

**PROCEDURY ZAPEWNIENIA  
BEZPIECZEŃSTWA UCZNIOM  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W PIASTOWIE**

Zarządzenie: SP3/S/0211-1/22/23

## Spis treści

WSTĘP.....	5
1. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych.....	6
2. Procedury organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli.....	6
Obowiązki nauczyciela.....	6
Uczniowie.....	7
3. Procedura korzystania z szatni.....	7
4. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnego zachowanie ucznia.....	8
5. Procedura powiadamiania o zakłócaniu toku lekcji.....	8
6. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkolnego podczas zajęć lekcyjnych lub oddalenia się od grupy na wycieczce szkolnej.....	9
7. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza klasę.....	9
8. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji bójki na terenie szkoły.....	9
9. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.....	10
10. Procedura postępowania w przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia podczas lekcji.....	11
11. Procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły.....	11
12. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.....	12
13. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia ucznia.....	12
14. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza.....	13
15. Procedura postępowania w sytuacji wypadku wymagającego interwencji lekarza.....	13
16. Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.....	14
Zawiadomienie o wypadku.....	14
17. Procedura ewakuacyjna w trakcie lekcji i przerwy.....	15
18. Procedura na wypadek wtargnięcia do szkoły napastnika (terrorysty).....	16
19. Procedura na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego.....	18
Podłożenie ładunku wybuchowego.....	18
Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.....	18
20. Procedura na wypadek podłożenia podejrzanego pakunku.....	19
Podłożenie podejrzanego pakunku.....	19
21. Procedura na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły.....	20
22. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy.....	22
23. Procedura zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek.....	22
24. Szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole oraz procedury podawania leków dzieciom przez nauczycieli.....	23
25. Procedura postępowania w przypadku dziecka z cukrzycą.....	24
Szczegółowe procedury postępowania.....	24
Procedury postępowania w przypadku hipoglikemii.....	25
Procedury postępowania w przypadku hiperglikemii.....	27

26. Procedura postępowania powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).....	28
27. Procedura postępowania w przypadku samookaleczeń ucznia.....	29
28. Procedura postępowania w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne).....	30
29. Procedura postępowania w sytuacji przebywania na terenie szkoły osoby pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.....	30
30. Procedura w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem dopalacz lub narkotyki.....	30
31. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, pali papierosy, e- papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających.....	31
32. Procedura postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków.....	31
33. Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły.....	32
34. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych.....	32
Przyprowadzanie dzieci.....	32
Odbieranie dzieci.....	32
35. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej.....	34
Procedura przyjmowania dziecka do świetlicy szkolnej.....	34
Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców.....	34
Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.00.....	35
Procedura przyprowadzania dzieci klas I-III przez nauczyciela do świetlicy szkolnej.....	35
Procedura postępowania z dziećmi z klas I- III, które nie są zapisane do świetlicy, a nie zostały odebrane przez rodziców.....	35
Procedura postępowania z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia dodatkowe.....	35
Procedura postępowania w przypadku próby odebrania dziecka przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających....	36
Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, psychicznej, fizycznej.....	36
Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów lub mienia świetlicy oraz kradzieży.....	36
Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia nauczyciela.....	36
Procedury kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi.....	36
Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej.....	37
36. Procedury przyprowadzania i odbierania uczniów klas 1-3.....	38
Przyprowadzanie dzieci.....	38
Odbieranie dzieci.....	38
37. Procedura postępowania w sytuacji próby odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.....	39
38. Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dzieci z oddziału przedszkolnego lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.....	39
39. Procedura postępowania w przypadku fałszowania dokumentów przez uczniów.....	40

40. Procedury postępowania wobec uczniów w przypadku używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	40
41. Procedura postępowania w przypadku kradzieży.....	41
Jeżeli znany jest sprawca.....	41
Jeżeli sprawca nie jest znany.....	41
42. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy psychicznej na terenie szkoły.....	41
43. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych, innych osób lub świadczą o demoralizacji.....	42
44. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.....	42
45. Procedura postępowania wobec ucznia ofiary czynu karalnego.....	43
46. Procedura postępowania w sytuacji dewastacji mienia szkolnego.....	43
47. Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizacji obowiązku szkolnego.....	44
48. Procedura postępowania w przypadku ucznia zdolnego.....	44

## WSTĘP

Dokument zawiera zestaw procedur określających postępowanie wszystkich pracowników szkoły w bieżącej pracy oraz w sytuacjach zagrożenia dzieci demoralizacją i przestępczością, w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów.

Z procedurami zapoznawani są :

- - uczniowie,
- - rodzice,
- - nauczyciele,
- - pracownicy administracji i obsługi
- - pielęgniarka szkolna.

Podstawą prawną do opracowania procedur są:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich /Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jednolity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109
3. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./.
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem /Dz. U. Nr 26, poz. 226/.
6. Rozporządzenie MENIS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii

## 1. Procedura organizacji zajęć dydaktycznych

1. Czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej, zgodnie z planem zajęć uczniów.
2. Dzwonek rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne.
3. Uczniowie pozostają w szkole w czasie trwania ich zajęć lekcyjnych, nie wolno im samowolnie oddalać się poza jej teren .
4. W przypadku, gdy uczeń chce wyjść do toalety w czasie lekcji zwracamy uwagę na częstotliwość wychodzenia ucznia, informujemy, że do tego celu jest przeznaczona przerwa
5. Nauczyciel na każdej lekcji na wstępie sprawdza listę obecności, zaznacza nieobecności i na bieżąco notuje spóźnienia.
6. Uczeń o planowanych zmianach w planie lekcji jest poinformowany przez wychowawcę lub innych nauczycieli , poprzez informację zamieszczoną na tablicy ogłoszeń lub w dzienniku elektronicznym.
7. Wszystkie dodatkowe imprezy szkolne wykraczające poza planowane godziny dydaktyczne wymagają pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów na udział dziecka w danym działaniu.
8. Wycieczki szkolne zgłaszamy 7 dni wcześniej.
9. Spacer i wyjścia poza teren szkoły odnotowujemy w dzienniku i w zeszycie wyjść.
10. Wychodzenie uczniów na dziedziniec szkolny w czasie przerwy zależne jest od warunków pogodowych i obecności nauczyciela dyżurującego.
11. Zabronione jest opuszczanie w czasie przerw bez zgody i obecności nauczyciela budynku szkoły i wychodzenie na dziedziniec szkoły.
12. Uczniowie, którzy samowolnie opuszczają budynek szkoły, podlegają karom zgodnie ze statutem szkoły.
13. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po uprzednim zgłoszeniu dziecka przez rodziców i wypełnieniu odpowiednich formularzy .
14. Uczniowie dojeżdżający korzystają ze świetlicy w godzinach jej pracy i zgodnie z jej regulaminem.
15. Pracę świetlicy szkolnej szczegółowo określa regulamin świetlicy.

## 2. Procedury organizacji przerw międzylekcyjnych i dyżurów nauczycieli

### Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel niezwłocznie po dzwonku na przerwę rozpoczyna dyżur w wyznaczonym miejscu zgodnie z przyjętym harmonogramem i opuszcza je wraz z dzwonkiem na lekcję.
2. Nadzorem nauczyciela objęte są: hol szkoły, parter , korytarz na I i II piętrze , schody, sanitariaty, stołówka, szatnia, okresowo dziedziniec szkolny.
3. W trakcie pełnienia dyżuru nauczyciel zajmuje miejsca umożliwiające mu objęcie wzrokiem całego terenu dyżurowania.
4. W miarę możliwości stara się eliminować sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje polecenia oraz egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
5. Obowiązkowo i natychmiast zgłasza Dyrektorowi szkoły lub innym pracownikom zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć lub zabezpieczyć.

6. Zawiadamia Dyrektora szkoły o mających miejsce podczas dyżuru zniszczeniach mienia szkolnego lub innych zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów oraz pracowników szkoły.
7. W miarę możliwości ustala winnego dokonania zniszczenia mienia szkolnego (okno, drzwi, gazetki, obrazy, itp.) i powiadamia o tym fakcie wychowawcę i dyrektora szkoły.
8. Jeśli zdarzył się wypadek na terenie szkoły podczas pełnienia dyżuru, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą określoną w **Rozdziale 4 w punkcie 4.2.**
9. Zgłasza wychowawcy niewłaściwe zachowanie podopiecznych w czasie przerwy.
10. Nauczyciel pełni dyżur w sposób czynny, nie zajmując się sprawami postronnymi i nie pozwala, aby inne czynności przeszkadzały mu w jego rzetelnym pełnieniu. Jest obserwatorem i kontroluje to, co się dzieje wokół.
11. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa.
12. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika pełni również dyżur w jego zastępstwie w wyznaczonym miejscu.
13. Dyżury rozpoczynają się o godzinie 7.45 i trwają do zakończenia zajęć lekcyjnych.
14. Samowolne zejście lub niewywiązanie się z obowiązku pełnienia dyżuru jest poważnym zaniedbaniem i naruszeniem dyscypliny pracy.
15. Na przerwach dyżurują nauczyciele

#### **Uczniowie**

1. W czasie przerw zachowują się tak, by nie stwarzać zagrożenia dla innych osób zgodnie z Regulaminem zachowania się na korytarzu szkolnym.
2. Przestrzegają kultury słowa.
3. Po korytarzach przemieszczają się zgodnie z ruchem prawostronnym.
4. Mogą przebywać w salach tylko pod opieką nauczyciela.
5. Dbają o czystość i porządek w najbliższym otoczeniu.
6. Szanują mienie szkoły (nie niszczą sprzętów, ścian, gazetek ściennych itp.).
7. Zgłaszają wszelkie zauważone przypadki przemocy oraz dewastacji mienia szkolnego oraz cudzego dyżurującym nauczycielom lub pracownikom obsługi.
8. Wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego oraz pracowników obsługi.

### **3. Procedura korzystania z szatni**

Procedurę korzystania z szatni szkolnej określa Regulamin Szatni Szkolnej.

## **4. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnego zachowanie ucznia**

Nauczyciel przerywa zachowanie agresywne zdecydowane mówi :

1. STOP,
2. odwołuje się do zasad: łamiesz zasady , umawialiśmy się że ...
3. zapowiedź konsekwencji – powiadomię o tym wychowawcę, rodziców,
4. stwarza sytuację, która doprowadzi do zadośćuczynienia osobie poszkodowanej,
5. informuje wychowawcę i rodziców o zdarzeniu - dokonuje wpisu do dziennika,
6. monitorowanie sytuacji szkolnej ucznia przez wychowawcę i informowanie rodziców o zachowaniach pożądanym i niepożądanym.

