



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA
INTERWENCYJNEGO I ZAPOBIEGAWCZEGO
w Zespole Edukacyjnym nr 8 w Zielonej Górze**

-- KATALOG PROCEDUR –
dla Zespołu Edukacyjnego nr 8 w Zielonej Górze

1. Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy.
2. Procedura postępowania wobec ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego.
3. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania dziecka/ucznia, stwarzającego zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.
4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły przebywa uczeń znajdujący się pod wpływem substancji psychoaktywnych.
5. Procedura postępowania w przypadku dziecka/ucznia niedożywionego i/lub zaniedbanego.
6. Procedura postępowania w przypadku przyjścia do przedszkola/szkoły dziecka/ucznia z urazami wskazującymi na przemoc domową.
7. Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczania zajęć lub szkoły przez ucznia.
8. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej dziecka przez dorosłego; naruszenia godności osobistej ucznia przez nauczyciela oraz naruszenia godności osobistej nauczyciela przez ucznia.
9. Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela.
10. Procedura postępowania nauczyciela gdy znajduje na terenie szkoły substancje przypominającym wyglądem narkotyk.
11. Procedura postępowania wobec dziecka/ucznia w szczególnej sytuacji zapewnienia mu ochrony w przypadku odmowy powrotu do domu.
12. Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia się do przedszkola/szkoły po dziecko nietrzeźwego rodzica, niezdolnego w ocenie nauczyciela do sprawowania opieki nad dzieckiem.
13. Procedura postępowania wobec osoby dorosłej będącej pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających na terenie przedszkola/szkoły.
14. Procedura postępowania dyrektora szkoły w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcę czynu karalnego przybywającego na zajęciach w szkole.
15. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia cyberprzemocą w szkole.
16. Procedura postępowania na wypadek pojawienia się wszawicy.
17. Procedura postępowania na wypadek choroby dziecka.

18. Procedura postępowania w przypadku zatrucia w Miejskim Przedszkolu nr 44 w Zielonej Górze.
19. Procedura zapobiegania pojawianiu się i namnażaniu bakterii Legionella w instalacjach ciepłej i zimnej wody.
20. Instrukcja poprawnej praktyki higienicznej w Miejskim Przedszkolu nr 44 w Zielonej Górze.
21. Procedura ewakuacji dzieci, uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz mienia z budynku Zespołu Edukacyjnego nr 8 w Zielonej Górze w sytuacji zagrożenia pożarowego lub innego (np. katastrofy technicznej czy podłożenia ładunku wybuchowego).

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 08 września 2006r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. 2006 Nr 191 poz. 1410 ze zm.)
Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604 ze zm.)*

Najczęściej występujące urazy wśród dzieci wymagające podjęcia czynności udzielenia pierwszej pomocy:

- utrata przytomności
- omdlenie (krótkotrwała utrata przytomności, najczęściej trwa ok. 1 minuty do 3 minut); zasłabnięcie
- zadławienia, zakrztuszenia (zachłyśnięcia)
- rany, krwawienia, krwotoki
- uszkodzenia kości i stawów
- oparzenia
- zatrucia
- pogryzienia, użądlenia, wstrząs
- udar słoneczny, udar cieplny
- nagłe zachorowania (m.in.: napad astmy oskrzelowej, epilepsja, drgawki wywołane wysoką temperaturą, ostry ból brzucha, cukrzyca (hiper-/hipoglikemia))

POSTĘPOWANIE:

1. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia

- Nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo poszkodowanemu i innym dzieciom.
- Usuwa zagrożenia (np. blokuje dostęp do miejsca zdarzenia/wypadku, odseparowuje inne dzieci).
- Zatrzymuje wszelkie aktywności, które mogą pogorszyć sytuację.

2. Ocena stanu poszkodowanego

- Nauczyciel ocenia przytomność, oddech i krążenie lub stopień świadomości.
- Jeżeli dziecko jest nieprzytomne lub obrażenia są poważne – **wzywa natychmiast pogotowie ratunkowe (112 lub 999)**.
- W razie potrzeb przystępuje do **udzielenia pierwszej pomocy**.

3. Udzielenie pierwszej pomocy

- Zgodnie z posiadanymi umiejętnościami i zasadami udzielania pierwszej pomocy (np. opatrywanie ran, pozycja bezpieczna, RKO – z użyciem defibrylatora, który znajduje się w głównym wejściu)
- Nie wolno przenosić dziecka, jeśli podejrzewasz uraz kręgosłupa.

4. Powiadomienie odpowiednich osób

- **Dyrekcja** – nauczyciel lub inna wyznaczona przez niego osoba niezwłocznie informuje dyrektora lub wicedyrektora ZE8.
- **Rodzice/opiekunowie prawni** – należy powiadomić ich jak najszybciej.
- **Pogotowie ratunkowe** – bezzwłocznie, jeśli sytuacja tego wymaga.
- W razie ciężkiego wypadku – powiadomić także **organ prowadzący i kuratorium**.

5. Dokumentacja zdarzenia

- Nauczyciel wypełnia kartę powypadkową (świadkowie, opis zdarzenia, działania ratunkowe, itd.).
- Jeśli to konieczne – zgłasza się wypadek do **Państwowej Inspekcji Pracy** lub **prokuratury** (w przypadku ciężkich obrażeń lub podejrzenia przestępstwa).

6. Opieka nad pozostałymi dziećmi

- Nauczyciel lub inny wyznaczony przez niego pracownik zapewnia bezpieczeństwo i opiekę pozostałym dzieciom.

Nauczyciel wyjaśnia innym dzieciom/uczniom sytuację w sposób adekwatny do wieku, aby zminimalizować stres.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY WYKAZUJE PRZEJAWY DEMORALIZACJI LUB DOPUŚCIŁ SIĘ CZYNU KARALNEGO

Podstawa prawna:

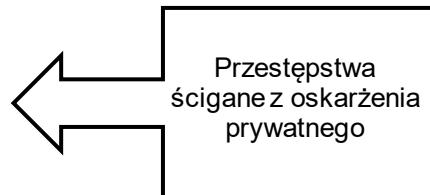
Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
(Dz.U. Dz.U.2024.978)

- Działania podejmuje się w przypadkach, gdy nieletni (od 10 r.ż. do 18 r.ż.) wykazuje **przejawy demoralizacji** m.in.:
 - niesystematyczne uczęszczanie do szkoły, wagary, inne zaniedbania nauki,
 - niestosowane zachowanie się w szkole i poza nią,
 - dłuższe przebywanie poza domem bez kontroli,
 - wałęsanie się w towarzystwie zdemoralizowanych kolegów/koleżanek i łączenie się w destruktywne grupy,
 - zachowania agresywne,
 - wandalizm,
 - ucieczki z domu,
 - używanie substancji psychoaktywnych (alkohol; papierosy/e-papierosy/snusy; narkotyki/dopalacze, itp.),
 - przedwczesne podejmowanie życia seksualnego,
 - popełnianie czynów zabronionych przez osobę w wieku poniżej 13 lat.

- Działania podejmuje się w przypadkach, gdy nieletni (od 13 r.ż. do 17 r.ż.) dopuścił się **czynu karalnego (1.przestępstwa, 2.wykroczenia)**, m.in.:

1.

- przestępstwa rozbójnicze;
- wymuszenia;
- kradzieże, rozboje
- kradzieże z włamaniem
- udział w bójce i pobiciu
- namawianie do samobójstwa lub pomoc w tym
- kradzież tożsamości
- zmuszanie do określonego zachowania / szantaż
- zniesławienie/znieważenie (obraza) – również z użyciem środków masowego komunikowania
- zniszczenie lub uszkodzenie cudzej rzeczy
- groźenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę lub szkodę jej najbliższego



2.

- posiadanie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym
- zakłócanie porządku publicznego
- umyślne niszczenie znaków drogowych/ostrzegawczych
- rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny
- prowadzenie pojazdu mechanicznego w stanie po spożyciu środków odurzających
- prowadzenie pojazdu nie mechanicznego w stanie po spożyciu środków odurzających
- kradzież lub paserstwo do 800 zł
- niszczenie rzeczy (wartość poniżej 800 zł)
- utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego
- szczucie psem człowieka

- Za przejawy demoralizacji lub popełnienie czynów zabronionych przez dzieci poniżej 10/13 r.ż. w pełni odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni dziecka/ucznia

POSTĘPOWANIE:

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia

- Nauczyciel, wychowawca lub pedagog (psycholog) podejmuje działania mające na celu zebranie podstawowych informacji o zdarzeniu (m.in. rozpytanie świadków, uszkodzonego oraz sprawcy zdarzenia).
- Sporządza notatkę służbową zawierającą opis sytuacji, miejsce, datę, informacje zebrane od uczestników oraz świadków zdarzenia.
- W przypadku podejrzenia posiadania przez ucznia środków niedozwolonych (np. wszelkie substancje psychoaktywne) lub dokonania kradzieży na terenie szkoły nauczyciel prosi ucznia o wydanie tych substancji (rzeczy) lub pokazanie zawartości plecaka, kieszeni, itp. **Nauczyciel nie jest uprawniony do przeszukania odzieży lub posiadanych przez ucznia przedmiotów – czynność tą wykonuje tylko policja.**
- W przypadku zdarzenia związanego z bójką (pobicie) należy rozdzielić uczniów, zapewnić im oraz innym uczniom bezpieczeństwo. W razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy i/lub wezwać pogotowie ratunkowe.

2. Powiadomienie dyrektora szkoły

- Pracownik niezwłocznie informuje dyrektora (wicedyrektora) szkoły o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia.
- Dyrektor inicjuje dalsze działania zgodnie z procedurą.

3. Zabezpieczenie dowodów i informacji

- Jeżeli to możliwe i konieczne zabezpiecza się dowody (np. nagrania monitoringu, zdjęcia, przedmioty związane ze zdarzeniem, itp.)
- Wysłuchanie świadków i sporządzenie stosownych notatek.
- Wszystkie działania dokumentowane są w formie pisemnej.
- Dokumentacja przechowywana jest w dokumentacji pedagoga szkolnego.

4. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia

- Szkoła (wychowawca lub wyznaczony inny nauczyciel) niezwłocznie informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zdarzeniu i podejmowanych działaniach.

5. Zgłoszenie sprawy do odpowiednich służb

- W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu karalnego (ściganego z urzędu) dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora pracownik zawiadamia policję lub sąd – wydział rodzinny i nieletnich i/lub prokuraturę.
- W przypadku przejawów demoralizacji ucznia dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora pracownik zawiadamia sąd – wydział rodzinny i nieletnich.

6. Podjęcie działań wychowawczych – konsekwencje dla ucznia

- W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego (nie dotyczy czynów zabronionych ściganych z urzędu) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

*pouczenia,

*ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

*przeproszenia pokrzywdzonego,

*przywrócenia stanu poprzedniego
lub

*wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA DZIECKA/UCZNIĄ, STWARZAJĄCEGO ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH

1. Natychmiastowa reakcja i ew. wezwanie wsparcia

- **Zachowanie spokoju** – próba wyciszenia agresywnego zachowania poprzez rozmowę z dzieckiem/uczniem.
- **Zabezpieczenie otoczenia** – odseparowanie innych dzieci/uczniów od agresywnego dziecka/ucznia, jeśli to możliwe:
 - wyprowadzanie agresywnego dziecka/ucznia z sali
 - lub wyprowadzenie wszystkich dzieci/uczniów z sali
- W sytuacji koniecznej i możliwej - przytrzymanie agresywnego dziecka/ucznia.
- W przypadku braku wyciszenia dziecka/ucznia, poprzez przewodniczącego klasy lub innego ucznia lub dorosłego powiadomienie pedagoga/psychologa lub innego nauczyciela, dyrekcję placówki.
- Jeśli sytuacja zagraża bezpieczeństwu – wezwanie odpowiednich służb (np. policji)

2. Izolacja i zapewnienie opieki

- Jeśli to możliwe dziecko/uczeń zostaje bezpiecznie odizolowany od reszty grupy w bezpiecznym, spokojnym miejscu.
- Dziecko/uczeń pozostaje pod stałym nadzorem pracownika przedszkola/szkoły.

3. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia

- Przedszkole/Szkoła (wychowawca lub wyznaczony inny nauczyciel) niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka/ucznia - informuje o zdarzeniu i wzywa do natychmiastowego przybycia do szkoły.
- W przypadku braku kontaktu – wielokrotne próby, kontakt z osobami upoważnionymi, ostatecznie wezwanie policji.

4. Zawiadomienie policji i/lub pogotowia ratunkowego

- W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka/ucznia (groźenie, napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, użycie niebezpiecznego przedmiotu, niemożność uspokojenia przez nauczyciela, itp.) – **wezwanie policji (tel.112 lub 997) lub pogotowia ratunkowego (tel. 112 lub 999)**

5. Dokumentacja zdarzenia

- Sporządzenie notatki służbowej przez osoby interweniujące.

6. Dalsze działania

- Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic/opiekun prawny podpisuje **zgode na przytrzymanie dziecka** w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu jego i innych dzieci/uczniów. Brak takiej zgody jest podstawą do natychmiastowego wezwania policji/pogotowia ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych.
- Rozmowa z dzieckiem/uczniem, gdy jest już spokojny – próba ustalenia przyczyny agresywnego zachowania
- Rozmowa z rodzicami dziecka/ucznia przeprowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
- W przypadku rażącego naruszenia szkolnego prawa, sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia i życia, zwołuje się Zespół Wychowawczy, który podejmuje odpowiednie kroki.

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....
Adres zamieszkania

.....
Telefon

Zgoda

Wyrażam zgodę na przytrzymanie mojego syna/córki.....
w sytuacjach, kiedy jego/jej zachowanie zagraża bezpieczeństwo i/lub zdrowiu jego/jej lub innych
dzieci/uczniów.

.....
Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna

7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY PRZEBYWA UCZEŃ ZNAJDUJĄCY SIĘ POD WPŁYWEM SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2023.0.2151 ze zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. (Dz.U.2023.1939 ze zm.)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. Dz.U.2024.978)

POSTĘPOWANIE:

1. Identyfikacja sytuacji

- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły zauważa niepokojące zachowania ucznia (np. problemy z koordynacją, mową, nadmierna senność lub pobudzenie, halucynacje, zapach alkoholu)
- Pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora (wicedyrektora) szkoły lub pedagoga.

2. Izolacja i zapewnienie opieki

- Uczeń zostaje odizolowany od reszty grupy w bezpiecznym, spokojnym miejscu.
- Uczeń pozostaje pod stałym nadzorem pracownika szkoły (jeśli to możliwe – dwie osoby dorosłe)

3. Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia

- Szkoła (wychowawca lub wyznaczony inny nauczyciel) niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia - informuje o zdarzeniu i wzywa do natychmiastowego przybycia do szkoły.
- W przypadku braku kontaktu – wielokrotne próby, kontakt z osobami upoważnionymi, ostatecznie wezwanie policji.

4. Zawiadomienie policji i/lub pogotowia ratunkowego

- W przypadku wyraźnych objawów zatrucia, agresji, omdlenia – **wezwanie pogotowia ratunkowego (tel. 112 lub 999)**
- W przypadku podejrzenia posiadania substancji psychoaktywnych lub agresji - **wezwanie Policji (tel. 112 lub 997)**.

5. Dokumentacja zdarzenia

- Sporządzenie notatki służbowej przez osoby interweniujące i ew. świadków zdarzenia (osoby dorosłe)

6. Dalsze działania

- Po opanowaniu sytuacji – przeprowadzenie rozmowy z uczniem i rodzicami w obecności pedagoga/psychologa i wychowawcy – ustalenie przyczyn sytuacji, użytych środków psychoaktywnych, analiza dalszych działań wychowawczych, tym konsekwencji.
- W stosunku do ucznia wyciągane są konsekwencje zgodnie z „Ujednoliconym Systemem Zasad i Konsekwencji” oraz zapisami statutowymi.
- W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji na terenie szkoły dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna ucznia oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

*pouczenia,

*ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

*przeproszenia pokrzywdzonego,

*przywrócenia stanu poprzedniego

lub

*wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

- W przypadku powtarzających się sytuacji – zawiadomienie sądu – wydział rodzinny i nieletnich.

8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DZIECKA/UCZNIA NIEDOŻYWIWIONEGO I/LUB ZANIEDBANEGO

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2024 r. poz. 1283 ze zm.)
Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy. (Dz.U. 1964 nr 9 poz. 59)
Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 grudnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2023 poz. 2809).

W przypadku powstania podejrzenia, że uczeń jest zaniedbywany w domu:

1. Obserwacja i rozpoznanie w sytuacji rodzinnej dziecka.

- Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie, jeśli to możliwe przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
- W celu pogłębienia wywiadu można rozpytać kolegów/koleżanki dziecka o sytuację domową zaniedbanego dziecka i/lub innych pracowników, jeśli mają na ten temat jakąkolwiek wiedzę.
- Z poczynionych obserwacji i rozmów sporządza się notatki służbowe.

2. Konsultacja ze szkolnymi specjalistami

- Wychowawca przekazuje wszystkie zebrane informacje pedagogowi/psychologowi szkolnemu oraz dyrekcji.
- Sytuacja dziecka oraz dalsze działania zostają omówione w zespole (wychowawca, pedagog/psycholog)

3. Podjęcie decyzji o dalszych działaniach

- **Etap 1: Rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi**
 - W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, oraz w razie konieczności dyrektor szkoły.
 - Wskazanie problemu, jeśli to możliwe określenie przyczyn powstałej sytuacji, udzielenie wsparcia, propozycja pomocy (np. kontakt z MOPS, obiady w szkole, itp.).
 - Ustalenie terminu ponownej oceny sytuacji.
- **Etap 2: Brak poprawy lub nasilenie problemu**
 - Zgłoszenie sprawy do odpowiednich instytucji:
 - ✓ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – wniosek o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego
 - ✓ Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej – jeśli istnieje podejrzenie przemocy lub poważnego zaniedbania
 - ✓ Policja lub Sąd Rodzinny – w przypadku rażącego naruszenia dobra dziecka.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYJŚCIA DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY DZIECKA/UCZNIA Z URAZAMI WSKAZUJĄCYMI NA PRZEMOC DOMOWĄ

Podstawa prawna:

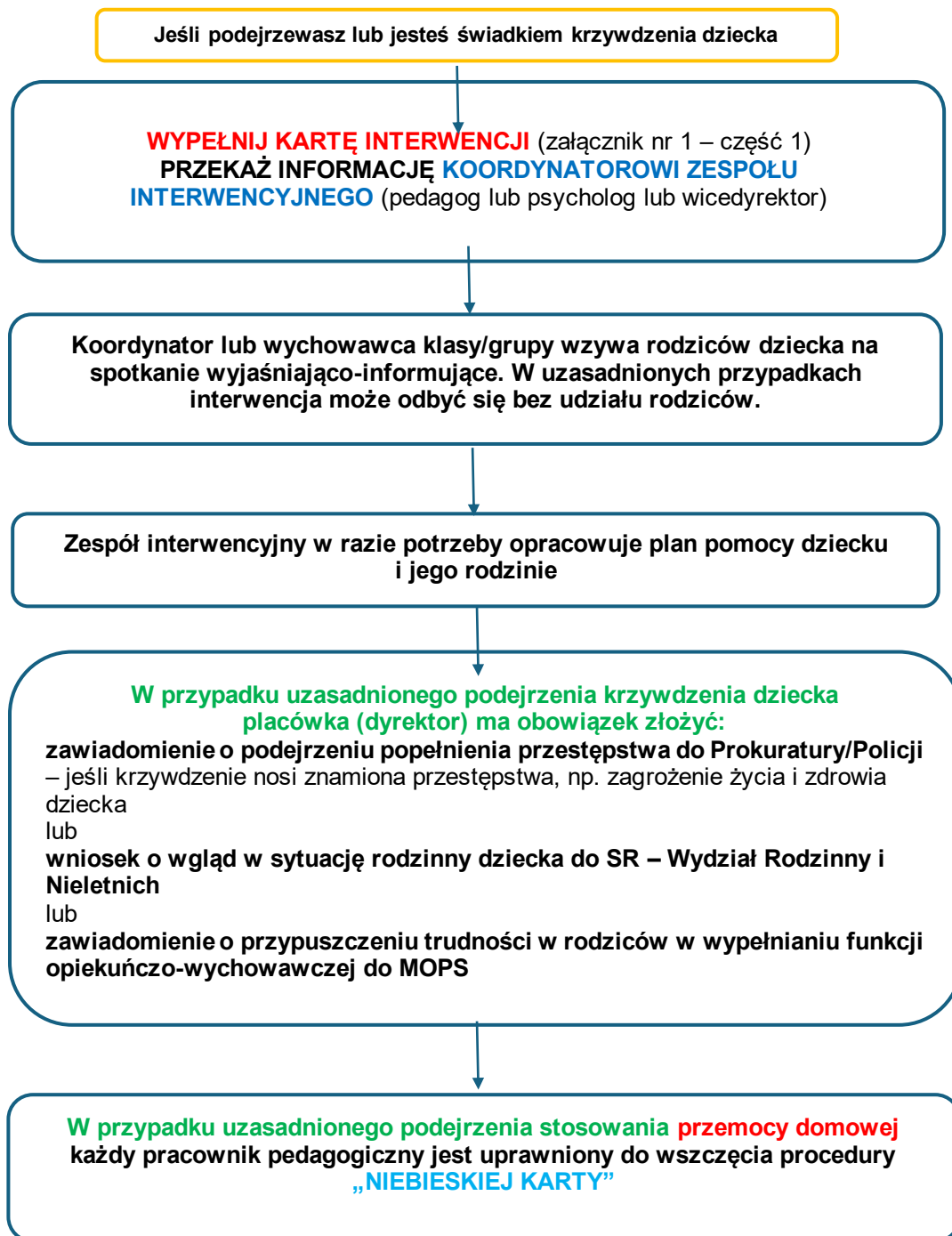
Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2024 poz.1673)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U.2025.0.383)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023 poz.1870)

1. Jeżeli nauczyciel zauważy lub dziecko/uczeń zgłosi mu po przyjeździe do przedszkola/szkoły urazy (zasinienia, zadrapania, stłuczenia, złamania, itp.) stwarzające podejrzenie, że powstały one w czasie pobytu dziecka w domu postępuje zgodnie z przyjętymi **Standardami Ochrony Małoletnich**, tj. zasadami reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej (przez osobę doznającą przemocy domowej należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej) lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy, **każdy pracownik pedagogiczny ZE8 jest uprawniony do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”**.
 - Zgodnie z przepisami wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A”, a osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
 - Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
 - Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej „osoby najbliższej” lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
 - Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
 - Jeżeli krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa informacje na Policję lub wgląd w sytuację rodziny przekazuje się bezzwłocznie.
 - Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u pedagoga szkolnego.

