



**PROCEDURY POSTĘPOWANIA  
NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY W SYTUACJACH  
KRYZYSOWYCH  
I TRUDNYCH  
w Szkole Podstawowej  
im. Orła Białego  
w Kulejach**

## **Ogólne zasady postępowania w sytuacjach kryzysowych i trudnych**

*Sytuacja kryzysowa to znaczące naruszenie bezpieczeństwa z występowaniem zagrożenia zdrowia psychicznego i fizycznego lub życia.*

*Sytuacja trudna wychowawczo zachodzi wówczas, gdy nauczyciel nie potrafi poradzić sobie z niewłaściwymi postawami uczniów dezorganizującymi pracę na zajęciach lekcyjnych i poza nimi, a także utrudniających realizację i przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.*

1. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych i trudnych z udziałem ucznia powinno być prowadzone w możliwie najszybszym czasie i przy zapewnieniu bezpieczeństwa psychofizycznego ucznia.
2. O wszelkich trudnych sytuacjach zaistniałych na terenie szkoły nauczyciele, wychowawcy i pracownicy administracyjni powinni natychmiast informować dyrektora szkoły, który jest odpowiedzialny za respektowanie praw ucznia na terenie szkoły.
3. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie respektowania praw ucznia jest pedagog szkolny.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pełnej informacji o sytuacji kryzysowej lub trudnej i podjętych przez szkołę działaniach.
5. Uczniowie, których zachowania wykraczają poza normy prawne i zasady akceptowane w szkole ponoszą sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie Sąd Rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Nauczyciel dokumentuje zaistniałe zdarzenia, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

**Podstawy prawne stosowanych procedur:**

- 1) *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dz.U. 2022 poz.1700*
- 2) *Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. 2023 poz. 165)*
- 3) *Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 172, z 2022 r. poz. 2600.);*
- 4) *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 161, 125,1091 ze zm.)*
- 5) *Zarządzenie Nr15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.*
- 6) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082 ze zm.);*
- 7) *Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U. 2020 poz.1449);*
- 8) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j Dz.U. z 2020 poz.1604 ze zm.);*
- 9) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 poz.984 ze zm)*

<b>Spis procedur</b>		<b>Nr strony</b>
<b>I. PROCEDURY W PRZYPADKU ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO</b>		
1.	Procedura wtargnięcia napastników do obiektu	7
2.	Procedura użycia broni palnej na terenie szkoły	7
3.	Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bombowego	8
4.	Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni, podejrzanych paczek itp	8
<b>II. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ</b>		
5.	Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.	9
6.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków	9
7.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki	10
8.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk	11
9.	Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk	11
10.	Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze	12
11.	Procedura postępowanie w sprawach spornych	13
12.	Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole	14
<b>III. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA</b>		
13.	Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia	14

14.	Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w szkole stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.	15
15.	Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole	16
16.	Procedura postępowania nauczycieli, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole	17
17.	Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły	17
18.	Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji	18
19.	Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych nośników dźwięku i obrazu w szkole i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz	18
20.	Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyber przemocy	19
21.	Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole	20
22.	Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób	20
23.	Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego	21
24.	Procedury postępowania z uczniem, który dokonał samookaleczenia, przejawia autoagresję	21
25.	Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka w domu	22
26.	Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia	23
<b>IV. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA, NAGLEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY</b>		
27.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)	24
28.	Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej	25

29.	Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym	26
30.	Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku wypadku poza terenem szkoły	26
31.	Procedura - uczeń przewlekle chory	27
32.	Procedura podawania leków uczniowi przewlekle choremu	34
<b>V. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ I WYCHOWANKA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH</b>		
33.	Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki	37
34.	Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły.	38
35.	Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności spóźnień	38
36.	Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy	39
37.	Procedura postępowania dotycząca samowolnego opuszczenia zajęć szkolnych	40
38.	Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści salę lekcyjną lub świetlicę szkolną	40
39.	Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola	40
40.	Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i wychowanków	43

# **I. PROCEDURA WOBEC ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO**

## **1. Procedura wtargnięcia napastników do obiektu**

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np., gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad swoimi emocjami. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia, nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna; nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
6. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.
7. Po zakończeniu akcji sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek; o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję.
8. Nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu. Prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/ osoby upoważnione.

## **2. Procedura użycia broni palnej na terenie szkoły**

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem :

1. Nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
2. Staraj się uspokoić dzieci.
3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenie przemieszczenia się.
4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie - gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych: 997, 112
6. Po opanowaniu sytuacji upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru).

7. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
8. W przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.

### **3. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bombowego**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna: słuchaj uważnie, zapamiętaj jak najwięcej, jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj – rozmowę, jeżeli nie – spróbuj zapisywać informacje. zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki – w tle; nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki; – jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer. –
2. Jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał – przekażesz ją Policji.
3. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z poniższych numerów alarmowych: 997, 112.
4. Poinformuj Dyrektora placówki, który: dzwoni do organu prowadzącego szkołę i właściwego Wydziału Kuratorium Oświaty – w Katowicach. powiadamia o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki. – zarządza przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją – zabezpiecza ważne dokumenty.

### **4. Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły materiałów wybuchowych, broni, podejrzanych paczek itp.:**

1. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, niebezpiecznych substancji, podejrzanych paczek, w tym przypominających materiały wybuchowe należy natychmiast zgłosić ten fakt do dyrektora/wicedyrektora szkoły.
2. Dyrektor/wicedyrektor szkoły podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie tych przedmiotów przed osobami postronnymi.
3. Dyrektor/wicedyrektor podejmuje decyzję o ewentualnej ewakuacji osób przebywających w budynku.
4. Dyrektor/wicedyrektor powiadamia policję - telefon 997 lub 112.



## **II. PROCEDURY INTERWENCYJNE WOBEC DZIECI I MŁODZIEŻY ZAGROŻONEJ UZALEŻNIENIEM I DEMORALIZACJĄ**

### **5. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń pali papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji.**

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności.
4. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
5. Wychowawca informuje pisemnie rodzica ( potwierdzone podpisem rodzica), że w przypadku ponownego używania w/w środków szkoła poinformuje sąd rodzinny o zagrożeniu demoralizacją ucznia.
6. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
7. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem i psychologiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

### **6. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel (pracownik szkoły) podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków**

1. Nauczyciel powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie, pozostawiając go pod opieką osoby dorosłej (pielęgniarki, innego nauczyciela lub pracownika szkoły).
3. W razie konieczności wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia i ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
5. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki do czasu uzyskania kontaktu z rodzicami.
6. Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole, przewiezieniu do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, odmawiają przyjścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia lub zagraża życiu albo zdrowiu innych osób.
8. W każdym przypadku, gdy uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły powiadamia pisemnie policję lub sąd rodzinny.
9. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń.

### **7. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych podczas wycieczki.**

1. Nauczyciel odizolowuje ucznia od reszty uczniów będących uczestnikami wycieczki, ale ze względu na bezpieczeństwo pozostawia go pod opieką osoby dorosłej.
2. W razie potrzeby, osoby przejmujące opiekę nad uczniem wzywają lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
3. Kierownik wycieczki powiadamia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji.
4. Jeżeli uczeń jest agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, kierownik wycieczki wzywa policję
5. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka w sytuacjach kryzysowych na własny koszt, zgodnie z podpisaną deklaracją.

6. Gdy rodzic odmówi odebrania dziecka, lub przybędzie po dziecko w stanie nietrzeźwym o przewiezieniu ucznia do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia, w porozumieniu z kierownikiem wycieczki.

7. Zdarzenie zostaje udokumentowane przez kierownika wycieczki poprzez sporządzenie notatki służbowej.

### **8. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk.**

1. Nauczyciel, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do nie osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych), ustalić do kogo należy znaleziona substancja.

2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły, który wzywa policję.

3. Po przyjeździe policji nauczyciel niezwłocznie przekazuje funkcjonariuszom zabezpieczoną substancję i informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę.

### **9. Procedura postępowania w przypadku gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.**

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor) żąda od ucznia, aby przekazał mu substancję przypominającą narkotyk, pokazał mu zawartość torby szkolnej, kieszeni własnej odzieży lub inne przedmioty, budzące podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją.

2. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

3. O swoich spostrzeżeniach powiadamia natychmiast dyrektora szkoły oraz wychowawcę, który zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów ucznia) i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
4. W przypadku, gdy uczeń mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.
5. Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję.
6. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

### **10. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.**

1. Wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.
2. W stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze, nauczyciel - wychowawca podejmuje następujące działania zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia:
  - 1) We współpracy z pedagogiem przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia i planuje tok postępowania z wychowankiem
  - 2) informuje rodziców (prawnych opiekunów) dziecka o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań jakie zostaną podjęte w szkole w stosunku do ucznia, jednocześnie zobowiązując rodziców do rzetelnej współpracy.
  - 3) w przypadku utrzymujących się trudności wychowawczych z uczniem, nauczyciel inicjuje spotkania z członkami zespołu wychowawczego, nauczycieli uczących w danej klasie celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
  - 4) wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.

5) na spotkaniu Rady Pedagogicznej wychowawca szczegółowo zapoznaje grono nauczycielskie z zaistniałym problemem, przedstawia dotychczasowe działania oraz stan faktyczny na dany dzień. Rada Pedagogiczna ustala dalszy tok postępowania z uczniem.

3. W stosunku do dziecka, którego postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych, uczeń może być ukarany, karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

## **11. Procedura postępowanie w sprawach spornych.**

1. Konflikt pomiędzy uczniami na terenie klasy rozstrzyga wychowawca klasy. W razie potrzeby pomocą służy mu pedagog szkolny i psycholog. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor oraz wicedyrektor szkoły.