## **5. Procedura powiadamiania o zakłócaniu toku lekcji**

Poprzez zakłócanie toku lekcji rozumieć należy wszystkie działania uczniów uniemożliwiające normalną realizację jednostki dydaktycznej lub wychowawczej.

Zakłócenie toku lekcji może być także wynikiem zagrożenia powstałego w sali bądź poza nią, niezwiązanego bezpośrednio z zachowaniem i działaniami uczniów przebywających w sali.

1. Jeżeli zachowanie pojedynczego lub kilku uczniów jest wyjątkowo uciążliwe i nie pozwala na normalną realizację zajęć, a nauczyciel wykorzystał już wszystkie środki zaradcze, nauczyciel wysyła przedstawiciela uczniów z informacją do pedagoga szkolnego lub psychologa, a gdy go nie zastanie do sekretariatu szkoły. Nauczyciel uczący może również skorzystać z pomocy pracownika niepedagogicznego obsługującego dane piętro. Pracownik ten zobowiązany jest do udzielenia nauczycielowi pomocy. Wpisuje informację o zdarzeniu dla rodziców ucznia.
2. Pedagog szkolny/ psycholog zobowiązany jest do udania się w miejsce wskazane przez nauczyciela i ustalenia sprawców zakłócenia, a w razie konieczności wyprowadzenia sprawców do innego pomieszczenia w tym do pokoju pedagoga/psychologa lub gabinetu dyrektora.
3. Pedagog szkolny/psycholog lub inny pracownik dydaktyczny szkoły podejmujący interwencję wychowawczą przeprowadza, z uczniem (uczniami) rozmowę:
  - dotyczącą zdarzenia,
  - ustala przyczyny zachowania,
  - proponuje formy wsparcia uczniowi,
  - informuje ucznia o: konieczności nadrobienia braków wynikających z wyłączenia z lekcji i konsekwencjach regulaminowych,
  - przekazuje informację rodzicom/ opiekunom dotyczącą zdarzenia i podjętych działań.
4. Jeżeli uczeń notorycznie nie przestrzega zasad, pedagog/psycholog powiadamia Dyrektora Szkoły i wzywa rodziców do natychmiastowego przybycia do szkoły.



## **6. Procedura postępowania w sytuacji samowolnego opuszczenia przez ucznia budynku szkolnego podczas zajęć lekcyjnych lub oddalenia się od grupy na wycieczce szkolnej**

1. Nauczyciel, który uzyskał informację o samowolnym opuszczeniu przez ucznia terenu szkoły lub oddaleniu się od grupy na wycieczce szkolnej powiadamia wychowawcę klasy.
2. Nauczyciel powiadamia rodziców i pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy niemożliwe jest ustalenie miejsca pobytu dziecka przez szkołę i rodziców, należy powiadomić policję.

## **7. Procedura postępowania w przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza klasę**

1. Jeżeli uczeń wychodzi za drzwi, nauczyciel kontroluje jednocześnie to co dzieje się w klasie przy otwartych drzwiach oraz zachowanie dziecka na korytarzu.
2. Daje dziecku czas na wyciszenie się i uspokojenie, następnie prosi ucznia o powrót do klasy.
3. Jeżeli uczeń oddala się w kierunku klatki schodowej (istnieje podejrzenie, że zejdzie do szatni, będzie chciał opuścić szkołę) nauczyciel dzwoni z tą informacją do sekretariatu szkoły.
4. Gdy uczeń wraca do klasy, nauczyciel przypomina o konsekwencjach takiego zachowania, tj. wpis do dziennika – notatki – uwagi o uczniach.
5. Jeżeli uczeń po pierwszym upomnieniu wraca do klasy- wpis do dziennika z adnotacją, że wystąpiło zachowanie pożądane.
6. Jeżeli uczeń nie wrócił do klasy, współpracę podejmują dyspozycyjni pracownicy szkoły.

## **8. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji bójki na terenie szkoły**

1. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły, który jest obecny przy zajściu jest przerwanie bójki, poprzez nakaz natychmiastowego zaprzestania, w razie potrzeby rozdzielenia uczniów z pomocą innego pracownika szkoły.
2. W przypadku obrażeń na ciele, niepokojącego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia dyrektora/ wicedyrektora i pielęgniarkę.
3. Dyrektor wzywa pogotowie, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia.
4. Świadek zajścia powiadamia wychowawcę/pedagoga o bójce.
5. Nauczyciel sporządza notatkę ze zdarzenia i przechowuje ją w teczce wychowawcy.
6. Pedagog informuje dyrektora/ wicedyrektora o bójce.
7. Wychowawca/nauczyciel powiadamia rodziców / opiekunów prawnych.
8. W przypadku wszczynania kolejnych bójek dyrektor/ wicedyrektor powiadamia policję, Sąd Rodzinny i Nieletnich oraz kuratora, jeżeli jest sprawowany nadzór.
9. Wobec uczestników bójki stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

## 9. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub wychowawca ustala okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.
2. Informuje o fakcie dyrektora oraz pedagoga szkolnego/psychologa.
3. Jeśli sprawca jest uczniem, należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej.
4. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, należy przeprowadzić rozmowę ze wszystkimi z osobna, zaczynając od lidera grupy. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
5. Nauczyciel informatyki włącza się w działania, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy (należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy, adres użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego, adres strony www, na której ukazały się szkodliwe treści, itp. – tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby). Należy bezwzględnie skontaktować się z policją – zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie.
6. Należy powiadomić o zdarzeniu rodziców sprawcy i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń, a także objąć sprawcę opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. Wobec ucznia-sprawcy stosuje się środki dyscyplinarne w oparciu o Statut Szkoły.
8. Wobec ofiary i sprawcy cyberprzemocy należy podjąć działania mające na celu wsparcie psychiczne i monitorować sytuację ucznia.
9. W sytuacji, gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia oraz chronić świadków cyberprzemocy, zapewnić im dyskrecję i poufność postępowania.
10. Z przebiegu zajścia wychowawca lub pedagog szkolny/psycholog sporządza dokumentację.
11. Jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych, jakimi dysponuje szkoła, następuje powiadomienie sądu rodzinnego.

## 10. Procedura postępowania w przypadku dolegliwości zdrowotnych ucznia podczas lekcji

- 1) 1. W przypadku stwierdzenia, że uczniowi coś dolega podczas lekcji, nauczyciel podejmuje następujące działania:
- 2) rozpoznaje sytuację,
- 3) w miarę możliwości udziela pomocy,
- 4) kieruje dziecko do pielęgniarki szkolnej,
- 5) w przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej i nasilających się objawów złego samopoczucia nauczyciel na lekcji wykonuje telefon do rodzica,
- 6) przypadku braku możliwości skontaktowania się z opiekunem dziecka informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 7) nauczyciel informuje wychowawcę o podjętych krokach.
- 8) 2. Jeżeli w klasie zdarzył się wypadek, w wyniku którego uczeń utracił przytomność lub ma silne dolegliwości bólowe, nauczyciel po uprzednim udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej wzywa służby ratownicze (pogotowie ratunkowe) i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Powiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.

**Uwaga: uczeń chory nie może pozostać bez opieki osoby dorosłej.**

## 11. Procedura postępowania w przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły

1. W przypadku zachorowania dziecka na terenie szkoły powiadamia się o tym rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki i zapewnienia mu opieki medycznej.
2. W przypadku, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie są w stanie odebrać osobiście dziecka ze szkoły, mogą upoważnić inną osobę - zgodnie z Procedurą postępowania dotyczącą odbierania dzieci ze szkoły.
3. W sytuacjach nagłego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie ratunkowe, a o zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni i dyrektor.
4. **Dziecko do czasu przybycia pogotowia ratunkowego i przybycia rodziców/prawnych opiekunów pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej, a w razie jej nieobecności nauczyciela lub dyrektora.**

## 12. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana pielęgniarka szkolna.
2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia 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 po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka lub lekarzem.
5. W sytuacji, gdy pomocy udziela nauczyciel, który prowadzi w tym samym czasie zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze z większą grupą uczniów, jest zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne.
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora lub zastępcę dyrektora szkoły. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
7. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

## 13. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia zdrowia bądź życia ucznia

### **Gdy sytuacja ma miejsce w sali lekcyjnej nauczyciel podejmuje następujące kroki:**

1. nauczyciel zostaje w klasie, ale korzysta z telefonu komórkowego i zgłasza problem do sekretariatu, prosząc o pomoc,
2. pielęgniarka, dyrektor szkoły( podczas braku medycznej opieki) lub inny pracownik szkoły udaje się na miejsce zdarzenia i ocenia sytuację,
3. zawiadamia się rodziców dziecka,
4. wzywa w razie potrzeby, pogotowie ratunkowe,
5. nauczyciel sporządza notatkę z podpisami świadków zdarzenia.

### **Gdy sytuacja ma miejsce podczas przerwy:**

1. nauczyciel dyżurujący pozostaje na miejscu zdarzenia,
2. wysyła innego nauczyciela lub ucznia w celu powiadomienia pielęgniarki lub dyrektora szkoły (podczas braku medycznej opieki) o zaistniałym zdarzeniu,
3. dyrektor/ pielęgniarka na miejscu zdarzenia ocenia sytuację,
4. pielęgniarka, nauczyciel dyżurujący, pedagog lub dyrektor zawiadamia rodzica,
5. sekretariat lub pielęgniarka wzywa pogotowie,
6. nauczyciel-świadek zdarzenia - sporządza notatkę i powiadamia wychowawcę poszkodowanego ucznia.

## **14. Procedura w przypadku zaistnienia wypadku lekkiego, niewymagającego interwencji lekarza**

1. Po stwierdzeniu zdarzenia należy ucznia odprowadzić do gabinetu pielęgniarki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy. Ucznia, który uległ wypadkowi o charakterze lekkim, odprowadzić może inny uczeń lub pracownik obsługi szkolnej.
2. W razie nieobecności pielęgniarki ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkolnego, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.
4. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.
5. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ma obowiązek 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.
6. Zdarzenia powyższe nie wymagają wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

## **15. Procedura postępowania w sytuacji wypadku wymagającego interwencji lekarza**

1. Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki lub wezwać pielęgniarkę na miejsce zdarzenia.
2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły.
3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz inspektora BHP.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

## **16. Procedura 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 dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, Państwową Inspekcję Pracy, rodziców (opiekunów prawnych), organ nadzoru pedagogicznego oraz organ prowadzący.
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 zespół powypadkowy badający przyczyny jego powstania. Z prac zespołu spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

### **Zawiadamianie o wypadku**

Szkoła niezwłocznie o każdym wypadku zawiadamia:

- rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego,
- organ prowadzący szkołę,
- o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym – prokuratora i kuratora oświaty,
- o wypadku do którego doszło w wyniku zatrucia – inspektora sanitarnego,
- o wypadku, w którym uraz spowodowany jest agresywnym działaniem osoby trzeciej – policję.