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka (zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich)
Co robić krok po kroku?**



10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA ZAJĘĆ LUB SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
(Dz.U. Dz.U.2024.978)*

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego, a w razie jego nieobecności dyrektora szkoły.
2. Pedagog lub dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, pedagog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Ustala z rodzicami strategię postępowania. Sporządza notatkę ze spotkania.
5. W przypadku powtarzających się sytuacji – zgłoszenie sprawy do sądu – wydział rodzinny i nieletnich ws. demoralizacji nieletniego.

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU:

- **NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ DZIECKA PRZEZ DOROSŁEGO**
- **NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ UCZNIĄ PRZEZ NAUCZYCIELA**
- **NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA PRZEZ UCZNIĄ**

Podstawa prawna:

Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r., poz. 277)

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 14 lutego 2025 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r., poz. 277).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. ((Dz. U.2024r., poz. 560)

Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 marca 2024 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 poz. 560)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2024r., poz.986 i 1871 ze zm.)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. Dz.U.2024.978)

Rozporządzenia Ministra edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 1998 r. w sprawie komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli i trybu postępowania dyscyplinarnego (Dz. U. 1998 r. Nr 15, poz. 64)

Przez naruszenie godności osobistej należy rozumieć zachowania, które są dobitne, stanowcze, demonstracyjne, podkreślające pogardę w stosunku do drugiej osoby. Jest to m.in.: zniesławienie, znieważenie, obraza, pomawianie, naruszenie nietykalności cielesnej. Zachowania te należą do grupy przestępstw ściganych z oskarżenia prywatnego, chyba że dotyczy to naruszenia godności osobistej nauczyciela, pełniącego w tym czasie swoje obowiązki służbowe. **Nauczyciel ma prawo do ochrony, tak jak funkcjonariusz publiczny.** W tym przypadku są to przestępstwa traktowane jako przestępstwa ścigane z urzędu (oskarżenia publicznego).

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przez nauczyciela lub innego pracownika ZE8 naruszenia godności osobistej dziecka przez dorosłego (rodzica/opiekuna prawnego/innego członka rodziny/innego dorosłego, itp.) postępowanie wyjaśniające odbywa się z zastosowaniem **Procedury Standardy Ochrony Małoletnich**, stanowiącej odrębny dokument.
2. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
 - a) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
 - b) Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
 - c) Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu,
 - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu,
 - zawiadomienia rzecznika dyscyplinarnego.
 - d) Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
 - e) W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie wszczyna procedurę postępowania zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

3. W przypadku naruszenia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły przez ucznia prowadzi się wewnętrzne postępowanie wyjaśniające.
 - a) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczniem rodzicem/prawnym opiekunem.
 - b) Włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i pedagoga.
 - c) Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, dyrektor ma prawo zastosować wobec ucznia konsekwencje w postaci:
 - pouczenia,
 - ostrzeżenia ustnego lub pisemnego,
 - obniżenia oceny zachowania,
 - zobowiązania do przeproszenia nauczyciela/pracownika szkoły,
 - d) Jeżeli postępowanie wewnętrzne potwierdza powtarzające się wielokrotnie, rażące naruszenie godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły, dyrektor powiadamia Policję o popełnieniu czynu karalnego przez ucznia (nieletniego)
 - e) Po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej pracownika szkoły, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKROCZENIA PRAWA PRZEZ NAUCZYCIELA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. Z 2024 r. Poz. 986 i 1871 oraz z 2025 r. poz. 620)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

art. 108 Kodeksu pracy (Dz.U.2025.277 t.j.) – możliwość zastosowania kary porządkowej.

Rozporządzenie RODO (UE 2016/679) + ustawa o ochronie danych osobowych.

1. Zgłoszenie incydentu

- Źródło: dziecko, rodzic, pracownik, osoba z zewnątrz.
- Forma: ustna, pisemna, elektroniczna.
- Działanie: przyjęcie zgłoszenia przez dyrektora lub wyznaczoną osobę.

2. Wstępna analiza zgłoszenia

- Ocena powagi sytuacji.
- Zebranie wstępnych informacji (rozmowy z dziećmi, nauczycielami, rodzicami).
- Sporządzenie notatki służbowej.

3. Poinformowanie organu prowadzącego i kuratorium

- W przypadku poważnych naruszeń (np. przemoc, molestowanie, przestępstwo).

4. Rozmowa wyjaśniająca z nauczycielem

- Umożliwienie przedstawienia stanowiska.
- Obecność świadka (np. wicedyrektora).
- Sporządzenie protokołu.

5. Dokumentacja zdarzenia

- Zgromadzenie dowodów: zeznań, dokumentów, ewentualnych nagrań.
- Zabezpieczenie danych osobowych dzieci.

6. Decyzja dyrektora

- Możliwe działania:
 - Upomnienie/nagana.
 - Zawieszenie nauczyciela.
 - Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
 - Zawiadomienie prokuratury.

10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA, GDY ZNAJDUJE NA TERENIE PRZEDSZKOLA/SZKOŁY SUBSTANCJĘ PRZYPOMINAJĄCĄ WYGLĄDEM NARKOTYK

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U.2023.1939 t.j.)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 - Kodeks postępowania karnego (Dz.U.2025.0.46 t.j)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. Dz.U.2024.978)

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.2020.1604 ze zm.)

1. Powiadomienie dyrektora

- Nauczyciel lub pracownik **niezwłocznie informuje dyrektora szkoły** o zaistniałym zdarzeniu (znalezionej substancji).

2. Zawiadomienie Policji

- Dyrektor **powiadamia Policję** o zdarzeniu.
- Nie wolno samodzielnie przenosić substancji poza teren szkoły.

3. Zabezpieczenie substancji

- Zachowując środki ostrożności, **zabezpieczyć substancję** przed dostępem osób niepowołanych.
- Chronić przed zniszczeniem lub rozniesieniem (np. przez obuwie).
- W przypadku substancji rozsypanych lub rozlanych – **odgrodzić miejsce**.

4. Zakaz działań własnych

- Nie podejmować prób dostarczenia substancji na posterunek Policji.
- Zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii:
„Kto, wbrew przepisom ustawy, posiada środki odurzające lub substancje psychotropowe, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

5. Przekazanie informacji Policji

- Po przyjeździe funkcjonariuszy:
 - Przekazać zabezpieczoną substancję.
 - Przekazać szczegóły zdarzenia (miejsce, czas, okoliczności).

11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC DZIECKA/UCZNIA W SZCZEGÓLNEJ SYTUACJI ZAPEWNIENIA MU OCHRONY W PRZYPADKU ODMOWY POWROTU DO DOMU.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. Dz.U.2024.978)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2023.2809 t.j.)

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.2020.1604 ze zm.)

1. Zabezpieczenie dziecka

- Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub pracownika placówki w bezpiecznym miejscu.
- Zapewnienie mu wsparcia emocjonalnego i poczucia bezpieczeństwa.

2. Powiadomienie dyrektora

- Nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub wicedyrektora o sytuacji.

3. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi

- Dyrektor kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- Ustala przyczyny odmowy i zaprasza ich do placówki.

4. Rozmowa z dzieckiem

- Rozmowa wspierająca z pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem.
- Ustalenie przyczyn odmowy i ich dokumentacja.

5. Dokumentacja zdarzenia

- Sporządzenie protokołu sytuacji (notatki służbowej) przez nauczyciela (pedagoga/psychologa) i dyrektora.

6. W razie podejrzenia zagrożenia ze strony rodziny

- Dyrektor powiadamia:
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - Policję (w przypadku bezpośredniego zagrożenia),
 - **Sędziego dyżurującego w Sądzie Rodzinnym** – w celu uzyskania decyzji o dalszym postępowaniu.
- **Dziecko pozostaje pod opieką placówki do czasu decyzji odpowiednich służb.**

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA SIĘ DO PRZEDSZKOLA/SZKOŁY PO DZIECKO NIETRZEŻWEGO RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO), NIEZDOLNEGO W OCENIE NAUCZYCIELA DO SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIECKIEM.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2023.2809 t.j.)

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2023.2151 t.j.)

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.2020.1604 ze zm.)

1. Zabezpieczenie dziecka

- Dziecko **pozostaje w placówce** pod opieką nauczyciela lub wyznaczonego pracownika.
- Nie jest wydawane osobie nietrzeźwej.

2. Ocena stanu rodzica

- Nauczyciel **ocenia stan rodzica** (zapach alkoholu, chwiejny chód, bełkotliwa mowa, agresja).
- Jeżeli istnieje **uzasadnione podejrzenie nietrzeźwości** lub braku zdolności do opieki – **dziecko nie zostaje wydane.**

3. Powiadomienie dyrektora

- Nauczyciel **niezwłocznie informuje dyrektora** lub wicedyrektora o sytuacji.

4. Kontakt z drugim rodzicem/opiekunem prawnym

- Dyrektor lub nauczyciel **kontaktuje się z drugim rodzicem** lub innym uprawnionym opiekunem.
- Prosi o **przyjazd do placówki** w celu odebrania dziecka.
- Możliwy jest odbiór dziecka przez inną osobę wyznaczoną przez rodzica, która będzie zdolna sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem.

5. W razie braku alternatywy – wezwanie służb

- Jeśli nie ma możliwości przekazania dziecka innej trzeźwej osobie:
 - **Wezwanie Policji** – w celu interwencji i oceny sytuacji.
 - **Kontakt z sędzią dyżurującym w Sądzie Rodzinnym** – w przypadku braku możliwości zapewnienia dziecku opieki.
 - **Powiadomienie MOPS-u** – jeśli sytuacja ma charakter powtarzalny lub wskazuje na zaniedbanie.

6. Dokumentacja zdarzenia oraz dalsze działania

- Sporządzenie **notatki służbowej** przez nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia.
- Zgłoszenie sytuacji pedagogowi szkolnemu, który monitoruje sytuację rodzinną dziecka/ucznia.
- W przypadku powtarzania się takiej sytuacji pedagog szkolny wnioskuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Sądu Rejonowego – Wydz. Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/ucznia.

13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OSOBY DOROSŁEJ BĘDĄCEJ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB INNYCH ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH NA TERENIE PRZEDSZKOLA/SZKOŁY.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz.U.2023.2151 t.j.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2023.2809 t.j.)

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.2020.1604 ze zm.)

Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

1. Identyfikacja sytuacji

- Pracownik placówki zauważa osobę dorosłą (np. rodzica, opiekuna, inną osobę dorosłą) wykazującą oznaki nietrzeźwości lub odurzenia (np. zapach alkoholu, chwiejny chód, bełkotliwa mowa, agresja).

2. Zabezpieczenie dzieci i personelu

- Nauczyciel lub wyznaczony pracownik **oddziela dzieci od osoby nietrzeźwej**.
- W razie potrzeby **zamyka pomieszczenie** lub ogranicza dostęp do miejsca przebywania osoby dorosłej.

3. Próba rozmowy z osobą dorosłą

- Grzecznie, ale stanowczo poprosić o opuszczenie budynku.

4. Wezwanie Policji (jeśli osoba nie opuszcza placówki)

- W przypadku odmowy opuszczenia terenu szkoły lub agresywnego zachowania – **wezwanie Policji**.

5. Powiadomienie dyrektora

- Pracownik **niezwłocznie informuje dyrektora** lub wicedyrektora o zdarzeniu.

6. Dokumentacja zdarzenia

- Sporządzenie **notatki służbowej** zawierającej.