2. Konflikt między uczniami różnych klas rozstrzyga pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami klas. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów i dyrektor szkoły.

3. Konflikt między uczniem i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły wspólnie z wychowawcą ucznia. W sytuacjach długotrwałego i ostrego konfliktu o udział w spotkaniu wyjaśniającym proszeni są rodzice ucznia.

4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.

5. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

6. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje zespół mediacyjny.

1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły oraz wicedyrektor lub nauczyciel zatrudniony na czas nieokreślony wskazany przez dyrektora;

2) zespół mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły;

3) zespół mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

4) zespół mediacyjny dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie

5) o swojej decyzji zespół mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem, decyzja zespołu mediacyjnego jest ostateczna.

**12. Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania lub przesłuchania nieletniego zagrożonego demoralizacją lub sprawcy czynów zabronionych przebywającego na zajęciach w szkole.**

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi szkoły powód przybycia i okazuje się legitymacją służbową i informuje dyrektora o przyczynie przesłuchania lub zatrzymania nieletniego.
2. Dyrektor nie wyraża zgodny na przesłuchanie na terenie szkoły, informując funkcjonariusza o wezwaniu ucznia wraz z rodzicami na komisariat. Uzasadniając jednocześnie swoje stanowisko w sprawie.
3. Rodzic jest osobą (stroną) mogącą reprezentować dziecko w toczącej się sprawie.

**III. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA PRZEMOCY, KRADZIEŻY I NISZCZENIA MIENIA**

**13. Procedura postępowania w przypadku agresji słownej ucznia.**

1. Nauczyciel bądź pracownik szkoły, będący świadkiem agresji słownej zobowiązany jest do natychmiastowej, stanowczej reakcji słownej na zaistniałą sytuację:
  - 1) reaguje słownie na zachowanie ucznia i powstrzymuje dalszą agresję słowną,
  - 2) wyjaśnia z uczniem zaistniałą sytuację,
  - 3) zgłasza fakt do wychowawcy lub pedagoga szkolnego pod nieobecność wychowawcy,
  - 4) notuje zaistniałe wydarzenie jako uwagę w dzienniku.

2. Wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem (lub uczniami) biorącymi udział w zachowaniu agresywnym, celem ustalenia przyczyn zdarzenia.
3. Wychowawca informuje sprawców agresji słownej o konsekwencjach takiego zachowania i możliwości zastosowania kar, zgodnych ze Statutem Szkoły oraz powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Wychowawca sporządza szczegółowy opis zdarzenia i przechowuje go w swojej dokumentacji.
5. W przypadku powtarzających się aktów agresji słownej lub pojawiającego się nasilenia przejawów agresji słownej u ucznia, wychowawca zwraca się z prośbą o pomoc do pedagoga, psychologa następnie do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców i wychowawcy. Zobowiązuje rodziców do podjęcia przez ucznia terapii w celu radzenia sobie z agresją.
7. W przypadku braku poprawy zachowania ucznia dyrektor podejmuje działania dyscyplinujące zgodnie ze Statutem Szkoły.
8. W przypadku agresji słownej skierowanej do nauczyciela lub innych pracowników szkoły, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia działań zgodnie z procedurą postępowania w przypadku naruszenia godności pracownika szkoły.

#### **14. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia w szkole stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.**

1. Podjęcie przez nauczyciela próby wyciszenia zachowania agresywnego poprzez rozmowę z dzieckiem.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym uczniom, poprzez opiekę nauczyciela prowadzącego, innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
3. W sytuacji koniecznej nauczyciel ma możliwość przytrzymania ucznia.
4. Poinformowanie telefoniczne rodziców (opiekunów prawnych) o zachowaniu ucznia, ewentualnym zabraniu go z lekcji wraz z informacją o zastosowaniu metody przytrzymania.
5. Podanie do wiadomości (przez osobę podejmującą interwencję) wychowawcy klasy do której uczęszcza agresywny uczeń, informacji o zdarzeniu.
6. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela) zawiadomienie rodziców dziecka i Pogotowia Ratunkowego.

7. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu rodzic (opiekun prawny) podpisuje zgodę (zał. nr 1 do procedury) na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego i innych uczniów.
8. Brak takiej zgody jest podstawą do wezwania Pogotowia Ratunkowego w przypadku pojawienia się zachowania agresywnego.
9. Przeprowadzenie przez wychowawcę rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu dobrania odpowiednich form pomocy dla dziecka.
10. Każdorazowe sporządzenie notatki z niebezpiecznej sytuacji i podpisanie jej przez nauczyciela, dyrektora oraz rodzica (prawnego opiekuna).
12. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego dziecka, podjęcie przez nauczyciela wychowawcy współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) skierowanie ucznia na diagnozę psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych dziecka i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami, szkoła kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## **15. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest ofiarą przemocy w szkole.**

1. Nauczyciel słownie i stanowczo reaguje na zaistniałą sytuację, doprowadza do przerwania incydentu, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. W razie potrzeby jest zobowiązany do udzielenia dziecku, będącemu ofiarą przemocy, pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza, jeśli jest taka potrzeba.
3. Nauczyciel rozmawia ze sprawcą i ofiarą zajścia w formie konfrontacji z osobami bezpośrednio uczestniczącymi w zdarzeniu lub oddzielnie z ofiarą i sprawcą w celu uniknięcia konfrontacji ze sobą, aby chronić ucznia poszkodowanego. W trakcie rozmowy nauczyciel zawsze powinien stawać po stronie dziecka pokrzywdzonego, które musi mieć, gdyż jest ono ofiarą a nie sprawcą przemocy.
4. Zgłasza przypadek agresji w stosunku do ucznia do wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora.
5. Informuje rodziców (*prawnych opiekunów*) pokrzywdzonego ucznia o zdarzeniu, poucza ich o możliwości złożenia zawiadomienia w odpowiedniej jednostce policji.
6. Jeśli doszło do drastycznego naruszenia godności ucznia lub zachodzi podejrzenie popełnienia czynu karalnego, dyrektor informuje o tym jednostkę policji lub sąd rodzinny.
7. Nauczyciel dokumentuje zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.



## **16. Procedura postępowania nauczyciela, gdy dziecko jest sprawcą przemocy w szkole.**

1. Nauczyciel stanowczo reaguje na agresywne zachowanie, doprowadza do jego przerwania, rozdziela i odizolowuje sprawcę i ofiarę.
2. Zgłasza przypadek do wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora.
3. Nauczyciel sporządza notatkę z ustaleń. W uzasadnionych sytuacjach spisuje zeznania dzieci - świadków, które mogą być pomocne w przekazaniu rodzicom sprawozdania o udziale ich dziecka w krzywdzeniu kolegów
4. Wychowawca wzywa rodziców ucznia – sprawcy przemocy i informuje ich o możliwości ukarania dziecka karą statutową za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły. Informuje również (na piśmie - które to rodzic podpisuje) o możliwości wystosowania pisma do sądu o wgląd w sytuacje wychowawczą rodziny.
5. Wychowawca udziela uczniowi upomnienia, odnotowując ten fakt w dzienniku.
6. Jeśli pojedyncze uwagi i upomnienia nie dają efektu, a uczeń jest wciąż agresywny i stosuje przemoc, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
7. Gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły wzywa do szkoły rodziców i powiadamia policję.
8. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal napływają informacje o stosowaniu przemocy przez dziecko, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
9. Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (*rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **17. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej ucznia lub pracownika szkoły.**

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
  - 1) Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem, rodzicem (prawnym opiekunem).
  - 2) włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego, psychologa.
  - 3) 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),

4) po czynnościach wyjaśniających, stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.

5) jeżeli postępowanie wewnątrzszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela,

## **18. Procedura postępowania nauczyciela, gdy uczeń uniemożliwia prowadzenie lekcji.**

1. Nauczyciel stanowczo reaguje słownie na nieodpowiednie zachowanie ucznia na lekcji.
2. Informuje ucznia o konsekwencjach wynikających z niewłaściwego zachowania. Wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli uczeń nie reaguje i nadal uniemożliwia prowadzenie lekcji, nauczyciel telefonicznie (lub w inny sposób) informuje wychowawcę, pedagoga, psychologa, innego nauczyciela lub pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji i prosi go o przybycie do klasy, w której ma miejsce incydent.
4. Korzystając z pomocy przybyłej osoby nauczyciel prowadzący lekcję, przekazuje ucznia pod opiekę wychowawcy lub pedagoga, psychologa.
5. Wychowawca lub pedagog szkolny, psycholog przeprowadza rozmowę z uczniem, celem ustalenia przyczyn niewłaściwego zachowania oraz informuje o możliwości zastosowania kar zgodnych ze Statutem Szkoły.
6. Wychowawca powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. Jeśli pojedyncze działania nie dają efektu, a uczeń wciąż uniemożliwia prowadzenie lekcji, należy podjąć cykliczne rozmowy z uczniem oraz zaproponować rodzicom dziecka skorzystanie ze specjalistycznej pomocy.
8. Jeżeli wyczerpano w/w formy pomocy uczniowi a w dalszym ciągu uczeń nie zmienił swojego zachowania, nauczyciel bądź pedagog, psycholog proponuje badania psychologiczno-pedagogiczne, bądź konsultacje z lekarzem specjalistą.
9. W przypadku gdy rodzic nie wyraża zgody na badania bądź konsultacje lekarskie a szkoła widzi zasadność wykonania badań, może wystąpić do sądu rodzinnego o poparcie swojego stanowiska. Sąd może nakazać rodzicowi wykonanie badań.

