

CELE PROCEDUR:

Celem wprowadzenia procedur jest zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole poprzez usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów oraz ich wdrażanie.

Procedury dotyczą nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, uczniów, pracowników administracyjno-obslugowych.

SPOSÓB PREZENTACJI PROCEDUR:

1. Zapoznanie rodziców z treścią procedur podczas zebrań - do 30 września każdego roku.
2. Zapoznanie uczniów podczas lekcji wychowawczych - do 30 września każdego roku.
3. Opublikowanie zestawu procedur na szkolnej stronie internetowej:
<https://sp1otwock.edupage.org/>

EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH:

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Przeprowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z harmonogramem badań, zawartym w Planie nadzoru pedagogicznego

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN:

1. Zgłoszenie uwag zespołowi wychowawczemu.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami w czasie posiedzenia zespołu.
3. Zaopiniowanie naniesionych zmian przez zespoły funkcjonujące w szkole.
4. Zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną i wprowadzenie go w życie.

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM PODEJRZANYM
O PRZEBYWANIE W SZKOLE W STANIE NIETRZEŻWOŚCI,
POD WPŁYWEM ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH LUB POSIADANIE
ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH**

1. W przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że na terenie placówki znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, podejmuje następujące działania:
 - Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy/pedagoga.
 - Izoluje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego lecz pod opieką nauczyciela, pedagoga lub psychologa, stwarzając warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie.
 - Wzywa pielęgniarkę lub pogotowie/policję w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy przedmedycznej.
 - Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/prawni opiekunowie odmówią odebrania dziecka wzywa pogotowie ratunkowe/policję. O pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go funkcjonariuszom policji decyduje lekarz – po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice/prawni opiekunowie ucznia odmawiają przyścia do szkoły, a uczeń jest agresywny bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób.
 - Jeżeli powtarzają się sytuacje, w których uczeń znajduje się na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomić o tym policję (specjalistę ds. nieletnich) lub sąd rodzinny.
2. W przypadku, gdy pracownik szkoły znajduje na terenie placówki substancję przypominającą wyglądem środek odurzający, podejmuje następujące działania:
 - Zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji. Próbuje ustalić, do kogo znaleziona substancja należy (o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych).
 - Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.

- Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.

3. W przypadku, gdy pracownik szkoły podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą środek odurzający, podejmuje następujące działania:

- W obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu tę substancję, zawartość swojej teczki oraz kieszeni, ewentualnie innych przedmiotów, budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją.

UWAGA: Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
- W przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji, pokazania zawartości teczki i kieszeni, dyrektor szkoły wzywa policję.
- Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, dyrektor szkoły – po odpowiednim jej zabezpieczeniu – wzywa policję i przekazuje substancję. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń ją nabył. Całe zdarzenie pracownik szkoły dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
- Dalsze postępowanie leży w kompetencji policji.

UWAGA: Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:

- posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
- wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
- udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
- wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.

W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA SZKODY LUB ZNISZCZENIA MIENIA PRZEZ UCZNIĄ (NA TERENIE SZKOŁY)

1. W przypadku zauważenia bądź uzyskania informacji o niszczeniu mienia przez ucznia każdy pracownik szkoły podejmuje następujące działania:
 - wzywa ucznia do zaprzestania niewłaściwego działania
 - powiadamia pedagoga i wychowawcę
 - wychowawca, pedagog dokonują oględzin zniszczeń i przeprowadzają rozmowę ze sprawcą
2. W sytuacji, gdy świadkami byli uczniowie wychowawca i pedagog zbierają informacje o przebiegu zdarzenia.
3. O szkodzie powiadamiają rodziców i ustalają termin spotkania, na którym ustalony jest sposób i termin usunięcia wyrządzonej szkody.

II. Postanowienia ogólne:

1. W każdym przypadku stwierdzenia zajścia czynu karalnego na terenie szkoły należy:
 - Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia – sprawcy.
 - Niezwłocznie powiadomić policję w celu zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - Zabezpieczyć dowody przestępstwa
 - Udzielić pomocy (wezwać pogotowie) jeśli osoba doznała obrażeń
2. Przesłuchanie nieletniego na terenie szkoły odbywa się w obecności rodziców/prawnych opiekunów albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe, należy wezwać nauczyciela, psychologa lub pedagoga.
3. Zatrzymanie przez **policję ucznia - sprawcę czynu karalnego, przebywającego na zajęciach odbywać się może według następujących procedur:**
 - Funkcjonariusz policji zobowiązany jest podać swoje dane osobowe i numer legitymacji służbowej oraz podać cel zatrzymania dyrektorowi szkoły.
 - Kontakt ucznia z policją możliwy jest jedynie w gabinecie dyrektora szkoły.
 - Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o podjętych przez policję działaniach względem ich dziecka. W przypadku braku kontaktu telefonicznego sporządza pisemną informację.
 - W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu nieletniego, dyrektor wyznacza nauczyciela lub

pedagoga szkolnego do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce policji.