7. Powiadomienie instytucji (jeśli osoba jest rodzicem/opiekunem dziecka)

- W przypadku powtarzania się takiej sytuacji pedagog szkolny wnioskuję do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub Sądu Rejonowego – Wydz. Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/ucznia.

14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA DYREKTORA SZKOŁY W PRZYPADKU, GDY POLICJA DOKONUJE ZATRZYMANIA SPRAWCĘ CZYNU KARALNEGO PRZEBYWAJĄCEGO NA ZAJĘCIACH W SZKOLE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. Dz.U.2024.978)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 - Kodeks postępowania karnego (Dz.U.2025.0.46 t.j)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

Policja ma prawo zatrzymać nieletniego na terenie szkoły, ale musi to odbywać się zgodnie z przepisami prawa i z poszanowaniem praw ucznia.

1. Zadania dyrektora w związku z wykonywaniem przez policję czynności na terenie szkoły:

- każdorazowo uzyskać informacje na temat powodu przybycia,
- sprawdzić legitymację służbową,
- zapisać dane osobowe i numer legitymacji funkcjonariusza,
- sporządzić notatkę i włączyć ją do dokumentacji szkolnej,
- udostępnić swój gabinet, tak aby działania zostały prowadzone dyskretnie.

DALSZE POSTĘPOWANIE:

1. Pedagog szkolny lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel sprowadza nieletniego do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje wymienionego o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane w związku ze sprawą np. przesłuchanie, okazanie.
2. Policja informuje rodziców nieletniego lub opiekunów prawnych o wykonywanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy lub komisariatu policji celem uczestniczenia w czynnościach.
3. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem ich dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację i dostarcza ją do miejsca ich zamieszkania.
4. W przypadku niemożności uczestnictwa rodziców w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzone w szkole lub jednostce policji.
5. Po wykonaniu czynności policjant za pisemnym potwierdzeniem odbioru przekazuje nieletniego rodzicom lub opiekunowi prawnemu.
6. W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policijnej Izbie Dziecka policjant informuje o tym rodziców i pedagoga szkolnego.

15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA CYBERPRZEMOCĄ W SZKOLE.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. Dz.U.2024.978)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043)

USTAWA z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2025.383 t.j.)

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.2020.1604 ze zm.)

W szkole obowiązuje „Regulamin wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych” oraz „Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem” stanowiących odrębną dokumentację szkolną.

Procedura dotyczy: uczniów, nauczycieli i pracowników placówki oświatowej

1. Zgłoszenie incydentu, ustalenie okoliczności zdarzenia

- Zgłoszenie może pochodzić od:
 - ucznia,
 - rodzica,
 - nauczyciela,
 - pracownika szkoły.
- Może dotyczyć: obraźliwych wiadomości, publikacji zdjęć bez zgody, gróźb, nękania online, kradzieży tożsamości, itp.
- Wychowawca informuje pedagoga i dyrektora.
- Zespół (pedagog, wychowawca, dyrektor) analizuje sytuację i planuje działania.

2. Zabezpieczenie ucznia

- Zapewnienie dziecku wsparcia psychicznego i poczucia bezpieczeństwa.
- Odizolowanie od źródła zagrożenia (np. ograniczenie dostępu do urządzeń, kontaktu z agresorem).

3. Identyfikacja sprawcy

- Rozmowy z uczniami, świadkami.
- W razie potrzeby kontakt z dostawcą usług lub operatorem sieci.
- Jeśli sprawca jest nieznan – zgłoszenie na policję.

3. Powiadomienie dyrektora

- Nauczyciel lub pracownik niezwłocznie informuje dyrektora placówki.

4. Zebranie dowodów

- Zabezpieczenie materiałów: zrzuty ekranu, wiadomości, linki, zdjęcia.
- Nie usuwać treści – mogą być potrzebne jako dowód.
- Dowody są rejestrowane i przechowywane w dokumentacji pedagoga.

5. Rozmowa z uczniem i rodzicami

- Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem zarówno doznającym przemocy w sieci, jak i sprawcą cyberprzemocy, jeśli został ujawniony i jest uczniem szkoły.
- Pedagog szkolny informuje rodziców będących w kręgu zainteresowania o sytuacji i wszystkich podejmowanych działaniach.

6. Powiadomienie instytucji

- W przypadku poważnego zagrożenia:
 - Policja – jeśli doszło do przestępstwa (np. groźby, szantaż, rozpowszechnianie treści pornograficznych).
 - Sąd rodzinny – jeśli sprawcą jest nieletni.
 - MOPS – w przypadku zaniedbań opiekuńczych.

7. Wsparcie psychologiczno-pedagogiczne

- Umożliwienie na terenie szkoły wsparcia dla ucznia doznającego cyberprzemocy, sprawcy cyberprzemocy, a także ich rodzicom.

8. Dokumentacja zdarzenia

- Sporządzanie notatek służbowych przez nauczyciela oraz specjalistów szkolnych.
- Bieżące informowanie dyrekcji szkoły o podejmowanych działaniach.

9. Działania wychowawcze i profilaktyczne

- Cykliczne przeprowadzanie zajęć edukacyjnych z zakresu bezpieczeństwa w sieci.
- Włączanie tematu cyberprzemocy do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

10. Odpowiedzialność rodziców poza godzinami lekcyjnymi

- Jeśli cyberprzemoc ma miejsce poza godzinami lekcyjnymi (np. wieczorem, w weekendy, w domu), odpowiedzialność za podjęcie działań spoczywa na rodzicach/opiekunach prawnych dziecka.
- Szkoła nie ma kompetencji do interwencji w sytuacjach domowych, ale może udzielić wsparcia informacyjnego, wskazówek oraz pomóc w kontakcie z odpowiednimi służbami (np. policją), udzielić wsparcia psychologiczno-pedagogicznego na terenie szkoły.
- Rodzice powinni niezwłocznie zgłosić sprawę na policję, jeśli zachowanie sprawcy nosi znamiona przestępstwa.

16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POJAWIENIA SIĘ WSZAWICY

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 ze zm.)

Stanowisko Departamentu Matki i Dziecka w ministerstwie Zdrowia w sprawie zapobiegania i zwalczania wszawicy u dzieci i młodzieży/ załącznik do pisma MZ-MD-P-073-3296-3/WS/13.

W przypadku sygnałów o pojawieniu się na terenie przedszkola/szkoły wszawicy:

1. Dyrektor placówki zarządza dokonanie przez pielęgniarkę lub osobę upoważnioną kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci grupie lub klasie oraz wszystkich pracowników szkoły lub placówki, z zachowaniem zasady intymności. Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki lub higienistki szkolnej.
2. Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska.
3. Dyrektor lub upoważniona osoba informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników.
4. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor szkoły lub placówki we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
5. Pielęgniarka lub higienistka szkolna po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
6. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora placówki w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).

17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK CHOROBY DZIECKA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U.2024.924 t.j.)

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.2020.1604 ze zm.)

Stanowisko Ministra Zdrowia z dnia 29 listopada 2010 w sprawie podawania leków dzieciom przez nauczycieli w placówkach oświatowych

OGÓLNE ZASADY

- **Rodzice przyprowadzają do przedszkola/szkoły TYLKO DZIECI ZDROWE.**
- Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka.
- W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu nauczycielka może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy chorobowe.
- Rodzic zobowiązany jest do regularnego sprawdzania czystości skóry, włosów dziecka w celu wykrywania ewentualnej obecności pasożytów. W przypadku zaobserwowania choroby rodzic niezwłocznie powiadamia o tym fakcie przedszkole.
- Obowiązek wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia chorób pasożytniczych spoczywa na rodzicach.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU POJAWNIENIA SIĘ OBJAWÓW CHROBOWYCH W TRAKCIE POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU/SZKOLE

1. Rozpoznanie objawów chorobowych

- Nauczyciel lub pracownik placówki zauważa u dziecka niepokojące objawy, np.:
 - gorączka,
 - wymioty,
 - kaszel,
 - ból brzucha,
 - osłabienie,
 - wysypka,
 - duszności,
 - inne nietypowe zachowania.

2. Zabezpieczenie dziecka

- Dziecko zostaje odizolowane od grupy w bezpiecznym miejscu.
- Zapewniona jest opieka osoby dorosłej (nauczyciel, pomoc nauczyciela).

3. Powiadomienie dyrektora i rodziców

- Nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub wicedyrektora.
- Dyrektor lub wyznaczony pracownik kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
- Rodzice są proszeni o pilne odebranie dziecka z placówki. Przy odbiorze dziecka z przedszkola/szkoły nauczyciel podaje rodzicom informację o niepokojącym samopoczuciu lub zauważonych zmianach w zachowaniu dziecka w czasie pobytu w przedszkolu/szkole.

4. Wezwanie pogotowia ratunkowego (jeśli konieczne)

- W przypadku poważnych objawów (np. utrata przytomności, drgawki, duszności, itp.) – natychmiastowe wezwanie pogotowia ratunkowego (tel. 112 lub 999).

- Do czasu przyjazdu zespołu ratowniczego – udzielenie pierwszej pomocy zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

5. Dokumentacja zdarzenia

- Sporządzenie notatki służbowej przez nauczyciela lub osobę interweniującą.
- W razie potrzeby – wypełnienie karty powypadkowej.

6. Opieka nad pozostałymi dziećmi

- Nauczyciel zapewnia opiekę i spokój pozostałym dzieciom.
- W razie potrzeby – rozmowa wyjaśniająca, dostosowana do wieku dzieci.

7. Podawanie leków dzieciom przez nauczyciela

- Nauczyciel **nie jest uprawniony do samodzielnego podawania leków** dzieciom, z wyjątkiem sytuacji nagłych, wymagających udzielenia pierwszej pomocy (np. atak astmy, cukrzyca), w tym w odniesieniu do dziecka z chorobą przewlekłą, kiedy występuje konieczność stałego podawania mu leków.
- **Podanie leku może nastąpić wyłącznie:**
 - na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego (zał.1),
 - wraz z załączoną zgodą lekarza prowadzącego dziecko,
 - po zatwierdzeniu przez dyrektora placówki,
 - za zgodą samego nauczyciela, który ma podawać leki (zał.2).
- **Leki muszą być:**
 - opisane (imię i nazwisko dziecka, dawkowanie, sposób podania),
 - przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci,
 - podawane przez wyznaczonego pracownika zgodnie z instrukcją.
- Każdorazowe podanie leku musi być **odnotowane w dokumentacji placówki** (data, godzina, dawka, osoba podająca).
- W przypadku braku zgody rodzica lub lekarza — nauczyciel **nie może podać leku**, nawet jeśli dziecko o to prosi.

Załącznik 1
do Procedury na wypadek choroby dziecka w Przedszkolu

UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Ja,.....
(imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego dziecka)

upoważniam Panią/Pana.....
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

do podawania mojemu dziecku.....
(imię, nazwisko dziecka)

leku o nazwie

w godzinach, w dawce

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....
(data, imię, nazwisko rodziców/opiekunów prawnych dziecka)

Załącznik 2
do Procedury na wypadek choroby dziecka w Przedszkolu

ZGODA NAUCZYCIELA/PACOWNIKA PLACÓWKI NA PODAWANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ

Wyrażam zgodę na podawanie dziecku

leku o nazwie w dawce

w przypadku

Oświadczam, że zostałam poinstruowana o miejscu przechowywania i sposobie podania leku, wykonywania czynności medycznej.