## **19. Procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych nośników dźwięku i obrazu w szkole i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.**

1. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych, przerw śródlekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć wynikających z ceremoniału szkolnego.
2. Uczniom zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela-opiekuna

w czasie imprez okolicznościowych poza terenem szkoły, jeżeli reprezentują szkołę.

3. Uczniom zabrania się korzystać ze sprzętu elektronicznego zapisującego i odtwarzającego obraz i dźwięk podczas zajęć edukacyjnych, chyba że decyzję o konieczności ich użycia podejmie wychowawca lub nauczyciel.

4. Po stwierdzeniu naruszenia zasad przez ucznia, nauczyciel nakazuje wyłączenie sprzętu elektronicznego. Jeżeli naruszenie nastąpiło na lekcji lub innych zajęciach odbywających się w sali to wyłączony sprzęt elektroniczny pozostaje odłożony na biurko i przechowany w klasie. Po zajęciach uczeń w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły deponuje urządzenie u dyrektora szkoły. Jeżeli naruszenie nastąpiło na przerwie lub uroczystości, wówczas uczeń wraz z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły deponuje urządzenie niezwłocznie u dyrektora szkoły. Urządzenie jest przechowywane w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym.

5. Odbioru w/w urządzeń dokonują wyłącznie rodzice lub prawni opiekunowie.

6. Jeżeli nieregularne użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo do zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej, każde kolejne nieregularne użycie powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

7. Nauczyciel udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonu komórkowego (*informacja do rodziców w dzienniku*)

8. Wychowawca klasy udziela nagany uczniowi, który wielokrotnie narusza zasady korzystania z telefonu w szkole i o tym fakcie informuje rodziców.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i uszkodzenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych będących własnością ucznia, z których korzysta on na terenie szkoły.

## **20. Procedura postępowania wobec sprawcy/ofiary cyberprzemocy.**

1. Za cyberprzemoc uznajemy:

1) naruszenie wizerunku, groźby (*sms, informacje telefoniczne, czaty, portale społecznościowe itp.*)

2) nękanie (*poprzez sms, dzwonienie, e-maile*).

2 W przypadku ujawnienia cyberprzemocy nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia (*rodzaj materiału, sposoby rozpowszechniania, sprawcę, świadków zdarzenia*) i zabezpiecza dowody.

3. Powiadamia o cyberprzemocy dyrektora i pedagoga szkolnego, psychologa

4. Wychowawca, pedagog, psycholog i dyrektor szkoły analizują zdarzenie i podejmują stosowne działania:

1) gdy sprawca jest nieznanymi podejmują kolejne kroki:

a) informuje rodzica o możliwości wystąpienia do administratora serwera w celu usunięcia

materiału,

b) poinformowanie rodziców ofiar o zdarzeniu i możliwości powiadomienie przez rodziców policji o cyberprzemocy (podjęcie czynności śledczych),

c) udzielenie wsparcia i porady ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami.

2) gdy sprawcą jest uczeń szkoły podejmują kolejne kroki:

a) przerwanie aktu cyberprzemocy,

b) poinformowanie rodziców sprawcy i ofiary cyberprzemocy o zdarzeniu,

c) poinformowanie rodziców ofiary o zdarzeniu i możliwości powiadomienie przez rodziców policji o cyberprzemocy (podjęcie czynności śledczych),

d) zobowiązanie ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,

e) zastosowanie środków dyscyplinujących wobec sprawcy cyberprzemocy.

5. Ustalenie i udzielenie wsparcia ofierze cyberprzemocy przy współpracy z jego rodzicami.

6. Wychowawca dokumentuje zdarzenie, sporządzając notatkę z ustaleń i monitoruje sytuację ucznia – ofiary cyberprzemocy.

## **21. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole**

1. W przypadku powzięcia przez nauczyciela/rodzica lub inną osobę informacji o rozpowszechnianiu przez ucznia pornografii w Internecie, w szkole należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły oraz administratora sieci o zaistniałym zdarzeniu.

2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje informację o osobach, które pokazywały materiały pornograficzne, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną wobec tego ucznia przez sprawców zdarzenia.

3. Dyrektor szkoły winien przekazać informację o stwierdzonym zagrożeniu pracownikom szkoły.

4. Wychowawca klasy i pedagog szkolny winien podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania zagrożeń, jakie niesie za sobą upublicznianie materiałów o charakterze pornograficznym oraz wskazania możliwych konsekwencji tego typu działań.

5. Dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia, który rozpowszechniał materiały pornograficzne.

6. Wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawcy na temat zdarzenia.

## **22 . Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych lub innych osób**

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia,

zagrożających jego bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych osób (*autoagresja, wyrażanie gróźb pod adresem kolegów i nauczycieli, kontakt z pornografią, posiadanie niebezpiecznych narzędzi, środków pirotechnicznych, itp.*) nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy, pielęgniarkę szkolną.

2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego, psychologa i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.

3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły. Wspólnie z pedagogiem, psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.

4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa szkoła powiadamia policję, natomiast jeśli analiza sytuacji dziecka wskazuje na zaniedbanie rodziców lub jego demoralizację, szkoła przekazuje odpowiednią informację do sądu rodzinnego.

### **23. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia próby zamachu samobójczego**

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły będący świadkiem próby zamachu samobójczego na terenie szkoły, jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej uczniowi, wezwania pielęgniarki szkolnej, zabezpieczenia miejsca zdarzenia oraz informuje dyrektora szkoły.

2. Pielęgniarka przejmuje udzielanie pomocy uczniowi, wzywa pogotowie ratunkowe, informuje dyrektora szkoły oraz zabezpiecza miejsce zdarzenia.

3. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, policję, organ prowadzący szkołę oraz kuratorium oświaty. Dyrektor szkoły powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o zamachu samobójczym ucznia także poza terenem szkoły.

4. Dyrektor przekazuje ucznia rodzicom (prawnym opiekunom) lub służbom ratunkowym.

5. Dyrektor szkoły powołuje niezwłocznie *Zespół Kryzysowy*, do którego zadań należy:

- 1) analiza zaistniałej sytuacji;
- 2) nawiązanie kontaktu z poszkodowanym lub jego rodziną (*ustalenie stanu zdrowia dziecka*);
- 3) zapewnienie wsparcia psychologicznego uczniowi oraz jego rodzinie, kierując do specjalisty;
- 4) powiadomienie poradni psychologiczno-pedagogicznej o zaistniałym zdarzeniu, celem otoczenia pomocą psychologiczną uczniów z klasy poszkodowanego lub całej społeczności szkolnej,
- 5) wskazanie rodzinie instytucji, placówek celem rozwiązania zaistniałego problemu, pomocy uczniowi i rodzinie;
- 6) bieżące monitorowanie sytuacji ucznia.

### **24. Procedury postępowania z uczniem, który dokonał samookaleczenia, przejawia autoagresję.**

1. Nauczyciel pracujący z uczniem, który dokonał samookaleczenia, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia

poprzez wezwanie pielęgniarki szkolnej,

2. O próbie samookaleczenia nauczyciel informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora,
3. W możliwie najszybszym czasie wychowawca powiadamia rodzica.
4. Pielęgniarka odizolowuje ucznia zabierając go do gabinetu lekarskiego ,na bieżąco monitoruje zachowanie i stan zdrowia ucznia, podejmuje decyzję o ewentualnym wezwaniu pogotowia ratunkowego.
5. Wychowawca zachowuje spokojny i pełen życzliwości ton głosu.
6. Zadaje pytania bez natarczywości, z konstruktywnym podejściem.
7. Nie okazuje zgorznienia ani oburzenia, niezależnie od tego, czego się dowie.
8. Sugeruje osobie zagrożonej, że rodzina może być dla niej źródłem siły i oparciem, jeżeli nauczycielowi wydaje się, że ta propozycja wywołuje u tej osoby rozdrażnienie i napięcie– natychmiast przestaje o tym mówić i zmienia temat.
9. Nauczyciel wypełnia protokół i przekazuje go dyrektorowi.
10. Pedagog zaznacza wskazania do dalszej opieki, w tym specjalistycznej.

## **25. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka w rodzinie.**

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.

2. Wychowawca:

1) przeprowadza rozmowę z uczniem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca ucznia nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy,

2) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami, informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki /syna,

3) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania,

4) w dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji,

5) systematycznie współpracuje z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi dziecko;

3. Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami:

1) w przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami:

a) wzywa do szkoły rodziców ucznia,

b) zawiera z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny,

- c) podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
- wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej na terenie szkoły,
  - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
  - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
  - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.;
- d) upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”;
- e) oddelegowany przez dyrektora szkoły bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy, monitoruje sytuację dziecka i rodziny;
- 2) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę pedagog szkolny powiadamia dyrektora szkoły, który składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.
- 3) w przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka dyrektor:
- a) powiadamia policję i sąd rodzinny o popełnieniu przestępstwa,
  - b) dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **26. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.**

1. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, powiadamia wychowawcę, pedagoga szkolnego oraz dyrektora szkoły oraz prowadzi we współpracy z wychowawcą postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej ucznia.
3. Dyrektor szkoły lub wychowawca wzywa rodziców ucznia poszkodowanego, jak i podejrzanego o dokonanie kradzieży lub zniszczenia.
4. W czasie rozmowy rodzice zostają powiadomieni o podjętych przez szkołę działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy. Wychowawca szkolny sporządza notatkę o zaistniałym incydencie.
5. Działania może wspierać pedagog szkolny.
6. W oparciu o Statut Szkoły dyrektor wspólnie z wychowawcą ustala sankcje wobec ucznia i przekazuje rodzicom informacje na temat wyciągniętych konsekwencji w stosunku do dziecka.