## 17. Procedura ewakuacyjna w trakcie lekcji i przerwy

W przypadku wymagającym ewakuacji uczniów i pracowników podejmuje się następujące działania:

1. O ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
2. Sygnał alarmowy - trzy sygnały dzwonka, trwające łącznie 10-12 sekund , następujące bezpośrednio po sobie oraz ogłoszenie ustne
3. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezzwłódnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.
4. Wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną. Procedura wezwania powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:
  - 1) wybranie numeru odpowiedniej służby.
  - 2) po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
    - a) - rodzaj stwierdzonego zagrożenia ,
    - b) - nazwę i adres szkoły,
    - c) - imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję ,
    - d) - telefon kontaktowy ,
    - e) - zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie ,
    - f) - potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.

**O zagrożeniu należy bezzwłódnie poinformować odpowiednie służby:**

- 1) Policja 997,
- 2) Straż Pożarna 998,
- 3) Pogotowie Ratunkowe 999,
- 4) Europejski Telefon Alarmowy obowiązujący na terenie całej Unii Europejskiej 112,
- 5) Pogotowie Energetyczne 991.

**Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku.**

1. Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego. Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych.
2. Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższej stojącego nauczyciela.
3. Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.
4. Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast opuszczamy budynek szkoły najbliższą drogą ewakuacyjną i udajemy się na wyznaczone miejsce zbiórki.
5. Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych.

W przypadku osób niepełnosprawnych bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać rodzaj oraz stopień niepełnosprawności, wiek wychowanków i ewentualne wykorzystanie na potrzeby ewakuacji pomocy ze strony innych osób (pracowników, uczniów). Za ewakuację tych osób odpowiada wskazany przez dyrektora pracownik.

## 18. Procedura na wypadek wtargnięcia do szkoły napastnika (terrorysty)

Poniższe rekomendacje odnoszą się do **niezbędnej reakcji nauczyciela i dotyczą sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią**, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. aktywny strzelec.

1. Jeżeli nie miałeś szansy na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (zabarykaduj się) - szybkie zamknięcie drzwi może uniemożliwić napastnikowi wejście do pomieszczenia i zabicie kolejnych osób ;
2. Wycisz i uspokój uczniów - wszelkie dźwięki wydostające się z sal lekcyjnych mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę;
3. Zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy - należy zwrócić szczególną uwagę na dzieci, które specyficznie reagują na stres i mogą mieć problemy z opanowaniem emocji;
4. Każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony - niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia;
5. Poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji - w przypadku wtargnięcia napastnika do szkoły niezbędnym jest natychmiastowe przekazanie informacji Policji ;
6. Zastoń okno, zgaś światło - należy zaciemnić salę aby utrudnić obserwację osób zabarykadowanych w salach lekcyjnych przez osoby współpracujące z napastnikami, a znajdujące się na zewnątrz obiektu szkolnego;
7. Nie przemieszczaj się - przemieszczanie się może powodować dźwięki lub cień, który może zostać zauważony przez napastników;
8. Stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi - przebywanie w świetle drzwi, rzuca cień i może zostać zauważone przez napastników;
9. Zejź z linii strzału, połoź się na podłodze - z reguły napastnicy strzelają na wysokości około 1 do 1,5 m.
10. Jeżeli padną strzały, nie krzycz - napastnicy oddając na ślepo strzały przez zamknięte drzwi chcą sprowokować krzyki przerażonych osób i upewnić się, czy w salach rzeczywiście nikogo nie ma;
11. Nie otwieraj nikomu drzwi - interweniujące oddziały Policji w przypadku takiej konieczności same otworzą drzwi. Napastnicy mogą zmusić osoby funkcyjne do przekazania komunikatu, który ma spowodować otwarcie drzwi.
12. W przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia - w sytuacji obecności aktywnego strzelca jego celem jest zabicie jak największej liczby ludzi. W takiej sytuacji podjęcie walki może dać jedyną szansę na uratowanie życia.

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikami, którzy dążą do przejęcia kontroli nad szkołą:

1. Wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika - wszelkie próby oporu mogą być uznane przez napastników jako akt agresji i zakończyć się śmiercią zakładników;
2. Na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon - wszelkie próby oszukania napastników mogą zakończyć się śmiercią osoby oszukującej;
3. Poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś polecenia - w takim przypadku ewentualne niewykonanie polecenia napastników nie zostanie potraktowane jako próba oporu;
4. Nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego - w takiej sytuacji patrzenie w oczy może zostać uznane za akt prowokacji i agresji;
5. Nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika - odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji;



6. Nie zwracaj na siebie uwagi - niezwracanie na siebie uwagi może zwiększyć szansę na uratowanie życia w przypadku, gdy zamachowcy zdecydują się zabić kogoś dla przykładu;
7. Nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny - brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców;
8. Nie oszukuj terrorysty - oszustwo może zostać potraktowane jako brak szacunku czy agresji i zostać ukarane;
9. Uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu - zwracanie się do uczniów po imieniu pozwala na ich spersonalizowanie, co może spowodować lepsze ich traktowanie przez zamachowców;
10. Poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami - wiedza ta w konsekwencji obniży agresję ze strony zamachowców wobec dzieci, których zachowanie odstaje od reszty;
11. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów - każda aktywność podjęta bez zgody zamachowców może zostać potraktowana jako akt oporu czy agresji i w konsekwencji ukarana;
12. Zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty - nigdy nie wiadomo, kiedy kolejny raz będziemy mogli napić się czy zjeść posiłek.

#### **W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:**

1. Nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę - Policja w trakcie operacji odbijania zakładników nie jest w stanie odróżnić napastników od ofiar;
2. Nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi - próba pomocy siłom bezpieczeństwa bez ich wyraźnej zgody czy prośby może zostać potraktowane jako akt agresji;
3. Połóż się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy - taka pozycja pozwala widzieć ewentualne niebezpieczne narzędzia będące w posiadaniu zamachowców, którzy wtopili się w szeregi zakładników;
4. Słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom - postawa taka ułatwia działania policji, a także identyfikację zamachowców, którzy próbują się wtopić w szeregi napastników;
5. Nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących - tarcie oczu tylko pogarsza skutki użycia gazu łzawiącego;
6. Pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami - wszelkie samowolne działania mogą zostać potraktowane jako akt agresji i mogą utrudnić akcję ratunkową;
7. Odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy - Policja zbiera kluczowe informacje mające się przyczynić do skutecznej akcji uwolnienia zakładników i identyfikacji zamachowców;
8. Bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona - w pierwszej fazie operacji odbijania zakładników policja nie jest w stanie odróżnić zakładników od napastników, którzy często próbują się wtopić w tłum i uciec z miejsca ataku;
9. Po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku - w przypadku interwencji sił bezpieczeństwa należy wykonać polecenia dokładnie tak, jak tego chcą siły interwencyjne;
10. Nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru - najważniejsze jest uratowanie życia i zdrowia, a dopiero później ratowanie dóbr materialnych.

## **19. Procedura na wypadek podłożenia ładunku wybuchowego**

### **Podłożenie ładunku wybuchowego**

Przez materiał wybuchowy rozumiemy związek chemiczny lub mieszaninę kilku związków chemicznych, która jest zdolna w odpowiednich warunkach do gwałtownej reakcji chemicznej i której towarzyszy wydzielenie wielkiej liczby produktów gazowych w postaci wybuchu (detonacji lub deflagracji). Określenie ładunek materiału wybuchowego oznacza określoną ilość materiału wybuchowego przygotowanego do wysadzenia.

### **Otrzymanie informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego**

1. Prowadząc rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętaj jak największą ilość szczegółów - uzyskane informacje/szczegóły mogą być istotne dla policji w celu identyfikacji sprawcy alarmu.
2. Zapisz natychmiast wszystkie uzyskane lub zapamiętane informacje - w przypadku stresującej sytuacji po pewnym czasie możesz mieć problemy z przypomnieniem sobie istotnych informacji .
3. Poinformuj niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
4. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ma ona na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
5. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
6. Sprawdź, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia - stwierdzenie obecności nieznanego przedmiotu w klasie może przyspieszyć akcję policji i zminimalizować skutki ewentualnej eksplozji.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

## 20. Procedura na wypadek podłożenia podejrzanego pakunku

### Podłożenie podejrzanego pakunku

Podrzany pakunek to przesyłka z ładunkiem wybuchowym lub nieznaną substancją. W przypadku podejrzenia jej otrzymania:

1. Odizoluj miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku - należy założyć, że podejrany pakunek jest ładunkiem wybuchowym, dopóki taka ewentualność nie zostanie wykluczona.
2. Nie dotykaj, nie otwieraj i nie przesuwaj podejrzanego pakunku - w przypadku ładunku wybuchowego może on eksplodować w trakcie próby manipulowania.
3. Okryj pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala) - okrycie pakunku w przypadku wycieku nieznannej substancji może ograniczyć rozprzestrzenianie się substancji.
4. Poinformuj o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury - osoba odpowiedzialna może zarządzić ewakuację całości personelu szkoły.
5. Po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocznij ewakuację zgodnie z planem ewakuacji - ewakuacja musi być rozpoczęta niezwłocznie po ogłoszeniu odpowiedniego sygnału. Ewakuacja ma na celu ochronę personelu przed skutkami ewentualnej eksplozji ładunku.
6. Nie używaj telefonu komórkowego - eksplozja ładunku może zostać zainicjowana falami emitowanymi przez telefon komórkowy.
7. Bezwzględnie wykonuj polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb - w trakcie uruchomienia procedury niezbędna jest dyscyplina i niezwłoczne wykonywanie wszystkich poleceń osoby kierującej sytuacją kryzysową.
8. W miejscu ewakuacji policz wszystkie dzieci i poinformuj osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi - szybkie sprawdzenie obecności wszystkich dzieci, ułatwi zakończenie ewakuacji całości personelu szkoły.
9. Poinformuj rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu - informacja ta pozwoli rodzicom na sprawny odbiór dzieci i nie spowoduje blokowania dróg ewakuacyjnych.