.....
(data i podpis nauczyciela/pracownika)

18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZATRUCIA W PRZEDSZKOLU NR 44 W ZIELONEJ GÓRZE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2008 nr 234 poz. 1570)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2024.986 t.j.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 t.j.)

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.2020.1604 ze zm.)

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE W PRZEDSZKOLU DOSZŁO DO ZATRUCIA POKARMOWEGO:

1. Nauczyciel, który stwierdził u dziecka zaburzenia żołądkowo-jelitowe otacza je opieką, udziela pomocy w radzeniu sobie z objawami choroby oraz spokojnie rozmawia z dzieckiem o dolegliwościach w sposób niewzbudzający w nim lęku. Zapewnia dziecku możliwość położenia się, dyskretnego korzystania z toalety i wykonywania zabiegów higienicznych, podaje płyny do picia.
 2. Nauczyciel informuje dyrektora o podejrzeniu zatrucia pokarmowego u dziecka, przedstawia zaobserwowane objawy i intensywność ich występowania.
 3. Nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o stanie jego zdrowia, informuje o okolicznościach zdarzenia i dotychczas podjętych działaniach. Przy nasilaniu się objawów wskazuje potrzebę szybkiego kontaktu z lekarzem i wezwania pogotowia ratunkowego. Ustala, kiedy rodzice zgłoszą się do przedszkola.
 4. Z przebiegu interwencji zespołu ratunkowego powinna być sporządzona notatka opisująca szczegółowo jej przebieg i stanowisko rodziców w sprawie udzielenia dziecku pomocy medycznej, w szczególności w przypadku zabrania dziecka do domu bez badania. Decyzja o badaniu i leczeniu dziecka należy do rodziców. W przypadku gdy rodzice rezygnują z udzielenia pomocy dziecku na terenie przedszkola, dyrektor powinien poprosić ich o podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
- W przypadku wystąpienia objawów świadczących o zatruciu pokarmowym u nauczyciela lub innego pracownika dyrektor zwalnia ich z obowiązku wykonywania pracy. Zależnie od stanu pracownika zleca udanie się do lekarza lub wzywa pogotowie ratunkowe. W razie choroby nauczyciela konieczne jest zapewnienie opieki nad danym oddziałem. Dyrektor powinien przydzielić godziny doraźnego zastępstwa innemu nauczycielowi.
6. W sytuacji gdy wystąpią co najmniej trzy podobne zachorowania, dyrektor informuje pracowników o podejrzeniu zbiorowego zatrucia pokarmowego. Zobowiązuje nauczycieli do niezwłocznego sprawdzenia w grupach, czy u innych dzieci występują objawy zatrucia pokarmowego i ilu wychowanków to dotyczy.
 7. Dyrektor powiadamia organ prowadzący
 8. Dyrektor powiadamia intendenta o zdarzeniu w celu podjęcia próby wstępnego ustalenia prawdopodobnego źródła zatrucia, poprzez sprawdzenie:
 - a) czystości kuchni, naczyń i sprzętów kuchennych,
 - b) sposobu przechowywania żywności łatwo psującej się, surowego drobiu, mięsa i jaj,

c) sposobu przygotowywania potraw z mrożonego drobiu, mięs i ryb, surowych jaj do wyrobu potraw i deserów,

d) terminów ważności produktów i szczelności opakowań.

9. Przy prawdopodobnym zbiorowym zatruciu pokarmowym w przedszkolu dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik informuje:

a) państwowego inspektora sanitarnego,

b) organ prowadzący,

c) rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

10. Dyrektor i pracownicy przedszkola współpracują z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną prowadzącą dochodzenie epidemiologiczne. Zależnie od wyniku dochodzenia epidemiologicznego stosują się do wydawanych zaleceń i decyzji.

11. Dyrektor gromadzi dokumentację potwierdzającą podjęte w przedszkolu działania związane z zatruciem pokarmowym. Stanowią ją będzie:

a) notatka z przebiegu interwencji zespołu ratunkowego, jeżeli do takiej dojdzie,

b) pisma powiadamiające o zatruciu pokarmowym skierowane do państwowego inspektora sanitarnego, organu prowadzącego, rodziców dzieci,

c) zalecenia i decyzje wydane przez inspektora sanitarnego.

19. PROCEDURA ZAPOBIEGANIA POJAWIENIU SIĘ I NAMNAŻANIU BAKTERII LEGIONELLA W INSTALACJACH CIEPŁEJ I ZIMNEJ WODY

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2008 nr 234 poz. 1570)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2024.986 t.j.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.1604 ze zm.)

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.2020.1604 ze zm.)

1. Cele procedury.

- a) zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego wody w instalacjach wodnych w budynku przedszkola,
- b) zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- c) zmniejszenie ryzyka zakażenia bakterią.

2. Definicja przedmiotu procedury.

Bakterie *Legionella* – występują w wodzie i rozmnażają się w temperaturze 20-50 stopni Celsjusza. Wywołują Legionellozę, tj. chorobę układu oddechowego, która jest chorobą zakaźną, ale nie zaraźliwą. *Legionella* nie przenosi się z człowieka na człowieka. Stanowi zagrożenie dla ludzi jedynie, gdy dostanie się do dróg oddechowych. Do zakażenia może dochodzić poprzez wdychanie powietrza, w którym znajduje się aerozol skażonej bakteriami wody (mgła wodna powstała w wyniku rozprysku wody). *Legionella* nie przenosi się też drogą pokarmową, tzn. nie jest niebezpieczna, gdy trafi do układu pokarmowego wraz z wypitą wodą.

3. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są: pomoce nauczycieli, konserwator oraz dyrektor.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- a) dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy, odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia, GIS, organu prowadzącego; opracowuje procedury, regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa; zleca przeglądy okresowe klimatyzacji i systemu p.poż.
- b) pomoce nauczycieli – są odpowiedzialne za czyszczenie i dezynfekowanie urządzeń natryskowych; przeprowadzają płukanie wewnętrznych systemów wodociągowych w łazienkach dzieci i pracowników.
- c) konserwator – kontroluje ustawienie temperatury wody ciepłej i zimnej w poszczególnych mieszaczach; przeprowadza okresowe przeglądy kranów, baterii prysznicowych.

5. Opis pracy.

5.1. Temperatura wody ustawiona jest na węźle bojlerze elektrycznym.

- a) konserwator kontroluje temperaturę wody ustawioną na bojlerze.

5.2. Płukanie wewnętrznych systemów wodociągowych (wymiana wody na świeżą) polega na odkręceniu wody na co najmniej 2 minuty (i nie korzystanie z niej w tym czasie).

5.3. Podczas płukania osoby wykonujące te czynności zobowiązane są do zachowania ostrożności i zminimalizowania rozpryskiwania wody i powstawania aerozolu wodnego, przez kontrolowanie zakresu odkręcenia kurka.

5.4. Płukanie wewnętrznych systemów wodociągowych w łazienkach przeprowadzane jest:

- a) w poniedziałki przed przybyciem dzieci – czynność wykonywana jest przez pomoce nauczycieli w każdej łazience dziecięcej,

b) w sytuacji, gdy przedszkole jest nieczynne (i krany są nieużywane) ponad 2 tygodnie.

5.5. Pomoce nauczyciela codziennie czyszczą i dezynfekują krany i baterie prysznicowe.

5.6. 1 raz w miesiącu konserwator przeprowadza przeglądy kranów i baterii prysznicowych, a w przypadku stwierdzenia konieczności naprawy/wymiany wykonuje ją, jeśli jest to w zakresie możliwości.

a) W sytuacji, gdy stwierdzone potrzeby wykraczają poza umiejętności pracownika, zgłasza je dyrektorowi.

5.7. Firma specjalistyczna przeprowadza 1 raz w roku przeglądy, konserwację i dezynfekcję systemów klimatyzacyjnych znajdujących się w budynku przedszkola.

5.8. 1 raz w roku dyrektor zleca opróżnienie i przepłukanie urządzeń grzewczych w celu zredukowania osiadających na dnie i ściankach zanieczyszczeń.

5.9. 1 raz w roku dyrektor zleca przeprowadzenie kontroli i czyszczenia systemu p.poż.

6. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie.

a) dokumentacja dotycząca okresowych przeglądów (klimatyzacji, p.poż).

7. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, GIS, organu prowadzącego.

20.

INSTRUKCJA POPRAWNEJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 44 W ZIELONEJ GÓRZE



Wstęp

Przedmiotem opracowania jest „Instrukcja poprawnej praktyki higienicznej” w obiekcie użyteczności publicznej.

Podstawą do opracowania instrukcji są:

- 1) obowiązujące akty prawne,
- 2) wizja lokalna,
- 3) dane związane z formą użytkowania obiektu oraz technologii pracy.

Obowiązujące akty prawne:

Ustawa z dnia 11 maja 2001 o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia (Dz.U. z dnia 22 czerwca 2001).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2002 w sprawie badań lekarskich do celów sanitarno-epidemiologicznych (Dz.U. z dnia 28 grudnia 2002). Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2002 w sprawie warunków sanitarnych i higienicznych w obrocie środkami spożywczymi sprzedawanymi luzem, łatwo psującymi się dietetycznymi środkami spożywczymi, sypkimi i nieopakowanymi środkami spożywczymi oraz materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z tymi środkami spożywczymi (Dz.U. z dnia 28 grudnia 2002).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2002 w sprawie wymagań higienicznosanitarnych zakładów i wymagań dotyczących higieny w procesie produkcji i w obrocie artykułami oraz materiałami i wyrobami przeznaczonymi do kontaktu z tymi artykułami (Dz.U. z dnia 28 grudnia 2002).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2002 w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakład żywienia zbiorowego (Dz.U. z dnia 17 lutego 2003).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z dnia 22 stycznia 2003).

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 stycznia 2003 w sprawie szczegółowego zakresu i metod wewnętrznej kontroli jakości zdrowotnej czynności i przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji w zakładach produkcyjnych lub wprowadzających żywność do obrotu(Dz.U. z dnia 22 stycznia 2003).

INSTRUKCJA POPRAWNEJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ WYMAGANIA SANITARNO - HIGIENICZNE

(wynikające z aktów prawnych oraz wewnętrznych ustaleń)

Zapewnienie prawidłowego żywienia jest jednym z podstawowych warunków funkcjonowania organizmu ludzkiego. W realizacji tych potrzeb dużą rolę odgrywają placówki żywienia zbiorowego typu zamkniętego np. stołówki w szkołach, przedszkolach, internatach.

Warunkiem bezpieczeństwa w zakresie jakości zdrowia posiłków, bez obawy narażania się na przypadkowe zatrucie pokarmowe czy inne choroby przenoszone na drodze pokarmowej, jest spełnienie przez zakład żywienia zbiorowego pewnej liczby wymagań sanitarno-higienicznych m.in.:

1. Lokalizacja placówki i teren wokół niego.
2. Zaopatrzenie w wodę.
3. Usuwanie odpadów i ścieków.
4. Kontrola obecności szkodników i zabezpieczenie w tym zakresie.
5. Wentylacja.
6. Kwalifikacje i szkolenia.
7. Higiena budynku i urządzeń.
8. Higiena osobista i warunki zdrowia pracowników.
9. Higiena przygotowania posiłków.
10. Przyjmowanie i przechowywanie żywności.
11. Mycie i dezynfekcja sprzętu.