## **IV. PROCEDURY INTERWENCYJNE W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIĄ, NAGŁEGO ZACHOROWANIA I KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY**

**WYPADEK UCZNIĄ** to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło w czasie pozostawiania ucznia pod opieką szkoły na jej terenie lub poza terenem szkoły: wycieczki, wyjścia pod opieką nauczycieli, „zielona szkoła”.

Cel procedury:

Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Postanowienie ogólne

W czasie zajęć edukacyjnych pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie ucznia ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia bez względu na to, czy są one zajęciami planowanymi, czy też nauczyciel zastępuje nieobecnego w tym czasie innego prowadzącego dane zajęcia.

Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zajęcia natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę zastępującą.

### **27. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia, nie wymagającego interwencji lekarza (*powierzchowne zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.*)**

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej (inny nauczyciel, pracownik szkoły).
2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje wychowawcę.
4. Wychowawca informuje o zaistniałym wypadku rodziców ucznia.
5. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
6. Osoba udzielająca pierwszej pomocy powinna upewnić się, czy uczeń nie jest chory na hemofilię lub cukrzycę, bądź inną chorobę mogącą w połączeniu z urazem stanowić niebezpieczeństwo dla zdrowia lub życia.



7. Zdarzenia powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

## **28. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.**

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić dziecko do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia. Nauczyciel, który ma lekcje, telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej innego nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy udziela nauczyciel prowadzący zajęcia, wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły.
3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nie posiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca, niedopuszczenia do sytuacji zagrożenia życia.
4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia zwiększając grupę uczniów, jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty klasy bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, natychmiast powiadamia rodziców ucznia oraz pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzic lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
8. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka, lub gdy rodzic przybędzie do szkoły w stanie nietrzeźwym, o pozostaniu ucznia w szkole lub przewiezieniu do placówki służby zdrowia decyduje lekarz po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia.
10. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela.
11. Wypadek jest wpisywany do rejestru.
12. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu Radę Rodziców oraz organ prowadzący szkołę.

## **29. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.**

1. W sytuacji, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców, Radę Rodziców, organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania.
6. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel (pracownik szkoły), który był naocznym świadkiem zdarzenia.
7. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela. Protokół musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
8. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

## **30. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej w przypadku wypadku poza terenem szkoły.**

1. W przypadku zaistnienia wypadku poza terenem szkoły opiekun niezwłocznie ocenia sytuację, udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku wystąpienia ciężkiego uszkodzenia ciała lub w sytuacji, w której opiekun nie jest w stanie ocenić stopnia uszkodzenia ciała powiadamia rodziców ucznia, wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia dyrektora szkoły.
3. Do czasu przybycia lekarza, jeśli to konieczne prowadzi czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Po przybyciu pogotowia ratunkowego opiekę nad poszkodowanym przejmuje lekarz.
5. Okoliczności wypadku zgłasza w sekretariacie na piśmie nauczyciel, który był naocznym świadkiem zdarzenia.
6. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista ds. BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela.
7. W przypadku wypadku ciężkiego dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję - prokuraturę, rodziców, Radę Rodziców, organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.
8. W przypadku wypadku lekkiego dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu rodziców, Radę Rodziców oraz organ prowadzący szkołę.

### **31. Procedura postępowania z uczniem przewlekle chorym.**

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

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby.

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

4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno -pedagogicznej;
5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

#### **UCZEŃ Z ASTMĄ**

Astma oskrzelowa jest najczęstszą przewlekłą chorobą układu oddechowego u dzieci. Istotą astmy jest przewlekły proces zapalny toczący się w drogach oddechowych, który prowadzi do zwiększonej skłonności do reagowania skurczem na różne bodźce i pojawienia się objawów choroby.

OBJAWY Jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasiloną możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. Konsekwencją zwężenia oskrzeli jest pojawienie się świszczącego oddechu. Częstym objawem astmy oskrzelowej jest kaszel. Najczęściej jest to kaszel suchy, napadowy, bardzo męczący.

PRZYCZYNY ATAKU Zaostrzenie astmy może być wywołane przez: kontakt z alergenami, na które uczulone jest dziecko, kontakt z substancjami drażniącymi drogi oddechowe, wysiłek fizyczny, zimne powietrze, dym tytoniowy, infekcje.

POSTĘPOWANIE:

1. W przypadku wystąpienia duszności należy podać dziecku wziewny lek rozkurczający oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza.
2. W przypadku objawów ciężkiej duszności należy podać jednocześnie 2 dawki leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund.
3. Po wykonaniu 1 pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców dziecka o wystąpieniu zaostrzenia.

4. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe.  
W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia dziecko wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.
5. Dodatkowo bardzo ważne jest zapewnienie dziecku spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

#### NAKAZY:

1. Częste wietrzenie sal lekcyjnych.
2. Dziecko, które ma objawy po wysiłku, powinno przed lekcją wychowania fizycznego przyjąć dodatkowy lek.
3. Ćwiczenia fizyczne należy zaczynać od rozgrzewki.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy.

#### ZAKAZY:

1. Chorzy uczniowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych.
2. W okresie pylenia roślin dzieci z pyłkowicą nie mogą ćwiczyć na wolnym powietrzu oraz nie powinny uczestniczyć w planowanych wycieczkach poza miasto.
3. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.
4. W klasach, gdzie odbywają się lekcje nie powinno być zwierząt futerkowych.

#### OGRANICZENIA :

1. Uczeń z astmą może okresowo wymagać ograniczenia aktywności fizycznej i dostosowania ćwiczeń do stanu zdrowia.
2. Dziecko uczulone na pokarmy powinno mieć adnotacje od rodziców, co może jeść w sytuacjach, które mogą wywołać pojawienie się objawów uczulenia.

#### OBSZARY DOZWOLONE I WSKAZANE DLA DZIECKA

1. Dzieci chore na astmę powinny uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego. wysportowane dziecko lepiej znosi okresy zaostrzeń choroby.
2. Uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Dzieci z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe.
4. Dzieci z astmą mogą uprawiać gimnastykę i pływanie.
5. Dzieci z astmą mogą uprawiać większość sportów zimowych. Bardzo ważny jest dobry kontakt szkoły z rodzicami, po to, aby wspólnie zapewnić dziecku bezpieczne warunki nauki i pobytu w szkole. Pozwoli to zmniejszyć nadopiekuńczość rodziców a dziecku rozwijać samodzielność i zaufanie do własnych możliwości i umiejętności. Tylko współdziałanie szkoły z rodzicami i lekarzem prowadzącym pomoże prawidłowo funkcjonować dziecku z astmą oskrzelową w środowisku, gdzie spędza wiele godzin w ciągu dnia.

## **UCZEŃ Z CUKRZYCĄ**

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi – większy od 250mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 – ten typ cukrzyca ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to

wzmoczone pragnienie, częste oddawanie moczu oraz chudnięcie. W chwili obecnej, w warunkach pozaszpitalnych, jedynym skutecznym sposobem podawania insuliny jest wstrzykiwanie jej do podskórnej tkanki tłuszczowej (za pomocą pena, pompy). Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowanie ucznia, tylko wymaga właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego u dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenia - stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%). Do działań w ramach samokontroli należą: badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja wyników badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów jakie pojawiają się przy hipoglikemii i hiperglikemii. W każdej szkole powinien znajdować się „kącik” dla ucznia z cukrzycą, czyli ustronne miejsce, w którym dziecko z cukrzycą będzie mogło spokojnie, bezpiecznie i higienicznie wykonać badanie krwi oraz wykonać wstrzyknięcia insuliny.

#### OBJAWY HIPOGLIKEMII – niedocukrzenia:

1. Bładość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk.
2. Ból głowy, ból brzucha.
3. Szybkie bicie serca.
4. Uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia.
5. Osłabienie, zmęczenie
6. Problemy z koncentracją, zapamiętywaniem.
7. Chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka.
8. Napady agresji lub wesołkowatości.
9. Ziewanie/senność.
10. Zaburzenia mowy, widzenia i równowagi.
11. Zmiana charakteru pisma.
12. Uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania.
13. Kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII LEKKIEJ – dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:

1. Sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach, płynny miód.
3. NIE WOLNO Zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego).
4. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.
5. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO – CIĘŻKIEJ – dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje bezwzględnej pomocy osoby drugiej:

1. Oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie.
2. Jeżeli dziecko może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 kostek cukru rozpuszczonych w ½ szklanki wody, coli, soku).
3. Jeżeli dziecko nie może połykać postępujemy tak jak w przypadku glikemii ciężkiej.

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ – dziecko jest nieprzytomne, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki.

Dziecku, które jest nieprzytomne NIE WOLNO podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!!!

1. Układamy dziecko na boku.
2. Wstrzykujemy domięśniowo glukagon, jest to zastrzyk ratujący życie.
3. Wzywamy pogotowie ratunkowe.
4. Kontaktujemy się z rodzicami dziecka.
5. Dopiero gdy dziecko odzyska przytomność (po podaniu glukagonu powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach) i jeżeli dziecko będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, cola, tabl. glukozy).

U dzieci leczonych pompą:

1. Zatrzymaj pompę.
2. Potwierdź hipoglikemię.
3. Jeżeli dziecko jest przytomne podaj węglowodany proste.
4. Oczekaj 10-15 minut i zbadaj ponownie poziom glukozy we krwi, jeżeli nie ma poprawy podaj ponownie cukry proste.
5. Jeżeli objawy ustąpią i kontrolny pomiar glikemii wskazuje podnoszenie się stężenia glukozy, włącz pompę i podaj kanapkę lub inne węglowodany złożone.
6. Jeżeli dziecko jest nieprzytomne lub ma drgawki połóż je w pozycji bezpiecznej, podaj domięśniowo zastrzyk z glukagonu i wezwij karetkę pogotowia. Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiaj dziecka samego! Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią!