- W przypadku zaistnienia przesłanek do zatrzymania nieletniego w Policyjnej Izbie Dziecka, policjant informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów i pedagoga szkolnego.
- Przy realizacji czynności związanych z zatrzymaniem nieletniego ucznia na terenie szkoły należy zachować dyskrecję.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECI

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca informuje dyrektora, pedagoga i pielęgniarkę szkolną.
3. Pedagog szkolny, po dokładnym rozpoznaniu sprawy, nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, funkcjonariuszem ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. W sprawach trudnych lub związanych z popełnieniem przestępstwa, pedagog powiadamia funkcjonariusza ds. nieletnich oraz sąd rodzinny.
5. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog powiadamia policję, ośrodek pomocy społecznej, ośrodek interwencji kryzysowej lub w razie konieczności – prokuraturę rejonową.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIEĆMI Z KLAS I-III, KTÓRE NIE ZOSTAŁY ODEBRANE PRZEZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PO ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH LUB PRZEBYWAJĄ NA TERENIE SZKOŁY PRZED ICH ROZPOCZĘCIEM

1. Jeżeli po zakończonych zajęciach po dziecko nie zgłosi się rodzic, nauczyciel jest zobowiązany przekazać dziecko pod opiekę wychowawcom świetlicy szkolnej.
2. Dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej, mogą pozostać pod jej opieką w godzinach jej pracy.
3. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik szkoły zauważy dziecko, które przyszło do szkoły zbyt wcześnie, odsyła je do świetlicy szkolnej.

PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB POSTRONNYCH W BUDYNKU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

1. Przebywanie wszystkich osób postronnych w budynku Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Reymonta w Otwocku podlega kontroli przez nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
2. Rodzice/ opiekunowie odbierający dzieci ze świetlicy zgłaszają się osobiście a następnie czekają na dziecko w szatni.
3. W przypadku, gdy osoba postronna /rodzic chce skontaktować się z nauczycielem, pracownik szkoły informuje o godzinie rozpoczęcia najbliższej przerwy śródlekcyjnej oraz kieruje zainteresowaną osobę do pokoju nauczycielskiego.
4. Osoby postronne udające się do sekretariatu szkoły, gabinetu pielęgniarki szkolnej, psychologa, logopedy lub intendenta są kierowane przez pracownika szkoły do odpowiednich pomieszczeń. Po załatwieniu sprawy osoba postronna zobowiązana jest do niezwłocznego opuszczenia budynku.
5. Osoby postronne mogą przebywać na terenie szkoły w czasie dni otwartych i zebrań, lub uroczystości czy spotkań organizowanych dla rodziców, zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny
6. Na terenie szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, osoby postronne nie mogą przebywać poza przypadkami określonymi w pkt.2,3,4,5. W przypadku, gdy osoba postronna odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie bądź stwarza zagrożenie dla osób przebywających w szkole, pracownik szkoły zobowiązuje ją do opuszczenia budynku. Przy odmowie wyjścia wzywa pomoc, Straż Miejską lub Policję i niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SAMOWOLNEGO OPUSZCZENIA SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ

1. W przypadku samowolnego opuszczenia zajęć przez ucznia nauczyciel, na którego zajęciach miało to miejsce, zobowiązany jest zaznaczyć nieobecność ucznia na lekcji oraz niezwłocznie powiadomić wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
2. Wychowawca, pedagog lub dyrektor powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji rodzica/prawnego opiekuna.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, powiadamia się policję.
4. W razie powrotu ucznia do szkoły należy zawiadomić telefonicznie wszystkie osoby, które poinformowane były o zaginięciu ucznia (policja, rodzice, dyrekcja, kierownictwo).