12. Kontrola wewnętrzna.
13. Prowadzenie dokumentacji.

1. Lokalizacja zakładu i terenu wokół niego.

Przedszkole Nr 44 w Zielonej Górze ul. Zawada-Szkolna 24 mieści się na parterze w budynku jednopiętrowym. Miejsce to jest wolne od dymu, kurzu, obcych zapachów i zanieczyszczeń. Teren wokół przedszkola jest spokojny i bezpieczny, odległy od hałasu miejskiego i utrzymany w należytej czystości - **załączniku nr 1**.

Na terenie tej lokalizacji nie ma zakładów przemysłowych, budynek przedszkolny położony jest wśród zieleni i budownictwa jedno i wielorodzinnego.

Nawierzchnia w granicach terenu placówki jest utwardzona i przystosowana do ruchu kołowego. Pomieszczenia, w których firma cateringowa przygotowuje posiłki są trwale oddzielone od pomieszczeń, które mają inne przeznaczenie, jak np. sale dziecięce. Zaplecze zabezpieczone jest przed dostępem osób nieupoważnionych oraz zwierząt.

Dostawy towarów odbywają się odrębnym wejściem od strony zaplecza.

Obiekt znajduje się na terenie ogrodzonym i zabezpieczonym przed dostępem osób nieupoważnionych (monitoring budynku).

2. Zaopatrzenie w wodę.

Woda w naszej placówce spełnia szczególną rolę. Służy też do mycia, do utrzymywania czystości jak i sprzętu, zabawek oraz zachowania higieny osobistej.

W placówce zainstalowana jest odpowiednia ilość umywalk przeznaczonych do mycia rąk w miejscach gdzie jest to konieczne. Każda umywalka posiada armaturę z bieżącą zimną i ciepłą wodą, środki do mycia rąk, dezynfekcji i ich higienicznego suszenia.

Woda pitna dla dzieci i personelu dostarczana jest przez firmę zewnętrzną w zbiornikach 11-litrowych.

Badanie przez Stację Sanitarno - Epidemiologiczną wody dostarczanej z wodociągu przewiduje się w przypadkach gdy zaistnieje podejrzenie, że może ona stwarzać zagrożenie dla zdrowia dzieci (zły smak, zmętnienie, zabrudzenie wody).

W przypadku, gdy nastąpi przerwa w dostawie wody do placówki przyjmuje się tok postępowania przedstawiony w **załączniku nr 2**.

3. Usuwanie odpadów i ścieków.

W placówce znajduje się odpowiednia ilość sanitariatów z bieżącą wodą, które są podłączone do instalacji kanalizacyjnej zapewniających odprowadzanie ścieków na zewnątrz. Sanitariaty wyposażone są w naturalną wentylację, ich drzwi nie otwierają się do pomieszczeń połączonych z przygotowaniem posiłków. Nieczystości stale usuwane są na bieżąco z placówki do zamkniętych pojemników usytuowanych w odpowiedniej odległości od budynku. Pojemniki opróżniane są 1 raz w tygodniu przez służby oczyszczania miasta ZGKiM w Zielonej Górze. Po usunięciu odpadów pojemniki są oczyszczane a jeśli jest to niezbędne dezynfekowane.

Po posiłkach zlewki przechowywane są w wydzielonym pomieszczeniu w odpowiednich pojemnikach z przykrywkami. Zabierane są codziennie przez firmę cateringową przygotowującą posiłki. Pojemniki po opróżnieniu są każdorazowo myte i dezynfekowane - **instrukcja zał. nr 3**.

4. Kontrola obecności szkodników i zabezpieczenie w tym zakresie.

Zwalczanie szkodników polega na zapobieganiu (profilaktyce) ich pojawiania się, jak też na walce z już występującymi szkodnikami. W otoczeniu budynku utrzymywana jest czystość i porządek. W przypadku pojawienia się gryzoni obowiązuje tok postępowania jak **w załączniku nr 4**.

5. Wentylacja.

W pomieszczeniach przedszkola znajdują się prawidłowo funkcjonujące ciągi wentylacyjne. Pomieszczenia są odpowiednio wietrzone.

6. Kwalifikacje i szkolenia.

Wszyscy pracownicy w placówce poddawani są okresowym badaniom pracowniczym. Badania takie podejmowane są przed przystąpieniem do pracy.

Wszyscy pracownicy przeszkoleni są w zakresie BHP przez odpowiednie służby. Dokumentację z tego zakresu szkoleń przechowuje także pracodawca. Szkolenia wewnętrzne prowadzone są zgodnie z harmonogramem szkoleń.

7. Higiena budynków i urządzeń.

1. Konstrukcja budynku i urządzeń zapewnia łatwe ich mycie, utrzymanie w czystości i zabezpieczenie przed zanieczyszczeniami zewnętrznymi oraz dostępem szkodników.
2. Przy sali przeznaczonej dla najmłodszych dzieci "Biedronki" znajduje się łazienka oraz leżaki.
3. Pościel każdego dziecka przechowywana jest w oddzielnym oznakowanym pojemniku. Oznakowane są także leżaki.
4. Pościel dziecięca jest prana 1 raz w miesiącu.
5. Dzieci w łazienkach korzystają z mydła w płynie, papierowych ręczników, które usytuowane są przy umywalkach.
6. W szatniach każde dziecko posiada podpisaną szafkę na buty.
7. Podłogi wykonane są z antypoślizgowego materiału, łatwe do utrzymania czystości, odporne na ścieranie.
8. Powierzchnia ścian jest gładka, w jasnych kolorach.
9. Porządek na salach utrzymywany jest wg zasad określonych w instrukcjach:

Instrukcja mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń sanitarnych - załącznik nr 5;

Instrukcja mycia i dezynfekcji miejsc spożywania posiłków w przedszkolu – załącznik nr 6;

Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk – załącznik nr 7;

Procedura mycia i dezynfekcji zabawek – załącznik nr 8

Instrukcja wymagań higienicznych dla personelu – załącznik nr 9

Regulamin porządkowy – załącznik nr 10;

Instrukcja dotyczące stosowania środków dezynfekujących – załącznik nr 11;

8. Higiena osobista i warunki zdrowia pracowników kuchni oraz pomocy nauczyciela - woźnych oddziałowych.

Pracownicy zatrudnieni przy wydawaniu posiłków powinni przestrzegać następujących przepisów higieniczno-sanitarnych:

1. przed przystąpieniem do pracy pracownik odpina znajdujące się przy odzieży szpilki, agrafki, zdejmując biżuterię (korale, broszki, kolczyki i pierścionki);
2. pracownik zakłada jasną, czystą odzież roboczą, zastępującą lub całkowicie zakrywającą odzież osobistą oraz odpowiednie nakrycie głowy i obuwie robocze;
3. w czasie pracy pracownik bezwzględnie przestrzega higieny osobistej;
4. po każdej czynności powodującej zabrudzenie rąk pracownik myje ręce mydłem pod ciepłą wodą bieżącą przy wydzielonej umywalce (bezwzględnie po wyjściu z toalety);
5. przed wyjściem poza teren zakładu i przed wejściem do toalety, pracownik zdejmuje odzież roboczą;
6. w razie skaleczenia lub otarcia skóry pracownik stosuje opatrunki wodoszczelne oraz rękawice jednorazowe;
7. w przypadku wystąpienia schorzeń pracownik powiadamia niezwłocznie bezpośrednio przełożonego (**instrukcja postępowania na wypadek skaleczenia lub nagłego zachorowanie - załącznik nr 12 ; wykaz chorób- załącznik nr 13**);
8. pracownik posiada pracowniczą książeczkę zdrowia.

9. Higiena przygotowania i przewożenia posiłków i potraw z kuchni.

Posiłki są przygotowywane i wydawane przez personel kuchenny Firmy Cateringowej wyznaczonym pracownikom przedszkola (woźnym oddziałowym), przewożone są wózkiem przeznaczonym tylko do żywności.

Posiłki winny znajdować się w czystych, wydezynfekowanych i poprzykrywanych naczyniach (POJEMNIKI I MISKI Z POKRYWKĄ).

Pracownicy kuchni winni pracować w czystych białych fartuchach oraz czepkach.

Przy zwożeniu brudnych naczyń oraz pozostałości pokonsumpcyjnych należy używać dolną część wózka. Zlewki przewożone są w naczyniach do tego przeznaczonych i oznakowanych. Wózki każdorazowo muszą być umyte i należy przeprowadzić ich dezynfekcję.

10. Mycie i dezynfekcja maszyn i sprzętu.

Do mycia naczyń i sprzętu kuchennego wolno używać wyłącznie środków myjących i szorujących przeznaczonych do tego celu z odpowiednimi informacjami na opakowaniach (atest PZH);

Po zakończeniu prac należy dokładnie umyć używany sprzęt, naczynia i urządzenia;

Studzienki podłogowe przeczyć i zdezynfekować zgodnie z instrukcją.

Personel jest zobowiązany do zabezpieczenia kuchni przed osobami postronnymi.

11. Kontrola wewnętrzna.

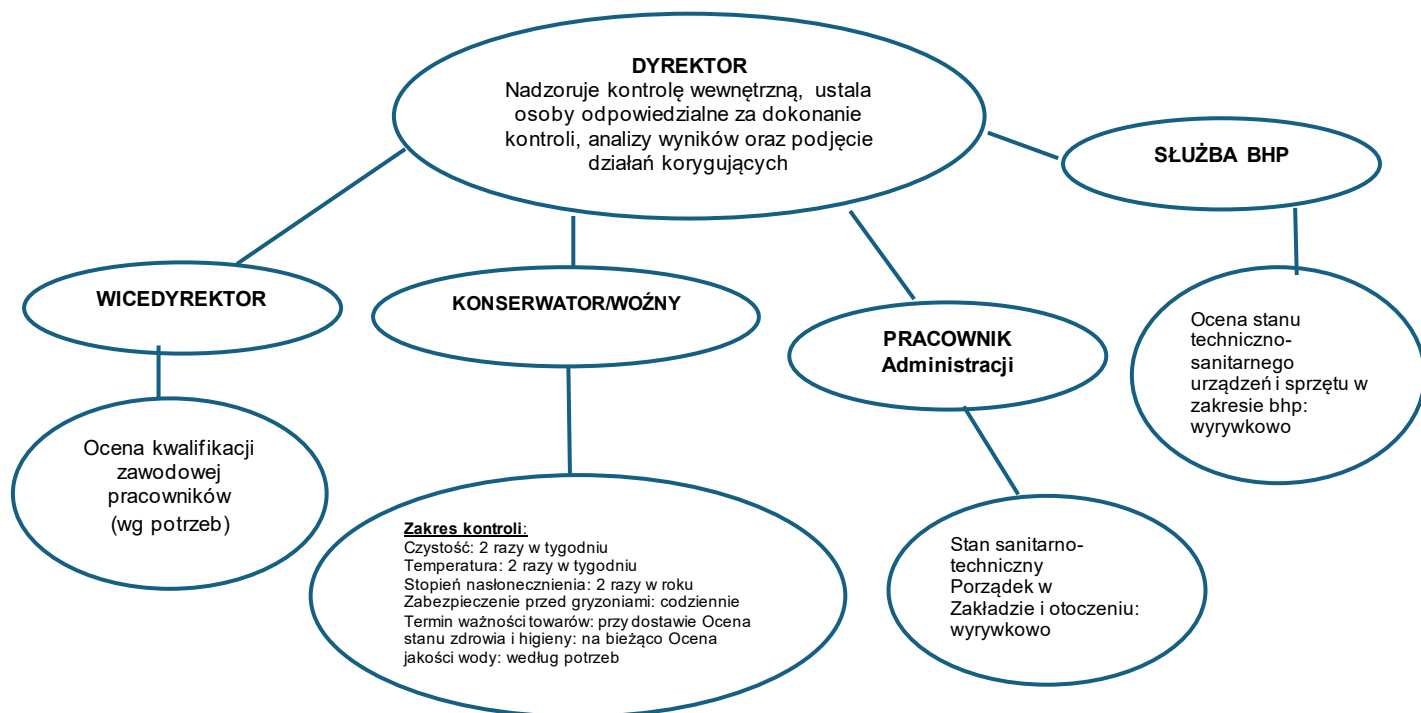
Przygotowywaniem i dostawą posiłków w Miejskim Przedszkolu Nr 44 w Zielonej Górze zajmuje się Firma Cateringowa wyłoniona w postępowaniu przetargowym. Przygotowanie posiłków począwszy od zgromadzenia surowców, aż do wydania gotowych dań, odbywa się w pomieszczeniach kuchennych wynajmowanych przez Firmę Cateringową z zachowaniem tzw. poprawnej praktyki higienicznej.