#### OBJAWY HIPERGLIKEMII

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia. Jeżeli do ww. objawów dołączają: ból głowy, ból brzucha, nudności i wymioty, ciężki oddech. może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej. Należy wtedy bezzwłocznie:
4. Zbadać poziom glukozy.
5. Skontaktować się z rodzicami lub wezwać pogotowie.

#### POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII

1. Podajemy insulinę (tzw. dawka korekcyjna),
2. Uzupełniamy płyny (dziecko powinno dużo pić, przeciętnie 1litr w okresie 1,5-2 godz., najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna),
3. Samokontrola (badanie moczu na obecność cukromoczu i ketonurii, po około 1 godz. należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii),
4. W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się.

### Niezbędnik szkolny, czyli co uczeń z cukrzycą zawsze powinien mieć ze sobą w szkole:

1. Pen – „wstrzykiwacz” z insuliną.
2. Pompę insulinową, jeżeli jest leczone przy pomocy pompy.
3. Nakłuwacz z zestawem igieł.
4. Glukometr z zestawem pasków oraz gazików.
5. Plastikowy pojemnik na zużyte igły i paski.
6. Drugie śniadanie lub dodatkowe posiłki przeliczone na wymienniki np. przeznaczone na „zabezpieczenie” zajęć wf w danym dniu.
7. Dodatkowe produkty – soczek owocowy, tabletki z glukozą w razie pojawienia się objawów hipoglikemii.
8. Telefon do rodziców.
9. Informację w postaci kartki lub bransoletki na rękę, która informuje, że dziecko choruje na cukrzycę.
10. Glukagon (zestaw w pomarańczowym pudełku).

### Szkolny kodeks praw dziecka z cukrzycą – każdemu dziecku z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole:

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.
3. Możliwość zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobista pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję.
4. Właściwe leczenie niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym z pielęgniarką szkolną i rodzicami dziecka.
5. Możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji.
6. Możliwość zaspokojenia pragnienia oraz możliwość korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
7. Możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

## **UCZEŃ Z PADACZKĄ**

Padaczką określamy skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów. Napadem padaczkowym potocznie nazywamy napadowo występujące zaburzenia w funkcjonowaniu mózgu objawiające się widocznymi zaburzeniami, zwykle ruchowymi. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzieli się na napady pierwotnie uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane). Napady pierwotnie uogólnione

1. Napady nieświadomości, najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. Nietypowym napadom nieświadomości mogą towarzyszyć mruganie lub gwałtowne ruchy o niewielkim zakresie w obrębie ust.
2. Napady atoniczne – napad spowodowany nagłym i krótkotrwałym obniżeniem napięcia mięśniowego w określonych grupach mięśni.

3. Napady toniczne – występuje głównie u małych dzieci zazwyczaj podczas zasypiania lub budzenia; charakteryzuje się nagłym, symetrycznym wzrostem napięcia mięśni w obrębie kończyn i tułowia.
4. Napady toniczno-kloniczne – w fazie tonicznej dochodzi do nagłej utraty przytomności, skurczu mięśni, zatrzymania oddechu; faza kloniczna charakteryzuje się rytmicznymi, gwałtownymi skurczami mięśni kończyn i tułowia, następnie przechodzi w kilkuminutową śpiączkę.
5. Napady kloniczne – napady głównie u niemowląt i małych dzieci, częściej w przebiegu gorączki, cechują je symetryczne skurcze mięśni kończyn występujące seriami.
6. Napady miokloniczne – charakteryzują się gwałtownymi synchronicznymi skurczami mięśni szyi, obręczy barkowej, ramion i ud przy względnie zachowanej świadomości chorego.

#### Napady częściowe

1. Napady częściowe z objawami prostymi –świadomość w czasie napadów jest na ogół zachowana, zwykle napady dotyczą określonej okolicy np. ręki lub ust.
2. Napady częściowe z objawami złożonymi – niektórym napadom mogą towarzyszyć zaburzenia świadomości o charakterze omamów i złudzeń; pacjent ma wrażenie, że już znajdował się w danej sytuacji życiowej lub przeciwnie, że nie zna sytuacji i przedmiotów, z którymi w rzeczywistości się już stykał, do tego typu napadów zaliczane są także napady psychoruchowe z towarzyszącymi im różnymi automatyzmami (cmokanie), u dzieci mogą niekiedy występować napady nietypowe, manifestujące się klinicznie bólami brzucha, głowy, omdleniami, napadami lęku itp.
3. Napady częściowe wtórnie uogólnione – rozpoczyna się zwykle od napadowych mioklonicznych lub klonicznych skurczów ograniczonych do określonych grup mięśni, aby następnie rozprzestrzenić się i doprowadzić do wtórnie uogólnionego napadu toniczno-klonicznego (tzw. napadu dużego).

Zespoły padaczkowe wieku dziecięcego – zespół Westa, zespół Lennoxa-Gastauta, dziecięca padaczka nieświadomości (piknolepsja), padaczka Rolanda, młodzieńcza padaczka nieświadomości, zespół Janza, padaczka odruchowa, omdlenia odruchowe, napady rzekomo padaczkowe. Leczenie padaczki jest procesem przewlekłym, wymaga systematycznego, codziennego podawania leków. Nagłe przerwanie leczenia, pominięcie którejś dawki, może zakończyć się napadem lub stanem padaczkowym. Z tego powodu tak ważne jest aby pacjent mógł systematycznie przyjmować leki. W trakcie włączania leczenia lub jego modyfikacji dziecko może wykazywać objawy senności, rozdrażnienia, zawrotów głowy.

#### W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY

1. Przede wszystkim zachować spokój.
2. Ułożyć chorego w bezpiecznym miejscu w pozycji bezpiecznej, na boku.
3. Zabezpieczyć chorego przed możliwością urazu w czasie napadu – zdjąć okulary, usunąć z ust ciała obce, podłożyć coś miękkiego pod głowę.
4. Asekurować w czasie napadu i pozostać z chorym do odzyskania pełnej świadomości.

#### NIE WOLNO

1. Podnosić pacjenta.
2. Krępować jego ruchów.
3. Wkładać czegokolwiek między zęby lub do ust.



Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli był to pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut albo jeśli po napadzie wystąpiła długo trwająca gorączka, sugerująca zapalenie opon mózgowo-rdzeniowych.

Dzieciom chorym na padaczkę trudniej jest wykorzystać w pełni swoje możliwości edukacyjne z przyczyn medycznych i społecznych. Narażone są na wyższy poziom stresu wynikający z obawy przed napadem i komentarzami, stąd też częściej występują u nich cechy zespołu nadpobudliwości psychoruchowej, trudności w czytaniu i pisaniu oraz inne trudności szkolne. W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić dziecku możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać dziecka z zajęć wychowania fizycznego ani z zabaw i zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego. Gdy zdarzają się napady, dziecko powinno mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły.

### UCZEŃ PRZEWLEKLE CHORY

Choroba przewlekła to proces patologiczny trwający ponad 4 tygodnie, cechujący się brakiem nasilonych objawów chorobowych. Długotrwała choroba i częste hospitalizacje mogą okresowo uniemożliwiać choremu dziecku przebywanie w grupie rówieśników, a także zaspokajanie wielu ważnych potrzeb psychicznych, fizycznych i społecznych. Przeciwdziałanie niekorzystnym skutkom choroby przewlekłej, polega między innymi na udzielaniu dziecku i jego rodzinie pomocy w budowaniu nowej koncepcji życia z chorobą i pomimo choroby. Odbudowa poczucia bezpieczeństwa jest jednym z najważniejszych zadań osób pomagających choremu dziecku i jego rodzinie. Dziecko może czuć się mniej bezradne i zagubione, gdy ma okazję do odnoszenia sukcesów i poradzenia sobie z trudnymi sytuacjami. Zatem dostrzeganie i eksponowanie osiągnięć dziecka, chwalenie i nagradzanie jest jednym z kierunków pomagania w pokonywaniu poczucia bezradności. Drugi ważny kierunek to uczenie dziecka nowych umiejętności- zarówno tych przydatnych w pokonywaniu trudności związanych z chorowaniem, jak i tych otwierających mu nowe, wolne od ograniczeń pola aktywności, poszerzających jego „obszar wolności”. Szkoła pełni w życiu chorego dziecka szczególną rolę. Jest to miejsce, w którym może się ono uczyć i bawić, rozwijać swoje zdolności i umiejętności, może przeżywać radość i dumę ze swojej aktywności, a także budować dobre relacje z innymi dziećmi. Obecność przyjaznych nauczycieli i rówieśników jest bardzo ważna dla prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego chorego dziecka. Niezwykle ważne jest przekazanie nauczycielom informacji o wpływie choroby dziecka na funkcjonowanie psychiczne, fizyczne i społeczne ucznia. Niektóre leki mogą działać pobudzająco a inne usypiająco. Może to mieć wpływ na zachowanie się dziecka lub możliwość efektywnego uczenia się. Dzięki informacjom od rodziców i lekarzy, nauczyciel może poznać chorobę dziecka w takim zakresie, aby w razie potrzeby, w odpowiednim czasie, udzielić mu niezbędnej pomocy i wsparcia oraz zapewnić bezpieczne warunki na terenie szkoły. Także dostosować sposoby komunikowania się oraz sposoby i formy nauczania do potrzeb i aktualnych możliwości chorego dziecka. Wzajemne kontakty pomiędzy szkołą i rodzicami powinny być stałe i

systematyczne, oparte na zaufaniu, spokojnej, wzajemnej wymianie informacji oraz współpracy i zrozumieniu.