## **21. Procedura na wypadek skażenia chemicznego lub biologicznego szkoły**

Przez zagrożenie chemiczne rozumiemy uwolnienie niebezpiecznych dla ludzi i środowiska pierwiastków chemicznych oraz ich związków, mieszanin lub roztworów występujących w środowisku lub powstałych w wyniku działalności człowieka. Zagrożenie może wynikać także z stosowania broni biologicznej (broń B, broń bakteriologiczna). W broni B ładunki bojowe są wypełnione mikroorganizmami chorobotwórczymi: bakteriami (wąglik, brucelozą etc.) wirusami (ospy, gorączki krwotocznej, zapalenia mózgu, wirusa HIV), toksynami (rycyna, toksyna otulinowa), grzybami lub pierwotniakami.

**Sytuacja, gdy nastąpiło skażenie szkoły (szkoła otrzymuje informację o możliwym skażeniu substancją chemiczną/biologiczną - np. telefon o zamiarze ataku).**

Należy wówczas:

1. Zaalarmować wszystkich przebywających na terenie szkoły, a osoby przebywające na zewnątrz ewakuować do budynku szkoły przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru.
2. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego ataku.
3. W budynku - szkole, zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
4. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, watę, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
5. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środka biologicznego lub chemicznego do wnętrza pomieszczeń częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
6. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
7. Do chwili odwołania alarmu lub zarządzenia ewakuacji nie wolno opuszczać uszczelnionych pomieszczeń, przebywać w pobliżu okien i innych otworów wentylacyjnych.
8. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

**Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte natychmiast lub szybko po jego pojawieniu się.**

Należy wówczas:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Aby zapobiec rozprzestrzenianiu się substancji, przykryć ją np. kocem.
3. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
4. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejrzanej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
5. Powiadomić osobę odpowiedzialną za zarządzanie kryzysowe w szkole - dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
6. Zaalarmować wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły i ewakuować je w rejon ewakuacji, przemieszczając się pod wiatr oraz poprzecznie do kierunku wiatru - rejonów ewakuacji powinno być kilka, znajdujących się w różnych kierunkach od szkoły, gdyż nie znamy kierunku wiatru, z jakiego będzie wiał w czasie przedmiotowego zagrożenia, rejonem ewakuacji powinien być budynek/budynki, a nie otwarta przestrzeń.

7. Natychmiast po ogłoszeniu ewakuacji powiadomić odpowiednie służby - policja, straż pożarna, pogotowie ratunkowe kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. Jeśli miał miejsce kontakt z substancją, należy: umyć dokładnie ręce wodą i mydłem, zdjąć ubranie, które miało kontakt z podejrzaną substancją i włożyć do plastikowego worka.
9. Po kontakcie z substancją nie wolno: jeść, pić, palić do czasu uzyskania zgody odpowiednich służb - policja, straż pożarna, wyspecjalizowana jednostka zwalczania skażeń i zakażeń.
10. W obiekcie - budynku, do którego nastąpiła ewakuacja zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację.
11. Sporządzić listę osób, które miały kontakt z podejrzaną substancją albo znalazły się w odległości ok. 5 m od niej. Listę przekazać Policji.
12. W miarę możliwości gromadzić podręczne środki ratownicze i odtrutki - maski pyłowe, gazę, wate, kwas octowy, sok cytrynowy, oliwę jadalną, wodę, wodę utlenioną, mydło, olej parafinowy, środki pobudzające krążenie, spirytus do zmywania skóry.
13. Przygotować wilgotne tampony do ochrony dróg oddechowych, na wypadek przeniknięcia środków biologicznego lub chemicznych do wnętrza pomieszczeń - częsta zmiana tamponu lub nawilżanie go wodą zabezpiecza przed nadmiernym pochłanianiem substancji.
14. Powstrzymać się od picia, spożywania posiłków, palenia oraz prac wymagających dużego wysiłku.
15. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

**Sytuacja, gdy szkoła została skażona substancją chemiczną/biologiczną, a zagrożenie zostało wykryte późno, np. gdy pojawiły się objawy reakcji na substancję lub/i ogniska zachorowań:**

Należy wtedy:

1. Nie dotykać i nie wąchać podejrzanych przedmiotów, nie sprzątać proszku, nie ścierać cieczy.
2. Powiadomić osobę odpowiedzialną w szkole za zarządzanie kryzysowe - Dyrektora, zastępcę dyrektora, osobę upoważnioną przez dyrekcję.
3. Przykryć substancję np. kocem, aby zapobiec jej rozprzestrzenianiu się.
4. Pozamykać okna oraz drzwi i wyłączyć klimatyzację, nie dopuścić do przeciągów.
5. Opuścić pomieszczenie, w którym wykryto/stwierdzono obecność podejranej substancji i nie wpuszczać do niego innych osób.
6. Ogłosić alarm i wszystkich uczniów, nauczycieli oraz pracowników znajdujących się bezpośrednio poza budynkiem, a przebywających na terenie szkoły ewakuować do wnętrza szkoły.
7. Natychmiast po ogłoszeniu alarmu powiadomić odpowiednie służby - policję, straż pożarną, pogotowie ratunkowe, kładąc szczególny nacisk na zawarcie w tym powiadomieniu informacji o charakterze potencjalnego zagrożenia.
8. W szkole zamknąć i uszczelnić okna, drzwi, otwory wentylacyjne, wyłączyć klimatyzację a budynek szkoły wraz ze wszystkimi obecnymi wewnątrz osobami odizolować od bezpośredniego otoczenia przygotowując się do ewentualnej kwarantanny.
9. Oczekiwać na pojawienie się odpowiednich służb i postępować zgodnie z otrzymanymi od nich wytycznymi.

## **22. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia wszawicy**

1. Rodzice dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 3 w Piastowie składają oświadczenie o wyrażeniu zgody na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) na czas pobytu dziecka w placówce. Jest to równoznaczne z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym, przeglądu czystości skóry głowy dziecka.
2. Rodzice (opiekunowie prawni)- w przypadku stwierdzenia wszawicy u swojego dziecka zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia placówki, do której uczęszcza dziecko oraz podjęcia niezwłocznych działań w kierunku wyeliminowania wszawicy u swojego dziecka.
3. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania pielęgniarce sygnałów dotyczących pojawienia się wszawicy w placówce.
4. Pracownicy obsługi: winni zgłosić swoje podejrzenia, co do wystąpienia wszawicy w danej grupie, pielęgniarce, nauczycielowi, bądź dyrektorowi.
5. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w oddziale, z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w wydzielonym pomieszczeniu).
6. Pielęgniarka zawiadamia rodziców dzieci, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań, jednocześnie informuje Dyrektora szkoły o wynikach kontroli i skali zjawiska.
7. Dyrektor lub upoważniona osoba (nauczyciel) informuje wszystkich rodziców o stwierdzeniu wszawicy w grupie, klasie dzieci, z zaleceniem codziennej kontroli czystości głowy dziecka oraz czystości głów domowników – zapis w Librusie.
8. W przypadku, gdy rodzice zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), Dyrektor szkoły we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom niezbędnej pomocy.
9. Pielęgniarka po upływie 7 -10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.
10. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora i pedagoga szkoły w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej o konieczności wzmocnienia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielenia potrzebnej pomocy).

## **23. Procedura zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas wycieczek**

Procedurę zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych przez szkołę wycieczek reguluje Regulamin Wycieczek Szkolnych.

## **24. Szczegółowe zasady postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w szkole oraz procedury podawania leków dzieciom przez nauczycieli**

**W sytuacji, gdy do szkoły uczęszcza uczeń przewlekle chory, dyrektor, wychowawca powinien:**

1. Uzyskać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Przeprowadzić szkolenie nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
3. Opracować po konsultacji z lekarzem procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te muszą uwzględniać m.in. przypominanie, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, itp. Powinny też określać zasady stałej współpracy z rodzicami/opiekunami tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania;
4. 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 natychmiast informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów.
6. Każde podanie leków w placówce w uzasadnionych przypadkach (dziecko przewlekle chore) odbywa się na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców . 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. Lek dostarczony do szkoły musi być w nienaruszonym opakowaniu i otwarty dopiero w obecności nauczyciela/pracownika placówki podającego lek.

## 25. Procedura postępowania w przypadku dziecka z cukrzycą

### Każde dziecko z cukrzycą typu 1 ma prawo :

1. Do zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie –także w trakcie trwania lekcji.
2. Do podania insuliny (w formie iniekcji za pomocą wstrzykiwacza –pena, albo za pomocą odpowiedniej funkcji na osobistej pompie insulinowej).
3. Do zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobistą pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję.
4. Do właściwego leczenia niedocukrzenia (hipoglikemii) zgodnego ze schematem ustalonym z lekarzem, pielęgniarką szkolną i rodzicami dziecka.
5. Do spożywania posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji (dostosowanie pór posiłków –śniadania, obiady w odstępie trzech godzin).
6. Do zaspokajania pragnienia oraz korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
7. Do uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych np. wycieczkach turystycznych.
8. Do prowadzenia pomiarów poziomu glukozy we krwi (zapisy w zeszycie do samokontroli lub elektronicznie).

### Nauczyciel jest zobowiązany:

1. Do upowszechniania wiedzy dotyczącej choroby wśród wszystkich nauczycieli poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w pokoju nauczycielskim informatora na temat cukrzycy.
2. Do dostosowania wymagań edukacyjnych oraz metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka z cukrzycą.
3. Do zapoznania uczniów klasy z problematyką cukrzycy (zajęcia prowadzone przez pielęgniarkę szkolną).

### Szczegółowe procedury postępowania

1. Aktywność ruchowa/ w-f / stres:
  - dziecko ma prawo odmówić aktywności fizycznej,
  - przed i po aktywności ruchowej dokonywanie pomiaru poziomu cukru,
  - spożycie posiłku w razie potrzeby,
2. Wycieczki:
  - w razie potrzeby rodzic jedzie z dzieckiem na wycieczkę,
  - rodzic zapewnia wyposażenie w niezbędne przybory,
  - leki i sprzęt medyczny konieczny do leczenia cukrzycy w wystarczającej ilości na czas planowanego pobytu zapewnia rodzic/opiekun prawny,
3. Niezbędny wycieczkowy:
  - insulina oraz glukagon,
  - glukometr, nakłuwacz, igły do nakłuwacza, zapasowa bateria do glukometru, paski testowe do badania krwi i moczu, najlepiej zapasowy glukometr,
  - zapas tabletek glukozy lub glukozy w żelu (do doraźnej pomocy w razie hipoglikemii) lub/i soczki owocowe (najlepiej w kartonikach),
  - gdy dziecko leczone jest pompą: pompa, zapasowe zestawy infuzyjne, zapasowe pojemniki na insulinę, zapasowe baterie, serter –urządzenie do zakładania wkłuć, pokrowiec na pompę, maść lecząca podrażnienia, które mogą ewentualnie pojawić się po wyjęciu zestawu infuzyjnego z ciała. Dziecko leczone pompą na wycieczce musi mieć ze sobą pen.