PROCEDURA UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone, bądź wyciszone i schowane).
2. Uczeń może skorzystać z telefonu w celu komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami po wcześniejszym zgłoszeniu tej czynności wychowawcy, bądź innemu nauczycielowi.
3. Nagrywanie dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu bądź innego nośnika jest zabronione. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela uczeń może korzystać z telefonu zgodnie z potrzebami tematu lekcji.
4. Uczeń zobowiązany jest do pilnowania swojego telefonu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub uszkodzenie aparatu w trakcie lekcji, przerw oraz innych zajęć (np. na wycieczce, w kinie).
5. Jeżeli uczeń nie przestrzega powyższych zasad wówczas wychowawca zobowiązuje ucznia do pozostawienia telefonu w zamkniętej kopercie w depozycie w sejfie, znajdującym się w sekretariacie, do czasu osobistego odbioru przez rodziców/opiekunów. O tym fakcie wychowawca/pedagog informuje telefonicznie rodziców.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM CHORYM

W przypadku stwierdzenia, (symptomów choroby/urazu) podejmuje się następujące działania:

1. Nauczyciel poprzez innego ucznia (woźną, innego nauczyciela) wzywa pielęgniarkę szkolną lub wysyła chorego ucznia z innym nauczycielem bądź uczniem do pielęgniarki.
2. W razie potrzeby pielęgniarka kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustala z nimi dalsze postępowanie w sprawie ucznia.
3. Wezwanie pielęgniarki następuje zawsze w przypadku trudności z poruszaniem się ucznia, rozległego urazu, zasłabnięcia, chorób przewlekłych lub innych przyczyn uznanych przez nauczyciela za ważne.
4. Jeżeli u ucznia nastąpił uraz głowy, omdlenie, urazy kończyn, rozległe krwawienie lub inne niepokojące objawy, pielęgniarka wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora szkoły.
5. W przypadku nieobecności pielęgniarki, nauczyciel kontaktuje się z pedagogiem, sekretariatem lub dyrektorem, który telefonicznie informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o objawach chorobowych i prosi o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły. W przypadku sytuacji wymienionych w pkt.4 pedagog, pracownik sekretariatu bądź dyrekcja szkoły wzywa karetkę pogotowia i powiadamia o tym fakcie rodziców/opiekunów.
6. W każdym przypadku, gdy kontakt telefoniczny z rodzicami/prawnymi opiekunami jest niemożliwy, a stan zdrowia dziecka jest niepokojący, pielęgniarka szkolna, pracownik sekretariatu lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie.
7. Numery telefonów do rodziców/opiekunów prawnych dzieci przewlekle chorych znajduje się w gabinecie pielęgniarki oraz w dzienniku elektronicznym.
8. Rodzic, którego poinformowano o wezwaniu karetki pogotowia, może na podstawie pisemnego oświadczenia na własną odpowiedzialność zabrać dziecko ze szkoły przed przyjazdem karetki.
9. W żadnym przypadku nie wolno zwolnić ucznia chorego do domu bez osobistej opieki nad nim osoby dorosłej.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA (STWIERDZENIA) CHOROBY ZAKAŻNEJ

1. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel, który podejrzewa u ucznia objawy choroby zakaźnej lub otrzymał taką informację od rodziców/prawnych opiekunów, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu pielęgniarce szkolnej i dyrektorowi szkoły.
2. Po przeprowadzonym rozpoznaniu medycznym pielęgniarka informuje rodziców/prawnych opiekunów i kieruje rodziców/prawnych opiekunów z dzieckiem do lekarza.
3. Po otrzymaniu od lekarza potwierdzenia wystąpienia choroby zakaźnej pielęgniarka informuje dyrektora szkoły.
4. Dyrektor zawiadamia sanepid.
5. Wychowawcy, przy współpracy z pielęgniarką, przeprowadzają pogadanki tematyczne i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY ŹLE ZACHOWUJE SIĘ PODCZAS LEKCJI