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

1. Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
2. Pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności,
3. Budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych,
4. Przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi,
5. Traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
6. Uważliwanie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego,
7. Uważliwanie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów,
8. Motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi,
9. Rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka,
10. Dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów,
11. Motywowanie do aktywności.

### **32. Procedura podawanie leków uczeń przewlekle chory.**

1. Każdy nauczyciel/ pracownik przedszkola zobligowany jest do doskonalenia swoich umiejętności w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku zachorowania dziecka na terenie przedszkola, powiadamia się o tym rodziców dziecka, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
3. W przypadku, gdy rodzice nie są w stanie odebrać dziecka z placówki osobiście, mogą upoważnić inną osobę – zgodnie z „Procedurą przyprawiania i odbierania dzieci”.
4. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice i dyrektor przedszkola.
5. Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców pozostaje pod opieką nauczyciela lub dyrektora.
6. **Każde podanie leków w placówce w szczególnie uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na pisemne upoważnienie rodziców (załącznik nr 1).** Rodzice zobowiązani są do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, które określa nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia. Nauczyciel wyraża pisemną zgodę na podanie leku dziecku (załącznik nr 2).
7. Nauczyciel/ pracownik placówki, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległo dziecko, **jest zobowiązany niezwłocznie udzielić pomocy przedmedycznej poszkodowanemu dziecku** i wezwać karetkę pogotowia. Następnie zabezpiecza miejsce zdarzenia, powiadamia dyrektora przedszkola i rodziców o zaistniałej sytuacji.

Poza przypadkiem podawania leków dzieciom przewlekle chorym, nauczyciele nie podają leków w innych sytuacjach, np. leków przeciwbólowych, syropów, witamin, antybiotyków.



Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kulejach  
Kuleje ul. Szkolna 1 42-134 Truskolasy  
tel. 783 992 038 e-mail: [kuleje.szkola@gmail.com](mailto:kuleje.szkola@gmail.com)

Załącznik nr 1

Kuleje, dn.....

**UPOWAŻNIENIE RODZICÓW DO PODAWANIA LEKÓW  
DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

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

upoważniam Panią/Pana:

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika)

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

leku

.....  
.....  
.....  
(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)

Do upoważnienia dołączam aktualne zaświadczenie lekarskie o konieczności podawania leku.

.....  
(podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka)



Kuleje, dn.....

**ZGODA NAUCZYCIELA/PACOWNIKA PLACÓWKI  
NA PODANIE LEKÓW DZIECKU Z CHOROBA PRZEWLEKŁĄ**

Ja niżej podpisany.....

*(imię i nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)*

Wyrażam zgodę na podawanie dziecku .....

*(imię i nazwisko dziecka)*

leku

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

*(nazwa leku, dawka, częstotliwość podawania/godzina, okres leczenia)*

**Oświadczam, że zostałem poinstruowany o sposobie podania leku, wykonywania czynności medycznej.**

.....  
*(imię, nazwisko nauczyciela/pracownika placówki)*

## **V. PROCEDURY INTERWENCYJNE DOTYCZĄCE NIE SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO, ZWALNIANIA I ODBIERANIA UCZNIĄ, WYCHOWANKA ZE SZKOŁY ORAZ SAMOWOLNEGO OPUSZCZANIA TERENU SZKOŁY PRZEZ UCZNIĄ PODCZAS ZAJĘĆ SZKOLNYCH**

### **33. Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności ucznia na zajęciach lekcyjnych. Na bieżąco informuje rodzica/ prawnego opiekuna, sporządzając notatkę z rozmowy
3. Po stwierdzeniu faktu 5 - dniowej nieobecności ucznia, wychowawca zobowiązany jest do ustalenia powodu nieobecności i w przypadku nieuzasadnionej absencji poinformowania pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca powinien nawiązać kontakt z rodzicami i poinformować o konsekwencjach (procedurach szkolnych) prawnych wynikających z dalszej nieuzasadnionej nieobecności dziecka w szkole.
5. W przypadku, gdy fakt nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole się powtarza, pedagog szkolny wraz z wychowawcą analizują sytuację ucznia i podejmują działania w celu poprawy sytuacji (rozpoznanie sytuacji ucznia, rozmowy z uczniem i rodzicami, udzielenia wsparcia w pokonaniu trudności szkolnych)
6. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu telefonicznego lub rodzic dwukrotnie nie stawił się na umówione z wychowawcą spotkanie, zostaje wysłane pisemne zawiadomienie o absencji ucznia (listem poleconym przez sekretariat szkoły) z prośbą o kontakt rodzica ze szkołą
7. W przypadku dalszego unikania kontaktu ze strony rodziców dyrektor szkoły, będący wierzycielem obowiązku szkolnego, wystosowuje pisemne upomnienie (listem poleconym przez sekretariat szkoły) o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia i niedopełnieniu obowiązków przez rodziców z adnotacją, że szkoła powiadomi Sąd Rodzinny o nie realizacji obowiązku szkolnego i wgląd w sytuację wychowawczą rodziny.
8. Wysłanie upomnienia do rodziców jest jednoznaczne z powiadomieniem sądu rodzinnego oraz organu prowadzącego szkołę o nierealizowaniu obowiązku szkolnego przez ucznia.
9. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, rozmowa z uczniem, spotkania z pedagogiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły występuje do Urzędu Gminy, z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego
10. W przypadku dziecka rozpoczynającego naukę w szkole podstawowej należy ustalić faktyczne miejsce zamieszkania i szkołę, w której dziecko realizuje obowiązek szkolny
11. Jeśli dziecko nie zgłosiło się na początku roku do szkoły i wykorzystano wszystkie dostępne środki, aby ustalić miejsce zamieszkania dziecka, które nie rozpoczęło nauki we wskazanym obwodzie, dyrektor szkoły powiadamia policję i Urząd Gminy.

### **34. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze szkoły**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest zebrać od rodziców (prawnych opiekunów) pisemną deklarację o zapewnieniu przez nich bezpieczeństwa dziecku w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.
2. Dziecko w wieku do lat dziesięciu odbierane jest przez rodziców (opiekunów prawnych) lub inne osoby upoważnione na piśmie.
  - 1) dziecko w wieku do lat dziesięciu nie może być odbierane przez rodzeństwo, które nie ukończyło jeszcze trzynastu lat,
  - 2) rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka rodzeństwo, które osiągnęło wiek co najmniej dziesięć lat, pod warunkiem, że poniosą pełną odpowiedzialność związaną z ewentualnym wypadkiem. Wychowawca musi uzyskać od rodziców wyraźne oświadczenie woli w tym zakresie.
3. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.
  - 1) W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
    - a) niezwłocznie powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora szkoły,
    - b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
    - c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
    - d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję. Nauczyciel sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.
4. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:
  - 1) niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z rodzicami,
  - 2) zapewnić uczniowi opiekę podczas przybycia rodziców lub innego rozwiązani problemu,
  - 3) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
  - 4) nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

### **35. Procedura zwalniania ucznia oraz usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień**

1. Każdą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych oraz każde spóźnienie usprawiedliwia rodzic informacją do dziennika elektronicznego.
2. W dniu nieobecności ucznia w szkole rodzice informują telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny o planowanej nieobecności dziecka w szkole.
3. Usprawiedliwienia przekazywane są wychowawcy nie później niż 7 dni od przyścia ucznia do szkoły po okresie nieobecności. Usprawiedliwienie spóźnienia powinno nastąpić następnego dnia.
4. O przewidywanej dłuższej niż 14 dni nieobecności ucznia (np. szpital, sanatorium, choroba przewlekła, sytuacja rodzinna) rodzice zobowiązani są powiadomić wychowawcę wcześniej, a

nie po powrocie dziecka do szkoły.

5. W przypadku gdy usprawiedliwienie nieobecności dziecka nie jest w terminie, nauczyciel przypomina mu o tym obowiązku. W sytuacji braku reakcji telefonicznie informuje o tym fakcie rodziców. W przypadku braku kontaktu telefonicznego – zawiadamia listem poleconym.

6. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po pisemnej prośbie rodziców oraz informacji telefonicznej pozostawionej w sekretariacie szkoły lub osobiście. W wyjątkowych przypadkach można zwolnić ucznia po telefonicznym potwierdzeniu przez rodzica.

7. Uczniowie mogą być zwolnieni z ostatniej lub pierwszej lekcji w przypadku nieobecności nauczyciela, jeżeli wychowawca/dyrektor co najmniej dzień wcześniej przekaze taką informację rodzicom. Dyrektor może zwolnić uczniów z ostatniej godziny lekcyjnej w danym dniu jeżeli nieobecność nauczyciela nastąpiła nagle w ciągu dnia. Dla uczniów którzy nie mogą być odebrani przez opiekunów/rodziców dyrektor organizuje opiekę na świetlicy. Zwolnienie z zajęć lekcyjnych odnotowane jest w planie zajęć ucznia dostępnym w dzienniku.

8. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej lub ostatniej lekcji wychowania fizycznego, jeżeli rodzic skieruje do wychowawcy prośbę o zwolnienie z lekcji wychowania fizycznego z wyraźną adnotacją, dotyczącą postępowania nauczyciela wobec ucznia. W innym przypadku uczeń przebywa w miejscu, w którym odbywają się zajęcia.

