usytuowanego w rogu budynku

XXIII. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób przebywających na terenie Zespołu Szkół nr 1 w Wieluniu w okresie od września 2020 r. w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się procedury zapewnienia bezpieczeństwa obowiązujące na terenie placówki.

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493),
6. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
7. Wytyczne epidemiologiczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z dnia 5 sierpnia 2020r.

ZASADY OGÓLNE ORGANIZACJI ZAJĘĆ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W WIELUNIU

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły powinni skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Ograniczamy przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (osoby te obowiązują je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych)
4. Stosujemy sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
5. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
6. Jeżeli pracownik szkoły, nauczyciel zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (sala nr 18), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Zajęcia lekcyjne danej klasy odbywają się w jednej sali, do której przychodzi nauczyciel na dane lekcje.
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Przybory i sprzęty do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
12. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Nauczyciel w nauczaniu blokowym organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
14. Obowiązkowy dystans społeczny między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnia).
15. Obowiązkowy dystans społeczny między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (pokój nauczycielski, korytarz).
16. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
17. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe, w miarę możliwości organizować zajęcia na powietrzu.
18. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów i słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
19. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe należy czyścić lub dezynfekować.
20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w

szczegółności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich pomocy innym.

21. Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, jeżeli jest taka możliwość, należy udostępnić uczniom szafki lub wprowadzić różne godziny przychodzenia uczniów, umieścić środek do dezynfekcji rąk przy wejściu do szatni.
22. Dla uczniów klas pierwszych (strefa czerwona i żółta) szatnia zorganizowana jest w Sali lekcyjnej.
23. Należy ustalić i upowszechnić zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole uwzględniających odpowiednio zasady dotyczące organizacji tych zajęć lekcyjnych jeśli będzie taka możliwość i potrzeba.
24. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych (strefa żółta i czerwona)
25. Należy ustalić i upowszechnić zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
26. Rekomenduje się, we współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną, ustalić i upowszechnić zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
27. W widocznych miejscach umieszcza się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 W UCZNIU:

1. W przypadku zauważenia u osoby przebywającej na terenie szkoły niepokojących objawów choroby w postaci m.in. kaszlu, duszności, osłabienia, należy niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora jego zastępującego.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia odizolowanie osoby przejawiającej objawy choroby w wyznaczonym do tego pomieszczeniu – sala nr 18.
3. W przypadku odizolowania ucznia Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik informuje i wzywa jego rodzica/prawnego opiekuna.
4. W przypadku stwierdzenia gorączki lub pogorszenia się stanu zdrowia osoby odizolowanej, Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik wzywa rodziców/ opiekunów prawnych w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły, jeśli jest brak kontaktu z rodzicem wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Po stwierdzeniu przez pogotowie ratunkowe podejrzenia zakażenia, Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba informuje o zaistniałej sytuacji Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Wieluniu.
6. Dyrektor Szkoły odizolowuje wszystkie osoby mające kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie i oczekuje na informację potwierdzającą zakażenie koronawirusem.
7. W przypadku, gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, osoba chora powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej. Ucznia ze szkoły odbiera rodzic/opiekun prawny lub osoba pełnoletnia wskazana przez rodzica.
8. Obszar, w którym przebywała lub poruszała się osoba podejrzana o zakażenie poddaje się dezynfekcji oraz gruntownemu sprzątnięciu

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 W PRACOWNIKA SZKOŁY:

1. Do pracy w szkole/bursie mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zastosowane są rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.
3. Zaleca się mierzenie temperatury ciała pracownikom i uczniom przy wejściu do szkoły (strefa żółta i czerwona).
4. Każdy pracownik szkoły/bursy, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej zobowiązany jest do pozostania w domu i skontaktowania się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem, a także do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, pracownik natychmiast izoluje się od pozostałych osób (udając się do wyznaczonego pomieszczenia izolacji- sala nr 18), kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego .

8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
9. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników szkoły:

- Pracownik w pierwszej kolejności po wejściu do budynku szkoły jest zobowiązany do dezynfekcji rąk. Wykonując czynności służbowe dba o higienę.
- Wykonując pracę zwraca uwagę i dopilnowuje zasad higienicznej pracy dba o wentylację pomieszczenia, w jakim wykonuje obowiązki służbowe.
- Zachowuje szczególną ostrożność przemieszczając się po budynku/terenie szkoły – przestrzega zaleceń wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. myszki komputerowe, klawiatury, cyrkle) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym po zakończeniu korzystania z pomieszczenia.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

2. Dodatkowe obowiązki nauczycieli:

- Pracuje według ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, dydaktyczne, konsultacje dydaktyczne w szkole lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia wychowankom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyszkolny tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.

OBYWIAZKI UCZNIÓW:

- Uczeń w pierwszej kolejności po wejściu do budynku szkoły jest zobowiązany do dezynfekcji rąk.
- Przebywając w szkole zwraca uwagę i przestrzega zasad higieny.
- Zachowuje szczególną ostrożność przemieszczając się po budynku/terenie szkoły – przestrzega zaleceń wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Unika zbędnego przemieszczania się po terenie placówki.
- Unika kontaktu z uczniami z innych oddziałów.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) uczeń pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie wychowawcę klasy.

Obowiązki rodziców / opiekunów prawnych:

- Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami Bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 na terenie szkoły
- Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas izolacji dziecka do instytucji,

jeśli wcześniej dziecko chorowało.

- Zobowiązują się do nie wysyłania dziecka do szkoły w wypadku stwierdzenia objawów wskazujących na zarażenie koronawirusem lub w wypadku stwierdzenia kontaktu z osobą zakażoną lub przebywającą na kwarantannie.
- Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
- **Rodzic/opiekun prawny nie wchodzi na teren budynku szkoły w czasie przerw, wejście jest możliwe w czasie trwania lekcji głównym wejściem szkolnym.**
- Wchodząc do szkoły rodzic jest zobowiązany do zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk płynem znajdującym się przy portierni szkoły

OBWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

- Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
- Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
- Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły .

- Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (gabinet higienistki) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, półmaski, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia.
- Zapewnia codzienną dezynfekcję przyborów wykorzystywanych do zajęć oraz sprzętów sportowych.
- Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować z pomieszczeń używanych przez uczniów szkoły.

XXIV. Informacje dodatkowe.

Dyrektor - dyrektor szkoły, wicedyrektor, kierownik warsztatów
Pedagog - psycholog, pedagog, koordynator do spraw bezpieczeństwa,
sekretarka szkoły - ułatwia kontakt udziela informacji związanych z ubezpieczeniem.

Za kontakty z mediami jest odpowiedzialny dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona przez dyrektora

TELEFONY

TELEFONY ALARMOWE

999: Pogotowie
998: Straż Pożarna
997: Policja
112: centrum powiadamiania alarmowego

POLICJA

Komenda Powiatowa Policji w Wieluniu
ul. Warszawska 22a
98-300 Wieluń
tel: 43 843-72-12
OFICER DYŻURNY
tel. 43 843 72 11
kom. +48 723 694 587
Asystent Zespołu ds. Nietletnich i Patologii
Referent Zespołu ds. Nietletnich i Patologii
tel. 43 843 72 78 (w godz. 7:30 – 15:30)

Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej

Kuratorzy
Sąd Rejonowy w Wieluniu
Plac Jagielloński 1
98 - 300 Wieluń
tel. 43 84 20 138 - sekretariat
tel. 43 84 20 114

tel. 43 84 20 133
tel. 43 84 20 121
tel. 43 84 20 167

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Wieluniu

ul. Śląska 23a, 98 - 300 Wieluń
tel: 43 843 45 20

Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pajęcznie

ul. Wiśniowa 34/38
98-330 Pajęczno
34 311 24 71

Ośrodki pomocy społecznej

GOPS Biała

Biała Druga 4 b, 98-350 Biała,
tel. 43 841-90-02

GOPS Czarnożyły

Czarnożyły 48, 98-310 Czarnożyły,
tel. 43 841-62-97

GOPS Czastary

ul. Wolności 29, 98-410 Czastary,
tel. 62 78-431-12

MGOPS Działoszyn

ul. Grota-Roweckiego 1, 98-355 Działoszyn,
tel. 43 841-36-56

GOPS Galewice

ul. Wieluńska 5, 98-405 Galewice,
tel. 62 783-86-00

GOPS Kiełczygłów

ul. Tysiąclecia 25, 98-358 Kiełczygłów,
tel. 43 842-50-22

GOPS Klonowa

ul. Czajkowska 1a, 98-273 Klonowa,
tel. 43 820-85-08

GOPS Konopnica

Rynek 15, 98-313 Konopnica,
tel. 43 842-44-90

GOPS Lututów

ul. Klonowska 8, 98-360 Lututów,

tel. 43 871-41-31
GOPS Mokrsko
Mokrsko 233, 98-345 Mokrsko,
tel. 43 868-32-66
GOPS Osjaków
ul. Częstochowska 9, 98-320 Osjaków,
tel. 43 842-34-20
GOPS Ostrówek
Ostrówek 115, 98-311 Ostrówek,
tel. 43 841-50-93
GOPS Pątnów
Pątnów 48, 98-335 Pątnów,
tel. 43 886-51-79
GOPS Siemkowice
Plac XXX-Lecia PRL 1, 98-354 Siemkowice,
tel. 43 841-72-69
GOPS Skomlin
ul. Trojanowskiego 1, 98-346 Skomlin,
tel. 43 886-45-20
GOPS Sokolniki
ul. Piłsudskiego 1, 98-420 Sokolniki,
tel. 62 784-61-90
GOPS Sulmierzyce
ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce,
tel. 44 684-60-56
MGOPS Wieluń
ul. Okólna 7, 98-300 Wieluń,
tel. 43 843-43-22
MGOPS Wieruszów
ul. Rynek 21, 98-400 Wieruszów,
tel. 62 784-15-54
GOPS Wierzchlas
ul. Szkolna 7, 98-324 Wierzchlas,
tel. 43 886-61-11
GOPS Wróblew
Wróblew 15, 98-285 Wróblew,
tel. 43 828-66-16
MGOPS Złoczew
ul. Burzenińska 4, 98-270 Złoczew,

tel. 43 820-24-56

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

PCPR

ul. Śląska 23, 98-300 Wieluń, powiat wieluński,

tel. 43 843-14-90

Podstawa prawna Procedur Bezpieczeństwa

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572)
- Ustawa z 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35).
- Ustawa z 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1010).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
- Ustawa z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 191 ze zm.).
- Ustawa z 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 668).
- Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, (Dziennik Ustaw z 2016 r., poz. 1666)(zmiany: DzU z 2016 r. poz. 2138, poz. 2255)
- Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (dnia 25 marca 2014 r. Poz. 382) (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z 2017 r. poz. 773).
- Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych.(Dz.U.z 1996r.Nr 10, poz.Nr 55) (Dz.U. 2017 poz. 957)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2005 Nr 179 poz. 1485) (Dz. U. z 2017 r. poz. 783, 1458.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii z dnia 18 sierpnia 2015 r. Poz. 1249
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. (Dz. U. poz. 977 oraz z 2014 r. poz. 803) (dnia 23 czerwca 2016 r. Poz. 895)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach(Dz.U.z 2010r.nr 228, poz.1487)

- 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 2003r., Nr 6. poz.69; z 2009 r. Nr 139, poz. 1130 ; z 2010 r. Nr 215,poz. 1408; Dz. U. z dnia 22 lipca 2011 r. Nr 161, poz.968)
- 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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r., poz. 1280)
- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 374)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)