- zeszyt lub do samokontroli do prowadzenia systematycznych notatek,
  - odpowiednia ilość i jakość żywności –potrzebna na planowane posiłki oraz na wypadek niedocukrzenia,
  - butelkowana woda mineralna niegazowana,
  - leki przeciwwymiotne. Jeżeli dziecko cierpi na chorobę lokomocyjną, powinien przyjąć zwykle stosowane leki na ½ -1 godzinę przed planowaną podróżą,
  - ostateczna decyzja co do udziału w wycieczce szkolnej dziecka z cukrzycą, pozostaje w gestii jego rodziców/opiekunów,
  - w czasie wycieczki wszystkie inne osoby (opiekunowie) są poinformowane o konieczności udzielenia pomocy w momencie niedocukrzenia.
4. Wysiłek fizyczny z jakim wiąże się pobyt dziecka na wycieczce jest starannie zaplanowany. Zaplanowane dawki insuliny są dostosowane do zamierzonych aktywności (zarówno ich jakości, jak i czasowego wymiaru).
  5. Podczas długotrwałego wysiłku regularne badanie stężenia glukozy we krwi.
  6. Przed wyjściem nauczyciel wspólnie z rodzicem/opiekunem prawnym dokonują weryfikacji niezbędnych przyborów.
  7. Zapewnienie dodatkowej indywidualnej opieki (rodzic, nauczyciel, pomoc nauczyciela)
  8. Umożliwienie podczas przemieszczania się środkami transportu (autobus, autokar, itp.) spożywania posiłków, wykonywania pomiarów glikemii.

### **Procedury postępowania w przypadku hipoglikemii**

#### **Objawy hipoglikemii (niedocukrzenia):**

Należy pamiętać, że objawy nie muszą występować łącznie. zdarzają się sytuacje, kiedy w przypadku hipoglikemii żaden z niżej wymienionych objawów nie występuje:

- błądliwość skóry;
- nadmierna potliwość;
- drżenie rąk;
- ból głowy;
- ból brzucha;
- tachykardia (szybkie bicie serca);
- uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia;
- osłabienie;
- zmęczenie;
- problemy z koncentracją, niemożność skupienia się i zapamiętania;
- chwiejność emocjonalna, nadpobudliwość, niepokój;
- nietypowe dla dziecka zachowanie/nagła zmiana nastroju;
- napady agresji lub wesołkowatości przypominające stan upojenia alkoholowego; ziewanie/senność;
- zaburzenia mowy, widzenia i równowagi;
- zmiana charakteru pisma;
- uczeń staje się niegrzeczny, a nawet agresywny;
- uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania;
- kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub uczeń traci przytomność (śpiączka);
- drgawki.

### Sposoby postępowania przy podejrzeniu hipoglikemii

W przypadku hipoglikemii lekkiej (dziecko przytomne, w pełnym kontakcie, współpracujące, spełniające polecenia):

1. Oznaczyć glikemię na glukometrze (potwierdzić niedocukrzenie)
2. Podać węglowodany proste: 5 –15 gr (np. ½ szklanki coca-coli lub soku owocowego, 3 kostki cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody lub herbaty, glukoza w tabletkach lub w płynie, miód).
3. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach, w celu upewnienia się skuteczności w/w działań.
4. Jeśli wartości glikemii podnoszą się, można dziecku podać kanapkę (węglowodany złożone) lub przyspieszyć spożycie planowanego na później posiłku oraz ograniczyć aktywność fizyczną.

W przypadku hipoglikemii średnio-ciężkiej (dziecko z częściowymi zaburzeniami świadomości, w ograniczonym kontakcie):

1. Oznaczyć glikemię (potwierdzić niedocukrzenie).
2. Jeżeli istnieje pewność, że dziecko może połykać – należy podać dziecku do picia płyn o dużym stężeniu cukru np. 3-5 kostek cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody, coca-cola, sok owocowy.
3. Jeżeli dziecko nie może połykać –postępowanie tak jak w przypadku hipoglikemii ciężkiej.

W przypadku hipoglikemii ciężkiej (dziecko nieprzytomne, brak kontaktu, brak reakcji na bodźce, drgawki):

1. Ułożyć dziecko w pozycji bocznej ustalonej.
2. Wstrzyknąć domięśniowo glukagon (zastrzyk z glukagonem może podać pielęgniarka szkolna, lub nauczyciel/pracownik szkoły –j est to zastrzyk ratujący życie).
3. Wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Skontaktować się z rodzicami dziecka.
5. Dopiero gdy dziecko odzyska przytomność i będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, coca-cola, tabletkę glukozy). Dziecku, które jest nieprzytomne **nie wolno podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!**

\*Jeżeli dziecko z cukrzycą zostanie znalezione nieprzytomne – z niewiadomych przyczyn – należy zawsze podejrzewać, że ma ciężkie niedocukrzenie i postępować jak opisano powyżej!

### Postępowanie w hipoglikemii u dzieci leczonych pompą

1. Zatrzymać pompę.
2. Zmierzyć glikemię na glukometrze (potwierdzić hipoglikemię).
3. Jeżeli dziecko z cukrzycą jest przytomne –podać doustnie 5-15 gramów węglowodanów prostych (sok owocowy 200 ml zawiera ok. 2 WW czyli 20 gr węglowodanów, cukier rozpuszczony w wodzie, miód). Odczekać 10-15 minut i ponownie zbadać poziom glukozy we krwi.
4. Jeżeli nie ma poprawy –ponownie podać cukry proste (5-15 gramów, sok owocowy w kartoniku posiada ok. 2 gramy).
5. Jeżeli objawy ustąpią i kontrolny pomiar glikemii wskazuje na podnoszenie się stężenia glukozy, włączyć pompę i podać kanapkę lub inne węglowodany złożone.
6. Jeżeli dziecko z cukrzycą jest nieprzytomne lub ma drgawki –ułożyć je w pozycji bezpiecznej (bocznej ustalonej), podać domięśniowo zastrzyk z glukagonu, wezwać karetkę.
7. Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiać dziecka samego. Czekać na odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna.
8. Po epizodzie hipoglikemii zanotować w dzienniczku samokontroli dziecka występujące objawy niedocukrzenia, glikemię, ilość i rodzaj podanych węglowodanów.
9. Przeanalizować razem z rodzicem/opiekunem przyczynę niedocukrzenia – pomoże to zapobiegać takim sytuacjom w przyszłości.
10. Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego, dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią.

## **Procedury postępowania w przypadku hiperglikemii**

### **Objawy hiperglikemii:**

Należy pamiętać, że objawy nie muszą występować łącznie. zdarzają się sytuacje, kiedy w przypadku hiperglikemii żaden z niżej wymienionych objawów nie występuje:

- wzmożone pragnienie oraz potrzeba częstszego oddawania moczu;
- rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji; złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia;
- ból głowy;
- ból brzucha;
- nudności;
- ciężki oddech (tzw. „oddech kwasicy”).

### **Sposoby postępowania przy podejrzeniu hiperglikemii**

W przypadku hiperglikemii należy:

1. Dokonać pomiaru cukru (potwierdzić hiperglikemię
2. Podać insulinę (jeśli poziom glukozy we krwi wynosi więcej niż 250 mg% uczeń powinien otrzymać dodatkową dawkę insuliny, tak zwaną dawkę korekcyjną, w celu obniżenia zbyt wysokiego poziomu glukozy –informacja w zeszycie do samokontroli).
3. Uzupelnic płyny.
4. Dokonać samokontroli –ponownego pomiaru glukozy.
5. W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się (na skutek podanej dawki korekcyjnej).
6. Po epizodzie hiperglikemii nie zostawiać dziecka samego.
7. Skontaktować się z rodzicami dziecka i czekać na odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna.

### **Postępowanie w hiperglikemii u dzieci leczonych pompą**

1. Sprawdzenie: czy nie ma nieprawidłowości w pracy wkłucia, czy nie został przerwany dren, czy dziecko ma przypiętą pompę.
2. Dokonać pomiaru cukru (potwierdzić hiperglikemię).
3. Podać insulinę (jeśli poziom glukozy we krwi wynosi więcej niż 250 mg% uczeń powinien otrzymać dodatkową dawkę insuliny, tak zwaną dawkę korekcyjną, w celu obniżenia zbyt wysokiego poziomu glukozy –informacja w zeszycie do samokontroli) przy jednoczesnej kontroli działania pompy insulinowej (w porozumieniu z rodzicem)
4. Uzupelnic płyny.
5. Dokonać samokontroli –ponownego pomiaru glukozy po godzinie od podania dawki korekcyjnej.
6. W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się (na skutek podanej dawki korekcyjnej).
7. Po epizodzie hiperglikemii nie zostawiać dziecka samego.
8. Skontaktować się z rodzicami dziecka i czekać na odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna.

### **W celu zapewnienie kompleksowej opieki podczas pobytu dziecka w szkole niezbędne są pisemne informacje od rodziców**

1. Informacja na temat rodzaju stosowanej u dziecka insulinoterapii oraz używanych preparatów insulinowych.
2. Informacja na temat sposobu odżywiania dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem następujących informacji:
  - liczby planowanych posiłków w szkole oraz godziny ich spożycia;
  - ilości spożywanych, na każdy posiłek w szkole, wymienników węglowodanowych (WW), a dla dzieci leczonych za pomocą pompy także wymienników białkowo-tłuszczowych (WBT);
  - czy dziecko przynosi posiłki z domu, czy zaopatruje się w stołówce szkolnej;

- czy do danego posiłku należy podać insulinę (bolus) –jeżeli tak, to ile jednostek i o której godzinie.
- Częstotliwość pomiaru poziomu glukozy we krwi (ile razy dziennie i w jakich godzinach).
- Objawy hipo-i hiperglikemii typowe dla każdego ucznia.
- Informacja na temat zalecanych u dziecka wartości glikemii: przed posiłkiem oraz przed i w trakcie wysiłku fizycznego.
- Informacja ile jednostek insuliny należy podać jako dawkę korekcyjną, w zależności od stopnia hiperglikemii (+ informacja jak podaje się bolus korekcyjny).
- Spis niezbędnych telefonów (telefony do rodziców, telefon do poradni diabetologicznej)
- Instrukcja i pokaz pomiaru glikemii za pomocą glukometru.
- Instrukcja i pokaz prawidłowego podania insuliny za pomocą pena.
- Instrukcja i pokaz obsługi pompy insulinowej.