1. Nauczyciel podejmuje działania, mające na celu podporządkowanie się ucznia regulaminowi szkolnemu.
2. W sytuacjach szczególnie trudnych, wyjątkowych, proszony jest o interwencję pedagog, wicedyrektor lub dyrektor.
3. Nauczyciel zgłasza po lekcji sprawę do wychowawcy klasy.
4. Po rozpatrzeniu sprawy wychowawca podejmuje odpowiednie działania i w razie potrzeby wzywa rodziców/prawnych opiekunów w celu poinformowania o zachowaniu dziecka.
5. Nauczyciel lub nauczyciel-wychowawca może:
 - upomnieć ucznia w obecności klasy,
 - wpisać uwagę do dziennika lub zeszytu korespondencji,
 - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą ucznia w obecności wychowawcy, pedagoga, rodziców lub dyrektora,
 - zawierać kontrakty między uczniem i wychowawcą lub używać innych narzędzi psychologicznych,
 - wpływać na ocenę z zachowania,
 - wnioskować o udzielenie nagany przez dyrektora
 - wnioskować o karne przeniesienie do klasy równoległej.
6. Jeżeli jest to zachowanie incydentalne, szkoła pozostaje w bezpośrednim kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami w celu informowania ich o zachowaniu dziecka.
7. Jeżeli są to sytuacje nawracające, ustala się system pracy z uczniami i oddziaływań indywidualnych (pedagog, wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie, psycholog, Wydział ds. Nieletnich i Patologii), w celu eliminacji zachowań niepożądanych. O uzgodnieniach informuje się dyrektora.

ZASADY ODBIERANIA UCZNIÓW PO ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH I ZE ŚWIETLICY

1. Odbiór dzieci ze szkoły możliwy jest przez ich rodziców/prawnych opiekunów i inne osoby upoważnione na piśmie.
2. W przypadku gdy od rodzica/opiekuna lub osoby upoważnionej wyczuwalny jest zapach alkoholu, jest ona w stanie wskazującym na spożycie alkoholu bądź nietrzeźwa, dziecko nie zostanie przekazane pod opiekę (art. 160 KK oraz 109 KR).
3. W przypadku, gdy dziecko miało być odebrane bezpośrednio po lekcjach, zostaje skierowane do świetlicy szkolnej, w przypadku przebywania w świetlicy pozostaje tam nadal, nie dłużej jednak niż przewiduje to regulamin pracy świetlicy.
4. Nauczyciel/ wychowawca świetlicy informuje telefonicznie drugiego rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji.
5. Dziecko przebywa w świetlicy szkolnej do czasu stawienia się po niego drugiego rodzica/opiekuna bądź innej upoważnionej osoby.
6. W przypadku nieodebrania dziecka do końca pracy świetlicy zostanie powiadomiona Izba Dziecka.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BÓJEK I PRZEMOCY SŁOWNEJ WŚRÓD UCZNIÓW

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub po uzyskaniu informacji o nim zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowania sprawcy/sprawców, rozdziela strony, ustala granice, wzywa wychowawcę / pedagoga lub informuje o zdarzeniu wychowawcę/pedagoga. zapewnia ofierze w razie konieczności opiekę medyczną.
2. Wychowawca zawiadamia dyrekcję szkoły oraz rodziców o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą i ich rodzicami.
4. Pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą /-cami prowadzą rozmowę z rodzicami i uczniami, podczas której zostają ustalone zasady wzajemnego funkcjonowania uczniów oraz zasady współpracy rodziców ze szkołą oraz kara zgodna ze statutem szkoły, w tym obniżenie oceny zachowania.
5. Uczniom, których zachowania agresywne mają podłoże emocjonalne, szkoła proponuje pomoc psychologa szkolnego oraz specjalistycznych placówek (np. poradni psychologiczno – pedagogicznej).
6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY

1. Do 30 września każdego roku wychowawca informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o tym, że:
 - cenne przedmioty nie powinny być przynoszone do szkoły,
 - w sytuacjach, kiedy giną uczniowi rzeczy, szkoła nie prowadzi dochodzenia.
2. Bezpośrednio po zauważeniu kradzieży poszkodowany powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.
4. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana nie wskazuje sprawcy kradzieży, należy:
 - poinformować rodziców/prawnych opiekunów poszkodowanego o kradzieży,
 - przekazać rodzicom/prawnym opiekunom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.
5. Jeśli świadkowie lub osoba poszkodowana wskazuje sprawcę kradzieży, należy:
 - wezwać rodziców/prawnych opiekunów zainteresowanych stron,
 - przeprowadzić mediacyjną rozmowę wychowawczą rodziców/prawnych opiekunów i uczniów w obecności pedagoga.
6. Wychowawca klasy, w której miało miejsce takie zdarzenie, ma obowiązek przeprowadzenia godziny wychowawczej na temat kradzieży – samodzielnie lub z pomocą kompetentnych osób (policjant, pedagog).
7. Wychowawca stosuje odpowiednią karę statutową.