Zgodnie z umową wykonawca zobowiązany jest do przygotowania posiłków o najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej jakości i bezpieczeństwem zgodnie z normami HACCAP.

Stosowana jest w naszej placówce kontrola wewnętrzna w zakresie warunków sanitarnych i jakości zdrowotnej żywności.

Dla pracowników zatrudnionych przy wydawaniu posiłków przestrzega się terminów okresowych badań lekarskich (aktualność książeczek zdrowia) i uczestniczenia w organizowanych przy współudziale stacji sanitarno-epidemiologicznych szkoleniach z „minimum sanitarnego”.

SCHEMAT ORGANIZACJI KONTROLI WEWNĘTRZNEJ



Zakres kontroli:

Czystość: 1 raz w tygodniu,

Temperatura: 1 raz w tygodniu,

Zabezpieczenie przed gryzoniami: codziennie,

Termin ważności towarów: przy dostawie,

Ocena stanu zdrowia i higieny na bieżąco,

Ocena jakości wody: wg potrzeb

Badanie wody : wg potrzeb

Zakres kontroli kuchni - firmy cateringowej:

Czystość :

- 1 raz na 2 tygodnie w zakresie umytych , wyparzonych naczyń
- 1 raz na 2 tygodnie czystość i prawidłowość (gramatura) podawanych posiłków przez pomoce nauczyciela – woźne oddziałowe
- 1 raz na 2 tygodnie sposób przechowywania naczyń
- 1 raz na 2 tygodnie sposób przestrzegania HACCAP – drogi zlewek i czystych posiłków.

Zakres kontroli Służby BHP:

Ocena stanu technicznego, sanitarnego urządzeń i sprzętu w zakresie BHP – wyrywkowo. Szefowa kuchni - firma cateringowa - odpowiedzialni są za stan zdrowia i higieny osób biorących udział w procesie przygotowania posiłków oraz sposób ich postępowania na stanowiskach. W przypadku odsunięcia od pracy pracownika ze względu na stan zdrowia lub higieny zostanie sporządzona stosowna notatka. W tym przypadku kontrola wewnętrzna odbywać się będzie poprzez obserwacje.

13. Prowadzenie dokumentacji.

Prowadzona jest następująca dokumentacja:

Dokumentacja zdrowotna:

- a) badania wstępne;
- b) badania okresowe;
- c) badania kontrolne;
- d) badania do celów sanitarno-epidemiologicznych.

Dokumentacja sanizacyjna:

- a) oświadczenia pracowników stosowania „Procedur Dobrej Praktyki Higienicznej w Miejskim Przedszkolu Nr 44 w Zielonej Górze;
- karty kontroli wewnętrznej dotyczące mycia i dezynfekcji zabawek

**PROCEDURA EWAKUACJI DZIECI, UCZNIÓW, NAUCZYCIELI,
PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH ORAZ MIENIA Z
BUDYNKU ZESPOŁU EDUKACYJNEGO NR 8 W ZIELONEJ
GÓRZE W SYTUACJI ZAGROŻENIA POŻAROWEGO LUB INNEGO
(np. katastrofy technicznej czy podłożenia ładunku wybuchowego)**



I. Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 178 poz. 1380)
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 ze zm.),
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 kwietnia 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719),
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej (Dz.U. z 2003 r. Nr 121 poz. 1137 ze zm.),
Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 124 poz. 1030),
Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2002 r. Nr 75 poz. 690 ze zm.).

II. Cel procedury

Zapewnienie uczniom, wychowankom i pracownikom Zespołu Edukacyjnego nr 8 w Zielonej Górze szybkiego i bezpiecznego opuszczenia strefy zagrożonej lub objętej pożarem lub innym zagrożeniem.

III. Podstawowe zasady ewakuacji osób i mienia

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich osób przebywających w budynku Szkoły w przypadku powstania zagrożenia jest współpraca oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom kierującego akcją ratowniczą, który do czasu przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych służb musi zorganizować ewakuację ludzi i mienia. Osoby niebiorące udziału w akcji ratowniczej powinny ewakuować się najkrótszą oznakowaną drogą ewakuacyjną poza strefę objętą zagrożeniem lub na zewnątrz budynku.
2. Należy ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń osób upoważnionych do ich wydawania.
3. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
4. Należy pozamykać okna.
5. W budynku Szkoły do celów ewakuacji uczniów i nauczycieli służą korytarze – poziome drogi ewakuacji i klatki schodowe – pionowe drogi ewakuacyjne, z których istnieje możliwość bezpośredniego i bezpiecznego wyjścia na zewnątrz budynku placówki. Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznakowane są pożarniczymi tablicami informacyjnymi zgodnie z PN-92/N-01256/02 – *Znaki Bezpieczeństwa – Ewakuacja*.
6. W pierwszej kolejności ratuje się zagrożone życie ludzkie – ewakuację rozpoczyna się od tych pomieszczeń (lub stref), w których powstał pożar (lub inne zagrożenie) oraz tych, które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia, a także z tych pomieszczeń (lub stref), z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może być odcięte przez pożar, zadymienie lub inne zagrożenie. Należy wyłączyć dopływ prądu (woźny szkolny) do pomieszczeń i stref objętych pożarem. Należy usuwać z zasięgu ognia wszelkie materiały palne, cenne urządzenia, gotówkę, sprzęt elektroniczny będący na wyposażeniu Szkoły itp.
7. Wszystkie osoby opuszczające budynek Szkoły powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z zaleceniami, i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji, tj. teren boiska szkolnego- plac zabaw.
8. Nie należy zamykać pomieszczeń.
9. Wychowawcy informują woźnego o opuszczeniu sal przez uczniów.

10. Wychowawcy na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność (listy obecności odbierają w wyznaczonym miejscu ewakuacji od sekretarza szkoły) i przekazują informację dyrektorowi Szkoły. W razie stwierdzenia nieobecności dziecka/dzieci dyrektor natychmiast zgłasza ten fakt strażakom.
11. Po sprawdzeniu listy podopiecznych nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy szpitalnej.
12. Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym.
13. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuacji zajęć lub ich zakończenia.

IV. Obowiązek zawiadomienia o pożarze obiektu

W przypadku powstania pożaru wszystkie znajdujące się w budynku osoby zobowiązane są podjąć działania w celu jego likwidacji. Po pierwsze, należy zaalarmować niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków, osoby będące w strefie zagrożenia oraz wezwać straż pożarną. Telefoniczne alarmowanie należy wykonać w następujący sposób:

Po wybraniu numeru alarmowego straży pożarnej 998 i zgłoszeniu się dyżurnego spokojnie i wyraźnie należy podać:

- swoje imię i nazwisko,
- numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
- adres i nazwę obiektu, numer kondygnacji,
- co się pali (np. odzież w szatni, drewniane wyposażenie), na którym piętrze,
- czy istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
- czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwopalne.

Po podaniu informacji nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Przyjmujący może bowiem zażądać:

- potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie,
- dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.

Po zaalarmowaniu straży pożarnej należy niezwłocznie przystąpić przy użyciu miejscowych środków gaśniczych do gaszenia pożaru i nieść pomoc osobom zagrożonym, w przypadku koniecznym przystąpić do ewakuacji ludzi i mienia. Należy czynności te wykonać w taki sposób, aby nie doszło do powstania paniki, jaką może wywołać faktyczne zagrożenie.

V. Decyzja o ewakuacji

Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji powinna być poprzedzona szybką analizą zaistniałego bądź potencjalnego zagrożenia dla ludzi i mienia w celu ograniczenia jej do osób znajdujących się w pomieszczeniach najbardziej zagrożonych. Jeżeli istnieje taka potrzeba, należy podjąć decyzję o ewakuacji całego stanu osobowego oraz, w drugiej kolejności, mienia o największej wartości dokumentacyjnej lub materialnej.

Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji podjąć może dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik, który prowadzi ewakuację do czasu przybycia odpowiednich jednostek.

Decyzja o zarządzeniu ewakuacji musi uwzględniać informacje o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, a także drogi, kierunki i kolejność opuszczania obiektu (kondygnacji, budynku). Zarządzający przebiegiem ewakuacji powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie doprowadzić do paniki.

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających w strefie zagrożenia o powstałym zagrożeniu i jego charakterze oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Do powiadomienia należy wykorzystać środki łączności wewnętrznej

istniejące w obiekcie, tj. dzwonek szkolny. Kierujący akcją ewakuacyjną (dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub inspektor BHP) wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup uczniów oraz ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia.

Po zakończeniu ewakuacji opiekun danej grupy uczniów/osób jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszyscy ludzie opuścili poszczególne pomieszczenia. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

VI. Etapy ewakuacji

Etap I – czas od powstania pożaru do jego zauważenia

W budynkach, które są wyposażone w system sygnalizacji pożarowej, czas wykrycia pożaru jest relatywnie krótki, a w obiektach nieposiadających takiego systemu czas ten wydłuża się znacznie – zakończenie etapu I następuje dopiero po zauważeniu pożaru przez osoby będące użytkownikami obiektu lub osoby postronne, np. po wydostaniu się dymu lub płomieni na zewnątrz budynku. W przypadku innego zagrożenia (np. katastrofy technicznej czy podłożenia ładunku wybuchowego) czas fazy I będzie bardzo różny – w pierwszym przypadku bardzo krótki, a w drugim trudny do określenia.

Etap II – czas od zauważenia pożaru do ogłoszenia alarmu (ewakuacji)

Czas trwania etapu II zależy głównie od wyszkolenia pracowników i uczniów. Duże znaczenie ma tutaj czas sprawdzenia rodzaju zagrożenia i ogłoszenia ewakuacji, przy czym ogłoszenie alarmu nie zawsze gwarantuje natychmiastowe rozpoczęcie ewakuacji. W tym czasie realizowane są następujące zadania:

- osoba, która pierwsza zauważyła pożar lub zagrożenie, powinna natychmiast powiadomić (powiadamia głosem) najbliższe otoczenie o zaistniałym niebezpieczeństwie oraz (osobiście) dyrektora szkoły lub osobę przez dyrektora wyznaczoną,
- dyrektor lub osoba przez dyrektora wyznaczona podejmuje decyzję w sprawie ewakuacji i poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych, a dopiero po upewnieniu się, że zagrożenie rzeczywiście istnieje, następuje etap III.