## **26. Procedura postępowania powzięcia informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)**

Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog szkolny/psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:

1. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
2. Informują o zaistniałej sytuacji i zagrożeniu rodziców oraz przekazują dziecko pod opiekę rodziców (prawnych opiekunów) lub jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia informują odpowiednie instytucje, zobowiązują rodzica na piśmie do zapewnienia dziecku pomocy specjalistycznej.
3. Jeżeli sytuacja tego wymaga wzywają pogotowie ratunkowe informując dyspozytora o zamiarach ucznia.

## 27. Procedura postępowania w przypadku samookaleczeń ucznia

1. Nauczyciel mający informacje, że uczeń samo okalecza się zgłasza fakt psychologowi lub pedagogowi – rozmawiając z dzieckiem mówi, że nie może zachować tego w tajemnicy. Psycholog/ Pedagog przeprowadza rozmowę diagnostyczno-wspierającą z uczniem. Przekazuje informację o konieczności powiadomienia rodzica.
2. Zawiera z uczniem krótkotrwały kontrakt na zaniechanie samookaleczania się do czasu zorganizowania możliwych form pomocy np. następnego spotkania ze specjalistą.
3. Po rozmowie z uczniem należy podjąć następujące działania:
  - zdecydować, czy uczeń wymaga terapii psychologicznej oraz konsultacji diagnozującej z psychiatrą,
  - poinformować rodziców o zaistniałej sytuacji. Psycholog/ Pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem, której celem jest ustalenie przyczyn i form wsparcia dla ucznia.
4. Psycholog/pedagog wskazuje rodzicowi informacje gdzie może uzyskać pomoc (poradnia/ fundacja).
5. Pedagog lub psycholog szkolny zobowiązuje rodziców do skontaktowania się z poradnią specjalistyczną w celu udzielenia dalszej pomocy uczniowi. Psycholog/pedagog monitoruje działania rodziców na rzecz ucznia, ustala precyzyjne terminy działań, spotkań. Uczeń zostaje otoczony szczególną opieką ze strony nauczycieli i pedagoga.
6. Dyrektor szkoły może poinformować Radę Pedagogiczną o zaistniałej sytuacji, jeżeli będzie miało to wpływ na bezpieczeństwo ucznia w szkole.

### CZEGO NIE NALEŻY ROBIĆ, CO SZKODZI W TAKICH SYTUACJACH?

- Nie straszyć ucznia - /np. czy Ty rozumiesz, że możesz umrzeć/,
- Nie oceniać ucznia/ jak możesz robić coś tak głupiego!/,
- Nie zadawać pytań /np. dlaczego Ty to robisz?, Co chcesz przez to osiągnąć?
- Nie oglądać sznytów itp., ale i nie kazać ich sobie pokazywać,
- Nie wprowadzać atmosfery sensacji ani wobec czynności realizowanych przez ucznia ani wokół ucznia,
- Nie wywlekać sprawy na forum klasy, innych osób /bywa „zaraźliwe”/.

## **28. Procedura postępowania w przypadku powrotu ucznia do szkoły po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne)**

1. Warunkiem powrotu do szkoły (po powziętej próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu w związku z wszelkiego rodzaju zaburzeniami psychicznymi/emocjonalnymi) jest dostarczenie informacji/zaświadczenia od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do uczenia się dziecka na terenie szkoły w grupie klasowej.
2. Pedagog i psycholog (współpracując z wychowawcą) otaczają opieką ucznia poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów, spotkań, kontaktu z rodzicami. W miarę konieczności wskazują miejsca w których jest możliwe skorzystanie z terapii i fachowej opieki specjalistów.
3. W przypadku zaistnienia przesłanek mogących świadczyć o pogorszeniu stanu zdrowia rodzic po uzyskaniu takiej informacji ze szkoły, ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i udać się do odpowiedniego specjalisty.
4. Przy każdej kolejnej interwencji szkoła wymaga od rodzica przedstawienia zaświadczenia od lekarza o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki w placówce.

## **29. Procedura postępowania w sytuacji przebywania na terenie szkoły osoby pod wpływem alkoholu lub środków odurzających**

1. Na terenie szkoły nie może przebywać osoba będąca pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniowania w sytuacji, gdy na teren szkoły wejdzie osoba znajdująca się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
3. W takiej sytuacji pracownik szkoły powinien:
  - wyprowadzić osobę będącą pod wpływem alkoholu lub innych środków poza teren szkoły,
  - w przypadku oporu zawiadomić dyrektora szkoły lub inną osobę go zastępującą,
  - dyrektor szkoły lub inna osoba go zastępująca wzywa policję.

## **30. Procedura w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem dopalacz lub narkotyki**

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

### **31. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji, że uczeń, pali papierosy, e- papierosy, używa alkoholu lub innych środków odurzających**

1. Przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły, sporządza notatkę o zdarzeniu oraz podjętych działaniach.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców /prawnych opiekunów ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem w ich obecności. 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 dziecka w programie terapeutycznym.
4. 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.
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, 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.

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

1. 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.
3. W razie konieczności wzywa lekarza w celu ewentualnego udzielenia pomocy medycznej.
4. Zawiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, 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.
5. Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia, który jest pod wpływem alkoholu, odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
6. W każdym przypadku, gdy uczeń przed ukończeniem 18 roku życia znajduje się pod wpływem alkoholu, dopalaczy lub narkotyków na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji lub sądu rodzinnego.

### **33. Procedura przebywania osób postronnych w budynku szkoły**

1. Przebywanie osób postronnych w budynku szkoły podlega kontroli wszystkich pracowników szkoły.
2. Rodzice przyprowadzający dzieci do szkoły pozostawiają je w holu szkoły.
3. W czasie zajęć lekcyjnych i przerw rodzice nie wchodzą na teren szkoły (dopuszcza się tylko w wyjątkowych sytuacjach- rodzic wówczas zobowiązany jest zgłosić się do sekretariatu szkoły i przedstawić sprawę).
4. Osoby zidentyfikowane (po uprzedniej rejestracji w Księdze Gości) mogą przemieszczać się po szkole z godzinie z określonym w Księdze Gości celem, w sposób niezakłócający porządek i spokój w placówce. Rejestracja w Księdze Gości jest warunkiem niezbędnym do wejścia na teren budynku.
5. Rodzice odbierający dzieci ze świetlicy szkolnej wchodzą na teren szkoły korzystając z wejścia bocznego przy placu zabaw.
6. W przypadku, gdy osoba obca odmawia podania celu wizyty, zachowuje się agresywnie, bądź stwarza zagrożenie, należy podjąć próbę wyprowadzenia jej z terenu szkoły. Przy odmowie wyjścia należy wezwać policję. O zaistniałym fakcie informuje się dyrekcję szkoły.

### **34. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych**

Procedura służy zapewnieniu dzieciom pełnego bezpieczeństwa w czasie przyprowadzania i odbierania ze szkoły oraz określenia odpowiedzialności rodziców lub innych osób przez nich upoważnionych (zwanym dalej opiekunami), nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### **Przyprowadzanie dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły odpowiadają rodzice/ opiekunowie.
2. Dzieci do szkoły przyprowadzane są od godziny 7.00 przez rodziców /opiekunów.
3. Rodzice/ opiekunowie rozbierają dziecko w szatni.
4. Rodzice /opiekunowie wprowadzają dziecko do sali, powierzają pod opiekę nauczycielce grupy.
5. Odpowiedzialność nauczyciela rozpoczyna się z chwilą wprowadzenia dziecka do sali.
6. Rodzice/opiekunowie, którzy zdecydują, że ich dziecko będzie samodzielnie wchodziło do sali, biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali.
7. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica /opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stwarzać zagrożenie.
8. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę.
9. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
10. Obowiązkiem rodzica jest przekazanie nauczycielowi aktualnych telefonów kontaktowych.

#### **Odbieranie dzieci**

1. Dzieci z grupy "0" przebywające w szkole należy odebrać do godz. 17.30



2. Dzieci są odbierane ze szkoły osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, osoby pełnoletnie upoważnione lub osoby, które ukończyły 10 rok życia i otrzymały pisemną zgodę od rodziców ucznia do odbioru małoletniej osoby ze szkoły (zapis w Prawie o ruchu drogowym art.43 ust.1 i 3 z dnia 20 czerwca 1997 roku) na podstawie informacji zawartych w Kartach zapisu dziecka do zerówki, wypełnionych przez rodziców na początku każdego roku szkolnego.
3. Pisemne upoważnienie składa się w Karcie Informacyjnej na początku każdego roku szkolnego i obowiązuje ono przez cały rok szkolny lub do odwołania.
4. Dziecko będzie wydawane osobom niepełnoletnim tylko na podstawie pisemnego oddzielnego upoważnienia podpisanego przez oboje rodziców/opiekunów.
5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu.
8. Nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka ze szkoły w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, leków lub innych środków odurzających. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel szkoły ma obowiązek poinformować o zdarzeniu dyrektora placówki.
9. W przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym lub wskazującym na spożycie leków i innych środków odurzających powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję, ośrodek pomocy społecznej oraz wydział rodzinny sądu rejonowego.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela lub osoby pełniącej dyżur w szatni okazać go.
11. Rodzice / opiekunowie po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw.
12. W przypadku pozostania rodzica/opiekuna na placu szkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada za bezpieczeństwo dziecka.
13. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji. Do przyścia rodziców lub osoby upoważnionej dziecko zostaje pod opieką nauczyciela.
14. W przypadku, gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel powiadamia dyrektora, a dyrektor zgłasza sprawę na policję. Do czasu interwencji policji uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci ze szkoły, odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie oraz nauczyciel, pod którego opieką dziecko akurat przebywa.
16. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom/opiekunom lub upoważnionej osobie.
17. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice/opiekunowie są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.