9. Nauczyciel zwalnia ucznia z pierwszej i ostatniej lekcji religii oraz wychowania do życia w rodzinie w przypadku pisemnej prośby rodziców skierowanej do wychowawcy. W innej sytuacji wychowawca określa, gdzie na terenie szkoły uczeń ma przebywać.

10. W przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku oraz niezwłocznie informuje o tym rodzica telefonicznie.

11. Gdy rodzic chce z uzasadnionych powodów zabrać dziecko ze szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.

12. Uczeń może zostać również pisemnie (poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym) zwolniony przez rodzica z zajęć lekcyjnych. W tym przypadku bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu. Rodzic zobowiązany jest w oświadczeniu podać datę i godzinę zwolnienia oraz zaznaczyć, że uczeń ma się udać samodzielnie do domu lub we wskazane miejsce.

13. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni. Wskazana przez rodziców osoba musi przy odbiorze dziecka okazać się dowodem tożsamości.

### **36. Procedura postępowania dotycząca zwalniania uczniów na zawody, konkursy i inne imprezy.**

1. Nauczyciel organizujący wyjście sporządza imienną listę uczestników uwzględniając na niej cel wyjścia, czas wyjścia i powrotu.

2. Przedstawia sporządzoną listę uczestników wraz ze zgodami rodziców na udział w danym przedsięwzięciu dyrektorowi szkoły i pozostawia w sekretariacie szkoły.

3. Kierownik wycieczki jest zobowiązany poinformować intendenta przynajmniej dwa dni wcześniej o nieobecności uczniów na obiedzie.

4. Organizator imprezy, lub opiekun uczniów jadących na zawody lub konkurs zapoznaje z listą wychowawcę klasy danych uczniów, który odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym symbolem – Z/zwolniony/

5. W przypadku wyjść zbiorowych (wycieczki, wyjazdy do teatru itp.) uczniowie, którzy nie uczestniczą w imprezie z różnych przyczyn i są tego dnia w szkole, pozostają pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

### **37. Procedura postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia zajęć lub szkoły przez ucznia.**

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

2. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, wychowawca, pedagog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców o zdarzeniu.

3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządza notatkę ze spotkania.

4. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Pedagog informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.

5. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.

6. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny.

### **38. Procedura postępowania w sytuacji, gdy uczeń samowolnie opuści salę lekcyjną lub świetlicę szkolną.**

1. Jeśli uczeń samowolnie opuści salę lekcyjną lub świetlicę szkolną nauczyciel natychmiast zawiadamia telefonicznie lub poprzez innego pracownika, będącego w pobliżu o tym fakcie sekretariat szkoły.

2. Sekretariat podejmuje stosowne działania poprzez zaangażowanie pedagoga, dyrektora i innych pracowników szkoły do odnalezienia ucznia.

3. Pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i ustala przyczyny tego niewłaściwego zachowania. O zajściu powiadamia wychowawcę klasy i rodziców ucznia.

### **39. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci przedszkolnych**

#### **I. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, aż do momentu przekazania go pod opiekę nauczycielowi.



2. Odpowiedzialność rodziców (opiekunów prawnych) dotyczy również sytuacji, w której dziecko jest przyprawdazane przez inne osoby.
3. Osoba przyprawdazająca, osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
4. Osoba przyprawdazająca dziecko do przedszkola odpowiada za pozostawienie jego odzieży wierzchniej w wyznaczonym miejscu szatni oraz sprawdza ubiór, w którym będzie ono przebywało w przedszkolu (np. kapcie, gumki w spodniach, rajstopach).
5. Nauczyciel odnotowuje godzinę wejścia dziecka do sali i wyjścia wg ustalonych zasad.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani przyprawdazać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka z objawami choroby (np. katar, kaszel, ból brzucha, gorączka).
8. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego o występujących u jego dziecka alergiach lub innych problemach zdrowotnych mających wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu.
9. Jeżeli alergia lub inny problem zdrowotny mający wpływ na funkcjonowanie dziecka w przedszkolu wystąpi w ciągu roku szkolnego rodzic informuje dyrektora niezwłocznie o tym fakcie.
10. Rodzice/opiekunowie wprowadzający dzieci do przedszkola nie przechodzą bez uzasadnionej przyczyny na stronę szkolną.
11. Pracownik szkoły dyżurujący na korytarzy przedszkolnym może wprowadzić rodzica/opiekuna na stronę szkolną po wcześniejszym ustaleniu celu wizyty i konsultacji z osobą, z którą rodzic/opiekun chce się spotkać.
12. Rodzic/opiekun chcący odprowadzić rodzeństwo do świetlicy szkolnej informuje o tym pracownika dyżurującego. Pracownik zaprowadza ucznia do szatni a później do świetlicy, w razie potrzeby pomaga mu w szatni.

## II. Odbieranie dziecka z przedszkola.

1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić jedynie na podstawie pisemnego upoważnienia zawartego w druku formularza opracowanego na potrzeby przedszkola (karta zapisu). Upoważnienie zawiera imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa, numer dowodu osobistego i numer telefonu upoważnionej osoby.
3. Jeśli upoważniona osoba nie jest znana nauczycielowi, przed wydaniem dziecka nauczyciel ma obowiązek sprawdzić jej tożsamość.
4. **W szczególnych przypadkach** dziecko na mocy indywidualnej pisemnej prośby rodziców lub opiekunów skierowanej do dyrektora/nauczyciela przedszkola może być odebrane przez osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 lat.
5. Rodzice mogą pisemnie upoważnić pełnoletnią osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola.
6. Pisemne upoważnienia rodziców obowiązują cały rok szkolny, o ile rodzice nie zdecydują inaczej.
7. Zakaz wydania dziecka drugiemu rodzicowi musi być poparty stosownym pismem (np. wyrokiem sądowym).

8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
9. W przypadku, gdy dziecko będzie płakało, odmawiało wyjścia z przedszkola z upoważnioną do odbioru osobą, należy bezzwłocznie telefonicznie skontaktować się z rodzicami i postąpić zgodnie z ich decyzją.
10. Osobie, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub użycie innych środków odurzających dziecko nie zostanie wydane.
11. W przypadku jak wyżej, nauczycielka bezzwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców bądź drugiego rodzica i sporządza z zajęcia pisemną notatkę.
12. Nauczycielka w każdej sytuacji musi wiedzieć kto odbiera dziecko z przedszkola.
13. Nauczycielka odnotowuje w tabeli określającej czas pobytu dziecka w przedszkolu, godzinę oddania Go osobie odbierającej wg ustalonych zasad.
14. Jeśli dziecko odbierane jest z placu przedszkolnego, fakt ten rodzic (lub inna osoba odbierająca) zobowiązany jest wyraźnie zaakcentować.
15. Po odebraniu dziecka od nauczycielki rodzic lub upoważniona osoba przejmuje odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo.
16. Rodzice/opiekunowie odbierający dzieci z przedszkola nie przechodzą bez uzasadnionej przyczyny na stronę szkolną.
17. Rodzic/opiekun chcąc odebrać rodzeństwo lub inne dziecko przebywające w świetlicy szkolnej informuje o tym pracownika dyżurującego. Pracownik wywołuje ucznia ze świetlicy, w razie potrzeby pomaga mu w szatni a następnie uczeń wraz z rodzicem/opiekunem opuszcza teren placówki.

### III. Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola.

1. Gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola w ustalonych godzinach, nauczycielka kontaktuje się z rodzicami powiadamiając ich o tym fakcie.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami nauczycielka kontaktuje się z innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, powtarza próbę skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. Jeśli kontakt z wszystkimi osobami wymienionymi wyżej jest niemożliwy, o zaistniałej sytuacji dyrektora powiadamia dyrektora.
3. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
4. Osoba odbierająca dziecko po godzinach pracy przedszkola potwierdza podpisem sporządzoną notatkę opisującą zdarzenie.
5. Nauczyciele zapoznają rodziców z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola podczas pierwszych zebrań grupowych. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z dokumentem własnoręcznym podpisem.

### IV. Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka w czasie pandemii (choroby zakaźnej) obowiązująca w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach.

1. Dzieci przedszkolne i ich rodzice/opiekunowie wchodzi do budynku szkoły wejściem nr 2 od strony stołówki szkolnej.
2. Przy wejściach do budynku umieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekcji rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego wraz z dystrybutorem płynu dezynfekującego.

3. Rodzice/opiekunowie tylko dzieci nowo przyjętych przez okres ok. dwóch tygodni mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystans do kolejnego opiekuna z dzieckiem, pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub korzystanie z rękawiczek jednorazowych,
  - ograniczony czas przebywania w budynku do niezbędnego minimum.
4. Rodzice/opiekunowie pozostałych dzieci odprowadzają je tylko do drzwi prowadzących do szatni, nie wchodzi do środka, przekazują dziecko opiece.
5. Rodzic/opiekun chcący odebrać dziecko, zgłasza ten fakt opiece (nie wchodząc do wewnątrz sali) i niezwłocznie wraz z dzieckiem opuszcza budynek szkoły.
6. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora szkoły może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji).
7. Do przedszkola może uczęszczać dziecko bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej.
8. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby rodzice/opiekunowie powiadomieni przez nauczyciela zobowiązani są do pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
9. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola i z niego odbierane przez osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.

#### **40. Procedura kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub wychowanka**

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań innego rodzaju spotkań, a także spis dyżurów (konsultacji) nauczycieli podany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Spotkania odbywają się w formie:
  - 1) zebrań ogólnych z rodzicami,
  - 2) rozmów indywidualnych,
  - 3) konsultacji,
  - 4) spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców po wcześniejszym uzgodnieniu terminu
4. Rodzice mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny.
5. W trakcie prowadzonych zajęć szkolnych, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel nie może przyjmować rodziców.
6. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów są sale szkolne lub gabinety (dyrektora, pedagoga). Informacji o uczniach nie udziela się telefonicznie (z wyjątkiem

sytuacji wcześniej uzgodnionych).

7. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców w trybie pilnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

8. Obecności rodziców na zebraniach wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

9. Każdorazowy ważny kontakt z rodzicami wychowawca odnotowuje w odrębnej notatce dołączonej do „Teczki wychowawcy” (załącznik nr 1 – „Notatka służbowa ze spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym”),

10. Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami dołącza się do dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

11. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice kierują w następującej kolejności do:

- 1) nauczyciela przedmiotu,
- 2) wychowawcy,
- 3) pedagoga szkolnego
- 4) dyrektora Szkoły,
- 5) organu nadzorującego szkołę.

12. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami, wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję

### 13. Kontakt drogą elektroniczną (dziennik, poczta email)

- 1) Jednym ze sposobów informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
- 2) Moduł „Wiadomości” nie służy do wyrażania prywatnych opinii, stanowisk czy też reprezentowania własnych poglądów.
- 3) W przypadku braku dostępu do Internetu, a tym samym do dziennika elektronicznego rodzic bezpośrednio kontaktuje się z wychowawcą/nauczycielem.
- 4) Każdy rodzic, po otrzymaniu loginu i hasła, ma obowiązek niezwłocznie zarejestrować się na stronie dziennika elektronicznego i systematycznie odczytywać otrzymywane komunikaty. Potwierdzeniem zapoznania się z komunikatem jest informacja zwrotna od rodzica, nauczyciela lub elektroniczne potwierdzenie odczytania wiadomości.
- 5) Jeżeli wymaga tego komunikat wysłany przez dziennik, osoby zainteresowane (nauczyciel, rodzic, inne osoby) mają obowiązek w ciągu trzech dni udzielić informacji zwrotnej.
- 6) W przypadku nieobecności nauczyciela/wychowawcy, np. zwolnienie lekarskie, termin odpowiedzi może zostać wydłużony do momentu powrotu do pracy.
- 7) Wynikłe w czasie kontaktu sprawy trudne lub też wymagające udziału osób trzecich (nauczyciela przedmiotu, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły) należy rozwiązać niezwłocznie. W celu sprawnego znalezienia rozwiązania osoby zainteresowane mogą zostać poproszone o bezpośredni kontakt.
- 8) Powyższe zagadnienia dotyczą również kontaktów za pomocą służbowych skrzynek mailowych.

## 6. Kontakt telefoniczny i SMS

- 1) Celem właściwego obiegu informacji rodzice są zobowiązani przekazać wychowawcy klasy numery kontaktowe telefonów i na bieżąco je uaktualniać w sekretariacie szkoły oraz u wychowawcy.
- 2) Kontakt telefoniczny, SMS-owy stosuje się tylko w uzasadnionych i pilnych sytuacjach, na zasadach ogólnie przyjętych społecznie.
- 3) Kontaktowanie się z nauczycielem poprzez jego prywatny numer telefonu odbywa się tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela i na zasadach przez niego określonych. Kontakty te nie mają charakteru korespondencji służbowej.

## **41. Procedura prowadzenia Rejestru wejść i wyjść osób niebędących pracownikami szkoły.**

1. Każda osoba nie będąca pracownikiem lub uczniem traktowana jest jako osoba trzecia – GOŚĆ
2. Wszystkie osoby wchodzą na stronę szkolną wyłącznie przez główne wejście. (Procedura wejścia rodziców przyprawdzających dzieci do przedszkola znajduje się w procedurze nr 39)

### REJESTRACJA

- Gość zgłasza się przy wejściu głównym, podając cel wizyty
  - obowiązkowe jest wpisanie się do rejestru odwiedzających ( data, godzina wejścia, godzinę wyjścia cel wizyty, podpis osoby podającej dane)
  - osoby nieznanne personelowi powinny okazać dokument tożsamości,
  - rejestr wejść i wyjść prowadzi wyznaczeni i upoważnieni przez Dyrektora pracownicy
  - osoba wpuszczająca informuje pracownika sekretariatu lub innego odpowiedzialnego pracownika o przyjeździe GOŚCIA
  - pracownik sekretariatu lub inny wyznaczony przez Dyrektora, weryfikuje cel wizyty i informuje o niej odpowiedniego pracownika szkoły ( nauczyciela, dyrektora )
  - GOŚĆ przemieszcza się po szkole tylko za zgodą i w towarzystwie wskazanego pracownika
3. GOŚĆ przebywa wyłącznie w pomieszczeniach , które są niezbędne do realizacji celu wizyty. Zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminu szkoły.

4. W przypadku, gdy osoby trzecie odmawiają podania danych w tym celu wizyty, zachowują się agresywnie, bądź stwarzają zagrożenie dla osób przebywających w szkole lub mienia szkoły, należy bezwzględnie poinformować o zdarzeniu dyrekcję Szkoły, która decyduje o dalszym postępowaniu w tym o podjęciu decyzji o wezwaniu odpowiednich służb porządkowych np. Policja.

5. Pracownik wskazany do prowadzenia Rejestru zobowiązany jest do przekazania osobie wchodzącej niezbędnych informacji w celu umożliwienia jej dotarcia do miejsca docelowego (gabinetu dyrektora, sekretariatu, pokoju nauczycielskiego, gabinetu pielęgniarki szkolnej, pokoju nauczycielskiego) lub wskazania miejsca, w którym osoba trzecia będzie mogła poczekać na przyjeździe pracownika, z którym chce się spotkać np. pedagoga szkolnego, psychologa, nauczyciela.

6. Pracownicy wskazani do prowadzenia rejestru w związku z przetwarzaniem danych osobowych, których administratorem jest szkoła zobowiązani są do umożliwienia, każdej osobie przekazującej dane zapoznania się z informacją dot. przetwarzania jej danych osobowych.

7. Informację dot. przetwarzania danych osobowych w Rejestrze należy umieścić

- w bezpośrednim sąsiedztwie rejestru tak aby osoby miały możliwość się z nią zapoznać.
8. Upoważnieni do prowadzenia rejestru pracownicy zobowiązani są do dołożenia wszelkiej staranności przy wypełnianiu wymienionych wyżej obowiązków.
  9. Procedura kontaktów Rodzicami/Opiekunów ucznia lub wychowanka z nauczycielem, dyrektorem lub specjalistą opisana jest w procedurze nr 40.
  10. Rodzice, którzy przyprowadzają dziecko do szkoły lub odbierają je po zajęciach, oczekują na dziecko przed wejściem do budynku lub w przedsionku, który stanowi tzw. STREFĘ RODZICA.
  11. Jeżeli po zajęciach dziecko przebywa w świetlicy, osoba upoważniona do odbioru kontaktuje się z nauczycielem świetlicy za pomocą domofonu.
  12. W przypadku nagłych zdarzeń np. wizyta służb ratunkowych, procedura może zostać uproszczona, a dostęp zapewniony natychmiast.
  13. Nie wymaga się wpisu do rejestru wejść i wyjść od:
    - a) osób biorących udział w imprezach i uroczystościach organizowanych przez szkołę/przedszkole z udziałem osób zaproszonych i rodziców – po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w zależności od charakteru wydarzenia.
    - b) uczestników zebrań dla rodziców prowadzonych w szkole/przedszkolu po uzgodnieniu z dyrektorem
    - c) uczniów innych placówek biorących udział w imprezach promocyjnych lub konkursach organizowanych na terenie placówki, po uzgodnieniu z dyrektorem
    - d) kurierów, doręczycieli poczty oraz od najemców, kontrahentów z ważnymi umowami
  14. Udostępniony do wpisywania Rejestr powinien zostać zabezpieczony przed ujawnieniem osobie dokonującej wpisu danych innych osób znajdujących się w Rejestrze
  15. Rejestr prowadzony jest w systemie miesięcznym a następnie przechowywany w sekretariacie przez okres 3 (trzech) miesięcy kalendarzowych. Po upływie 3 (trzech) miesięcy podlega zniszczeniu.

Aktualizacja Procedur: 3 grudnia 2024r.



/załącznik nr 1/

**NOTATKA SŁUŻBOWA**  
**ZE SPOTKANIA Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ**

**Data spotkania:**.....

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

**Imię i nazwisko ucznia:**.....

**klasa**.....

**Imię i nazwisko wychowawcy/ nauczyciela:**.....

**Inne osoby biorące udział w spotkaniu:**.....

**Przedmiot spotkania:**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

**Wspólne ustalenia i wnioski:**

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

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....  
podpis wychowawcy/nauczyciela





**Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Kulejach**  
Kuleje ul. Szkolna 1 42-134 Truskolasy  
tel. 783 992 038 e-mail: [kuleje.szkoła@gmail.com](mailto:kuleje.szkoła@gmail.com)

/załącznik nr 2/

pieczętka szkoły

Kuleje, dnia.....r.

### ZAWIADOMIENIE RODZICA O KONIECZNOŚCI SPOTKANIA

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Proszę o obowiązkowe przybycie do szkoły w dniu..... o godz. ....

w celu .....

.....

.....

Proszę o potwierdzenie przybycia w ww. terminie poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym lub telefonicznie w sekretariacie szkoły.

W przypadku braku możliwości stawienia się proszę w ciągu 3 dni od otrzymania niniejszego pisma o kontakt telefoniczny pod nr **783 992 038**, aby ustalić inny, dogodny dla obu stron termin spotkania.

.....

( czytelny podpis )

Procedury postępowania nauczycieli i pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych i trudnych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach zostały zaktualizowane Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kulejach w dniu 3 grudnia 2024 r.