Etap III – czas od ogłoszenia alarmu do rozpoczęcia ewakuacji

Czasami wystarczy na początku ewakuować część budynku, a następnie cały budynek. Główne przyczyny powodujące wydłużenie tego etapu to potraktowanie takiego alarmu jako fałszywego, oczekiwanie na potwierdzenie rodzaju zagrożenia oraz oczekiwanie na decyzję o ewakuacji. Strefowi kierownicy ewakuacji, czyli pracownicy dydaktyczni prowadzący zajęcia z uczniami, po otrzymaniu informacji o ogłoszeniu alarmu natychmiast przystępują do ewakuacji. Czas trwania tej fazy powinien być krótki.

Etap IV – czas potrzebny na opuszczenie obiektu, czyli od rozpoczęcia do zakończenia ewakuacji

Jest to właściwy czas ewakuacji. Zależy od następujących czynników:

- znajomości obiektu, dróg ewakuacji i rozmieszczenia wyjść ewakuacyjnych,
- stanu technicznych zabezpieczeń przeciwpożarowych,
- stopnia przygotowania do prowadzenia ewakuacji,
- znajomości procedur podczas ewakuacji,
- przeszkolenia personelu.

Czas od powstania pożaru do zakończenia ewakuacji zależy przede wszystkim od poprawności reakcji osób zagrożonych. Należy pamiętać o tym, że najbardziej zawodnym elementem mającym wpływ na bezpieczeństwo pożarowe jest człowiek. Dlatego tak ważny jest obowiązek przeprowadzania próbnej ewakuacji oraz warunków ewakuacji, a spoczywa on na właścicielu, zarządcy obiektu lub wielu obiektów.

VII. Ewakuacja próbna

Ewakuacja próbna ma na celu:

- kontrolę stanu dróg i wyjść ewakuacyjnych,
- wyeliminowanie usterek technicznych i organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa ludzi wynikłych w trakcie ćwiczeń,
- sprawdzenie znajomości zasad postępowania w sytuacji alarmu związanego z realnym zagrożeniem w budynku szkolnym,
- zapoznanie z nimi nowych uczniów i pracowników szkoły,
- praktyczne sprawdzenie znajomości zasad ewakuacji budynku przez uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły w przypadku sytuacji awaryjnej,
- wdrożenie obowiązujących procedur do sprawnego działania zgodnego z przepisami,
- wypracowanie właściwego zachowania się uczniów, pracowników i innych osób przebywających w budynku w czasie alarmu o ewakuacji,
- obserwacja zachowań, omówienie błędów w zachowaniu osób uczestniczących w ewakuacji,
- weryfikacja skuteczności procedur ewakuacyjnych,
- wnioski z nieprawidłowości pozwalające na usprawnienie przeprowadzania ewakuacji,
- zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom znajdującym się na terenie placówki,
- wyrobienie wśród zatrudnionych pracowników potrzebnych nawyków po ogłoszeniu sygnału o ewakuacji.

Sprawdzenie organizacji ewakuacji obejmuje:

- sprawdzenie skuteczności dotychczasowego sposobu informowania o zagrożeniu oraz systemu powiadamiania o konieczności ewakuacji, w tym reakcji na alarm pożarowy,
- doskonalenie procedur ewakuacji, w tym zapoznanie z kierunkami ewakuacji i zasadami zachowania się,
- koordynację działań służby ochrony,
- zminimalizowanie możliwości wystąpienia paniki i jej skutków,
- zmierzenie czasu potrzebnego na opuszczenie obiektu przez wszystkie znajdujące się w nim osoby,
- weryfikację opracowanych zasad postępowania na wypadek pożaru.

Sprawdzenie warunków ewakuacji dotyczy:

- ilości i szerokości wyjść ewakuacyjnych,
- długości, szerokości i wysokości przejść oraz dojść ewakuacyjnych,
- stanu technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- oświetlenia awaryjnego (bezpieczeństwa i ewakuacyjnego), które jest niezbędne do ewakuacji ludzi,
- możliwości rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatów głosowych poprzez dźwiękowy system ostrzegawczy w budynkach, dla których jest on wymagany.

Główny nacisk należy położyć na ewakuację osób – zgodnie z założeniem, że życie ludzkie jest najcenniejsze. Ewakuację można rozszerzyć o ewakuację mienia, jednak tylko w uzasadnionych przypadkach, np. zabezpieczenie cennych dla Szkoły informacji, dokumentów i sprzętu.

VIII. Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia z obiektu należy niezwłocznie powiadomić wszystkie osoby i wychowawców przebywających w pomieszczeniach o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Do powiadomienia należy wykorzystywać istniejące środki łączności oraz, w razie potrzeby, pracowników obsługi obiektów.

Sygnałem alarmowym rozpoczęcia ewakuacji będzie sygnał dzwonka szkolnego:

KRÓTKIE SYGNAŁY powtarzane do czasu zakończenia ewakuacji

W przypadku awarii bądź braku energii elektrycznej alarm ogłaszany jest poprzez pracowników szkoły zapowiedzią słowną:

Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm ewakuacyjny szkoły.

IX. Obowiązki uczestników ewakuacji

1. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji poszczególnych osób lub grup ewakuacyjnych, przyjmując założenie, że, zgodnie z podstawowymi obowiązkami, za sprawność ewakuacji z pomieszczeń i powierzchni odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik. Ponadto kierujący akcją ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuacji.
2. Woźny szkolny powtarza sygnał w taki sposób, aby był słyszany w całym obiekcie.
3. Woźna szkolna po usłyszeniu alarmu otwiera wszystkie zapasowe wyjścia z budynku.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi po usłyszeniu sygnału ewakuacji wspólnie z pracownikami obsługi wyprowadzają uczniów najkrótszą drogą na teren boiska szkolnego – plac zabaw.
5. W trakcie ewakuacji należy zachować spokój, nie krzyczeć, można zasugerować uczniom, że są to tylko ćwiczenia.
6. Po upewnieniu się, że wszyscy uczniowie zostali wyprowadzeni, nauczyciele pozostają razem ze swoją grupą.
7. Uczniowie w trakcie ewakuacji bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli, zachowują ciszę i spokój.
8. Grupy uczniów po wyprowadzeniu ze Szkoły należy tak rozmieścić, aby nie utrudniały prowadzenia akcji gaśniczej przez straż pożarną.
9. Jednocześnie z ewakuacją osoby, które nie mają wyznaczonych w niej konkretnych zadań (np. pracownicy kuchni lub nauczyciele niemający w danej chwili zajęć), powinny przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego.
10. Całością ewakuacji kieruje dyrektor szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektor lub inspektor BHP.
11. Jeśli ewakuacja nie została zakończona do chwili przybycia straży pożarnej, kierujący ewakuacją ściśle współpracuje z dowódcą akcji ratowniczo-gaśniczej w dalszym jej przebiegu.

Pracownicy mają obowiązek posiadać dokładne i aktualne wiadomości na temat:

- rozkładu pomieszczeń w obiekcie, dróg i kierunków ewakuacji oraz wyjść z budynku,
- zachowania się ludzi w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- sposobu alarmowania straży pożarnej i kierownictwa jednostki,
- rozmieszczenia i obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego,
- rozmieszczenia i obsługi hydrantów wewnętrznych,
- lokalizacji wyłącznika przeciwpożarowego prądu,
- lokalizacji głównego kurka gazowego.

W czasie prowadzenia ewakuacji zabronione jest:

1. Dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę – naturalna dążność ludzi do jak najszybszego opuszczenia zagrożonego miejsca w warunkach komunikacyjnych nieadekwatnych do potrzeb może łatwo przeobrazić się w panikę, w której tłum niszczy i trątuje słabsze osoby.
2. Przechodzenie w kierunku przeciwnym do ewakuacji.
3. Zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób.

Osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom ratowników, tj. osobom prowadzącym ewakuację: strażakom, pracownikom służby zabezpieczenia obiektu.

X. Czynności realizowane w trakcie ewakuacji oraz sposób ich wykonania

Formowanie grup ewakuacyjnych

Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami po usłyszeniu sygnału o powstałym zagrożeniu wyprowadzają uczniów z sal zajęć i udają się do wyjść ewakuacyjnych jedną z oznakowanych dróg ewakuacyjnych. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, bez wywoływania paniki. Po wyprowadzeniu uczniów do rejonu ewakuacji należy sprawdzić ich liczbę; w przypadku stwierdzenia,

że nie wszyscy uczniowie opuścili budynek, należy o tym bezzwłocznie powiadomić kierującego akcją ewakuacyjną.

Kierowanie ruchem w obiekcie, w tym wskazywanie właściwych dróg i kierunków ewakuacji

Ewakuacja uczniów i pracowników odbywa się zgodnie z oznaczeniem budynku.

W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się pożaru, oraz pomieszczeń, z których dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać odcięte lub zadymione przez pożar. Następnie należy ewakuować osoby, poczynając od najniższych kondygnacji. Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się, np. osoby niepełnosprawne.

Podczas ewakuacji z pomieszczeń strumienie ludzi należy kierować na poziome drogi ewakuacyjne, a następnie zgodnie z oznakowanymi kierunkami ewakuacji na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony pożarem lub na zewnątrz budynku.

W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy bezzwłocznie, dostępnymi środkami, np. telefonicznie, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy, powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek przybyłych na miejsce zdarzenia.

Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i nos należy w miarę możliwości zasłaniać chustką zamoczoną w wodzie – sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.

Ewakuacja mienia

Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Ewakuację mienia należy rozpocząć od najcenniejszych urządzeń, dokumentacji i przedmiotów. Należy wykorzystać wszystkie sprawne fizycznie osoby nadające się do demontażu i ewakuacji mienia.

W przypadku przybycia jednostek straży pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie podporządkowania się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki straży pożarnej.

Celem ewakuacji mienia jest zabezpieczenie cennych przedmiotów oraz ważnych dokumentów przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w przypadku pożaru lub innego zagrożenia. Ewakuowane przedmioty i dokumenty należy tak umieszczać, aby nie były narażone na zniszczenie lub uszkodzenie. Działania ewakuacyjne muszą być prowadzone w sposób skoordynowany, niepowodujący utrudnień w innych działaniach. Kierujący działaniami powinien wstępnie określić pomieszczenia, z których należy wynieść mienie.

Do pomieszczeń, z których należy ewakuować mienie w pierwszej kolejności, jeśli istnieje taka możliwość bez narażenia życia i zdrowia, zalicza się:

1. Pomieszczenia bezpośrednio zagrożone pożarem, w których jest źródło ognia.
2. Pomieszczenia sąsiednie (w pionie i w poziomie) – możliwość rozprzestrzeniania się pożaru lub uszkodzenia przez działanie wysokiej temperatury i gazów popożarowych (dymu).
3. Pomieszczenia pod palącym się pomieszczeniem, narażone na możliwość zalania w czasie akcji ratowniczo-gaśniczej.

XI. Miejsce zbiórki osób ewakuowanych ze Szkoły

W przypadku prowadzenia akcji ewakuacyjnej ewakuowane osoby należy umieścić w miejscu zapewniającym ich bezpieczeństwo oraz nieutrudniającym prowadzenie akcji. Wymogi te spełnia .Teren przy lesie - plac zabaw za boiskiem ORLIK .

Przy niesprzyjających warunkach atmosferycznych (np. zimą, podczas opadów deszczu i śniegu) ewakuowane osoby należy umieścić w budynku świetlicy wiejskiej.

XII. Załączniki

1. Instrukcja postępowania na wypadek pożaru.
2. Kierunki opuszczania budynku szkoły – drogi ewakuacji.
3. Wykaz osób odpowiedzialnych za wyłączenia energii elektrycznej i gazu oraz otwierania dopływu wody do hydrantów.