## **35. Procedury obowiązujące w świetlicy szkolnej**

### **Procedura przyjmowania dziecka do świetlicy szkolnej**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych (Karta zgłoszeniowa dziecka do świetlicy), składanego corocznie w świetlicy.
2. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w późniejszym terminie w przypadku wolnych miejsc.
3. Karty uczestników są pobierane u nauczycieli świetlicy.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci z klas I-IV.
5. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują zawodowo.
6. Wszelkie zmiany danych osobowych rodzica i dziecka oraz rezygnacja z miejsca w świetlicy rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić do nauczyciela świetlicy.

### **Procedura przeprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów z sali świetlicowej w godzinach pracy świetlicy tj. w godz. 07.00 – 17.00.  
Nie można wywoływać dziecka przez telefon, umawiać się z nim przed budynkiem szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyprowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
3. Dziecko przyprowadzone przez rodzica wchodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją przybycie.
4. Obecność dzieci jest rejestrowana w dziennikach zajęć, poprzez wpisywanie godziny przyjścia i wyjścia dziecka ze świetlicy oraz zaznaczanie wyjścia na zajęcia lekcyjne i zajęcia dodatkowe.
5. Uczniowie są odbierani ze świetlicy szkolnej osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów, osoby pełnoletnie upoważnione lub osoby, które ukończyły 10 rok życia i otrzymały pisemną zgodę od rodziców ucznia do odbioru małoletniej osoby ze szkoły (zapis w Prawie o ruchu drogowym art.43 ust.1 i 3 z dnia 20 czerwca 1997 roku) na podstawie informacji zawartych w Kartach zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej, wypełnionych przez rodziców na początku każdego roku szkolnego.
6. Karty z danymi rodziców/opiekunów prawnych zamieszczone są w teczkach w świetlicy i są dostępne dla wszystkich nauczycieli.
7. Upoważnienie do odbioru dzieci podpisuje obydwój rodziców/prawnych opiekunów (wyjątkiem są sytuacje, gdy jeden rodzic nie żyje lub nie ma zdolności do czynności prawnej, lub jest jej pozbawiony, lub ma ograniczoną władzę rodzicielską).
8. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich może odebrać dziecko bez zgody drugiego.
9. Jeśli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom pozostającym w konflikcie ze sobą co do zakresu jej sprawowania, to sposób odbioru dziecka określa postanowienie sądu.
10. Sprzeciw jednego rodzica wobec odbierania dziecka przez drugiego rodzica musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
11. Gdy jedno z rodziców ma ograniczoną władzę rodzicielską, powinna być ona wykonywana zgodnie z orzeczeniem sądu.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o sądowych ograniczeniach i innych ustaleniach związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej oraz wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej dziecka istotnych dla odbioru dziecka ze szkoły.

13. Nie ma możliwości odbioru dziecka ze świetlicy na podstawie kontaktu telefonicznego z rodzicem !!!
14. W wyjątkowych przypadkach odbierania dziecka przez osobę niewskazaną w karcie, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zawiadomić nauczyciela świetlicy przesyłając odpowiednio wcześniej wiadomość w dzienniku elektronicznym Librus, podając dane osoby odbierającej (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej, datę i godzinę odbioru dziecka).
15. Osoby odbierające dzieci ze szkoły mają obowiązek posiadać przy sobie dowód osobisty (lub inny dokument tożsamości), by okazać go w celu potwierdzenia tożsamości.
16. Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać od rodzica/ opiekuna prawnego pisemne oświadczenie tego faktu zapisane w Karcie zgłoszeniowej dziecka do świetlicy. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na wyjście i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
17. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do odbioru dzieci ze świetlicy do godziny 17:00.
18. Rodzice/prawni opiekunowie, którzy regularnie odbierają dzieci po godzinach pracy świetlicy, są zgłaszani do Dyrektora szkoły.

#### **Procedura w przypadku, gdy rodzice lub opiekunowie prawni nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17.00**

1. Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
2. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka oraz w przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych, nauczyciel zawiadamia Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji i dzwoni się do innej osoby uprawnionej do odbierania dziecka.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych, policja w obecności nauczyciela przekazuje dziecko rodzicowi/ opiekunowi prawnemu.

#### **Procedura przyrowadzania dzieci klas I-III przez nauczyciela do świetlicy szkolnej**

1. Uczniowie klas I-III korzystający ze świetlicy szkolnej odbierani są przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych przez nauczycieli uczących w klasach.
2. Wychowawca klas I-III zobowiązany jest do odprowadzenia uczniów po skończonych lekcjach do świetlicy.
3. Jeżeli lekcje kończy inny nauczyciel ( np. religii, języka angielskiego itd.), jest on również zobowiązany do odprowadzenia ich do świetlicy po skończonej lekcji.
4. Nauczyciel/wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować nauczyciela świetlicy ilu uczniów pozostawia w świetlicy.

#### **Procedura postępowania z dziećmi z klas I- III, które nie są zapisane do świetlicy, a nie zostały odebrane przez rodziców**

1. Do świetlicy przyprawdza niezapisane dzieci nauczyciel, który jako ostatni miał z nimi lekcje. Robi to osobiście i podaje dane ucznia.
2. W wyjątkowych sytuacjach dzieci niezapisane do świetlicy mogą przebywać w niej do momentu przyścia rodziców/ opiekunów prawnych.

#### **Procedura postępowania z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia dodatkowe**

1. Podczas zajęć dodatkowych odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba prowadząca zajęcia.

2. Osoba prowadząca zajęcia zaprowadza na zajęcia i przyprowadza dzieci po skończeniu zajęć do świetlicy.

**Procedura postępowania w przypadku próby odebrania dziecka przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia w stanie nietrzeźwości lub bycia pod wpływem innych środków odurzających**

1. W przypadku wystąpienia sytuacji, w której w ocenie wychowawcy istnieje podejrzenie, iż dziecko odbierane jest przez osobę nietrzeźwą lub pod wpływem działania innych środków odurzających, nauczyciel informuje tę osobę, iż nie wyda dziecka oraz zażąda wezwania (lub sam wzywa) innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga.
3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby uprawnionej do odbioru dziecka należy wezwać policję.
4. Z zaistniałej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową.

**Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej, psychicznej, fizycznej**

1. Nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę wychowawczą. Powiadamia wychowawcę klasy i rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu.

**Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów lub mienia świetlicy oraz kradzieży**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcę klasy. Sporządza notatkę służbową.
2. Uczeń niszczący mienie kolegów oraz jego rodzice/opiekunowie prawni ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.
3. Gdy ma miejsce kradzież wśród uczniów na terenie świetlicy, wychowawca przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia.
4. Wychowawca informuje o zajściu pedagoga szkolnego oraz wychowawcę klasy.
5. Świetlica nie ponosi odpowiedzialności za pozostawianie w niej drogich przedmiotów, zabawek, telefonów komórkowych, pieniędzy itp.

**Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia nauczyciela**

1. Nauczyciel ustala miejsce pobytu dziecka.
2. Wychowawca świetlicy o zdarzeniu powiadamia rodziców, wychowawcę klasy.
3. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy.
4. W przypadku ponownego opuszczenia przez dziecko świetlicy bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog szkolny.

**Procedury kontaktów z rodzicami/opiekunami prawnymi**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do stałego kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi poprzez rozmowy indywidualne, Librus, kontakt telefoniczny.
2. Każda rozmowa nauczyciela z rodzicem/opiekunem prawnym dotycząca funkcjonowania dziecka w świetlicy zostaje odnotowana w dzienniku zajęć.

3. Korespondencja z rodzicami/prawnymi opiekunami (Karta zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, dziennik zajęć, dziennik elektroniczny Librus) przechowywana jest przez cały rok szkolny, aż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

#### **Procedura spożywania posiłków w stołówce szkolnej**

1. Na posiłek od godz. 12.00-13.50 dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej są zaprowadzane przez wychowawców świetlicy.
2. Dzieci przebywające w świetlicy korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawców świetlicy oraz nauczyciela dyżurującego.
3. Dzieci uczęszczające do świetlicy szkolnej są odbierane i przyprowadzane do świetlicy po posiłku przez wychowawców świetlicy.

## 36. Procedury przyprawdzania i odbierania uczniów klas 1-3

### Postanowienia ogólne.

1. Uczniowie są przekazywani i odbierani przez osoby pełnoletnie, rodziców/prawnych opiekunów, osoby wpisane wcześniej na listę do odbioru, zawartych w deklaracjach, wypełnionych przez rodziców (opiekunów prawnych) na początku każdego roku szkolnego i zawartych w teczkach nauczycieli, lub rodzeństwo, które ukończyło 10 rok życia i otrzymało pisemną zgodę od rodziców ucznia do odbioru małoletniej osoby ze szkoły (zapis w Prawie o ruchu drogowym art.43 ust.1 i 3 z dnia 20 czerwca 1997 roku) na podstawie informacji w teczkach wychowawców, kartach zapisu dziecka do świetlicy szkolnej.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice / prawni opiekunowie.
3. Ograniczenie możliwości odbioru dziecka ze szkoły przez jednego z rodziców musi zostać potwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu.

### Przyprawdzanie dzieci

1. Uczniowie są przyprawdzani do szkoły przed rozpoczęciem zajęć (nie wcześniej niż 10 min przed lekcjami), w tym czasie nauczyciel rozpoczynający zajęcia z uczniami czeka przy wejściu i zbiera uczniów w wyznaczonym miejscu oraz zabiera uczniów ze świetlicy.
2. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej i na zajęcia dodatkowe przychodzą do szkoły o dowolnej porze.
3. W wyjątkowych sytuacjach losowych dzieci, przybywające do szkoły przed ustalonym czasem do rozpoczęcia lekcji przebywają w świetlicy
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do punktualnego przyprawdzania dzieci na zajęcia i odbierania ich ze szkoły.

### Odbieranie dzieci

1. Nauczyciel po skończonych lekcjach przyprawdza uczniów do świetlicy (tych, którzy są zapisani) i przekazuje ich nauczycielowi pracującemu w świetlicy. Zapis obecności dzieci następuje w oparciu o obowiązujące w świetlicy zasady.
2. Pozostali uczniowie udają się z nauczycielem do szatni, nauczyciel sprawuje funkcje opiekuńcze do wyjścia ostatniego ucznia.
3. Odbiór dziecka ze szkoły następuje w wyznaczonym miejscu ( przed głównym wejściem).
4. Dzieci nieodebrane przez rodziców / prawnych opiekunów lub osoby upoważnione są odprowadzane przez nauczycieli do świetlicy.
5. Rodzice określają czy dziecko może samo opuścić szkołę ( wpis w karcie i informacyjnej i oświadczeniu o samodzielnym wyjściu ze szkoły).
6. Nauczyciele specjaliści oraz nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe odbierają dzieci od rodziców (w wyznaczonym przez nich miejscu) bądź ze świetlicy.
7. Uczniowie, którzy czekają w świetlicy na zajęcia dodatkowe, zostają wpisani do dzienników zajęć świetlicowych.
8. Uczniowie, którzy korzystają w szkole z obiadów, a kończą lekcje podczas przerwy obiadowej, są przekazywani przez nauczyciela do świetlicy, a następnie zapisani do dzienników i oddelegowani na obiady, przez nauczyciela świetlicy.
9. Podczas odprowadzania dzieci po skończonych zajęciach szkolnych i zajęciach dodatkowych, nauczyciel realizuje zadania opiekuna, nie udziela informacji o uczniach. Rodzic ma możliwość rozmowy z nauczycielem podczas godziny dostępności.

10. W sytuacjach, gdy odbiera ucznia osoby inne niż upoważnione w karcie, rodzic jest zobowiązany do poinformowania nauczyciela w dzienniczku lub na Librusie, że danego dnia odbierze dziecko osoba wskazana przez rodzica. Rodzice, dający dziecku pisemne upoważnienie do odebrania go w danym dniu przez osoby inne niż upoważnione w karcie, zobowiązani są do podania wszystkich informacji w sposób czytelny (imię, nazwisko, nr dowodu). Osoba odbierająca jest zobowiązana do okazania nauczycielowi dokumentu potwierdzającego tożsamość.  
Rodzice dzieci nie wchodzą do szatni.
11. Dzieci nie mogą być odbierane na podstawie zgłoszenia telefonicznego.

### **37. Procedura postępowania w sytuacji próby odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających**

1. W sytuacji podejrzenia, że rodzic (prawny opiekun) ucznia może być pod wpływem alkoholu, nauczyciel natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły lub innej osobie go zastępującej.
2. Dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do czasu podjęcia innej decyzji.
3. W miarę możliwości nauczyciel kontaktuje się z innymi pełnoletnimi członkami rodziny i powiadamia ich o sytuacji oraz konieczności odbioru dziecka ze szkoły.
4. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka przez inną osobę z rodziny dyrektor szkoły powiadamia policję.
5. Jeżeli sytuacja nie miała miejsca jednorazowo lub dziecko zostało umieszczone w placówce interwencyjnej przez policję, dyrektor zawiadamia pisemnie sąd rodzinny.

### **38. Procedura postępowania w sytuacji nieodebrania dzieci z oddziału przedszkolnego lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki**

Dzieci powinny być odbierane ze szkoły najpóźniej do godziny 17.00.

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego w godzinach pracy z powodu zaistnienia sytuacji losowych rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji wychowawcę oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W razie wyczerpania wszystkich możliwości odbioru dziecka przez rodziców, prawnych opiekunów lub osób upoważnionych pisemnie nauczyciel ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji Dyrektora szkoły oraz skontaktować się z Policją .
3. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza protokół zdarzenia podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

### **39. Procedura postępowania w przypadku fałszowania dokumentów przez uczniów**

1. Nauczyciel, który zauważył fakt fałszowania dokumentów (podpisów w dzienniczku ucznia, zmian w dzienniku elektronicznym - wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności itp.) powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.
2. Wychowawca powiadamia pedagoga/psychologa, wzywa rodziców/opiekunów ucznia do szkoły i przeprowadza z uczniem rozmowę w ich obecności.
3. Pedagog/psycholog i wychowawca informują rodziców/opiekunów i ucznia o dalszym postępowaniu i konsekwencjach wynikających z zapisów w Statucie Szkoły oraz konsekwencjach prawnych.
4. Wszystkie ustalenia zostają podpisane przez uczestników spotkania.
5. W przypadku powtarzalności czynów dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem i wychowawcą kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego.

### **40. Procedury postępowania wobec uczniów w przypadku używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu.
3. Nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły, innych uczniów bez ich wiedzy i zgody.
4. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i innych urządzeń.
5. W czasie trwania lekcji nie można korzystać z odtwarzaczy MP, nie można także korzystać ze słuchawek. Sprzęt powinien być wyłączony i znajdować się w torbie szkolnej.
6. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel informuje wychowawcę i wpisuje ten fakt w Librusie. Uczeń ponosi konsekwencje regulaminowe.



## **41. Procedura postępowania w przypadku kradzieży**

1. Pracownik szkoły, który uzyskał informację o zdarzeniu i osobach w nim uczestniczących powiadamia wychowawcę, a w wypadku jego nieobecności pedagoga/psychologa lub dyrektora.
2. Po otrzymaniu informacji o kradzieży wychowawca z pedagogiem/psychologiem przeprowadza postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej. Przeprowadzają rozmowy z osobami, które były świadkami zdarzenia lub przebywały w miejscu, gdzie doszło do kradzieży, przypominają uczniom o odpowiedzialności karnej za popełniony czyn.

### **Jeżeli znany jest sprawca**

1. Jakie były okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca i Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z poszkodowanym i sprawcą kradzieży. Ustala, co zostało skradzione i informuje o zdarzeniu rodziców sprawcy i poszkodowanego. Wzywa ich do szkoły na spotkanie.
4. Wychowawca i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z rodzicami i uczniami, przekazują informacje o zdarzeniu, ustalają sposób naprawienia szkody, konsekwencje, które poniesie sprawca czynu. Podpisują spisane ustalenia.
5. W przypadku, gdy sprawca i jego rodzice nie wywiązują się z przyjętych ustaleń, nie nastąpiło naprawienie szkody, sprawca nie wywiązał się z przyjętych konsekwencji, dyrektor wspólnie z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

### **Jeżeli sprawca nie jest znany**

1. W przypadku, gdy sprawca nie przyznaje się do winy lub pomimo podjętych działań nie można go ustalić, dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
2. Wychowawca, a w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog zawiadamia rodziców pokrzywdzonego ucznia o podjętych działaniach.

## **42. Procedura postępowania w sytuacji zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy psychicznej na terenie szkoły**

1. Nauczyciel/ pracownik szkoły, który był świadkiem lub któremu zgłoszono fakt zastraszania, wymuszania, wyludzania lub innej przemocy psychicznej zgłasza wychowawcy.
2. Wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora/ wicedyrektora szkoły i pedagoga szkolnego.
3. Wychowawca wyjaśnia okoliczności zajścia z udziałem w pedagoga/psychologa.
4. Wychowawca powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych obu stron ( poszkodowanego i sprawcy).
5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia w obecności pedagoga.
6. Wychowawca sporządza notatkę z zajścia i przechowuje w teczce wychowawcy.
7. W określonych przypadkach dyrektor szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą, po uprzednim powiadomieniu rodziców, podejmuje decyzje o zawiadomieniu Policji.
8. Uczeń – sprawca zajścia ponosi konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.
9. **Uczeń poszkodowany jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.**

### **43. Procedura postępowania nauczyciela w sytuacji innych zachowań uczniów, które zagrażają bezpieczeństwu ich samych, innych osób lub świadczą o demoralizacji**

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań ucznia, zagrażających jego bezpieczeństwu i bezpieczeństwu innych osób lub świadczących o jego demoralizacji, nauczyciel niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy.
2. Wychowawca informuje pedagoga szkolnego/psychologa i dyrektora szkoły, sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia lub sytuacji ucznia. W razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo uczniowi do czasu przekazania go rodzicom.
3. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły lub w razie konieczności natychmiast kontaktuje się z nimi osobiście. Wspólnie z pedagogiem / psychologiem przeprowadza rozmowę z rodzicami, która powinna zakończyć się ustaleniem dalszego postępowania z uczniem.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o nieprawidłowej sytuacji lub przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
5. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
6. 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.

### **44. Procedura postępowania wobec ucznia - sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa**

1. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły/Wicedyrektora szkoły i pedagoga szkolnego o czynie popełnionym przez ucznia.
2. Dyrektor/ wicedyrektor niezwłocznie powiadamia Policję w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest znana. W innych przypadkach powiadomienie policji może nastąpić później, np. w formie pisemnej.
3. Ustalenie okoliczności czynu oraz ewentualnych świadków zdarzenia, zabezpieczenie materiału dowodowego – pedagog/ psycholog lub wychowawca.
4. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, przekazanie go pod opiekę Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego.
5. Powiadomienie rodziców ucznia – wychowawca/pedagog.

## **45. Procedura postępowania wobec ucznia ofiary czynu karalnego**

1. Nauczyciel, pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku zobowiązany jest do udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie pielęgniarki lub lekarza, w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń.
2. Ofiarę czynu należy odizolować od sprawcy.
3. Nauczyciel, pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora/wicedyrektora szkoły.
4. Nauczyciel powiadamia rodziców ucznia (podać zwięzły opis zdarzenia, aktualny stan fizyczny i psychiczny ofiary, działania, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia poszkodowanemu bezpieczeństwa). Rodzice muszą osobiście odebrać dziecko ze szkoły.
5. Dyrektor niezwłocznie powiadamia policję, w przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia. W innych przypadkach powiadomienie policji może nastąpić później, np. w formie pisemnej.
6. Dyrektor Szkoły kieruje pismo do Sądu Rodzinnego oraz innych instytucji wspierających pracę szkoły. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.
7. Pedagog/psycholog szkolny udziela ofierze wsparcia psychologicznego, gdy zaistnieje taka potrzeba.

## **46. Procedura postępowania w sytuacji dewastacji mienia szkolnego**

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który uzyska informację o dewastacji lub stwierdzi dewastację mienia przez ucznia:

1. Powiadamia wychowawcę/pedagoga/psychologa.
2. Wychowawca/nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia na podstawie rozmowy z osobą informującą o zaistniałym fakcie oraz oglądu sytuacji w miejscu zaistnienia szkody. Podejmuje próbę ustalenia sprawcy.
3. Informuje o fakcie dyrektora/ wicedyrektora szkoły i pedagoga.
4. Dyrektor dokonuje oszacowania wartości szkody; w uzasadnionych przypadkach dyrektor powiadamia Policję.

W przypadku nie budzącego wątpliwości ustalenia sprawcy szkody wychowawca wzywa do szkoły jego rodziców.

Rodzic/ opiekun prawny ucznia po zapoznaniu się z oszacowaniem wartości szkody i po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły sam dokonuje naprawy lub ponosi koszt naprawy.

## **47. Procedura postępowania wobec ucznia uchylającego się od realizacji obowiązku szkolnego**

1. Rodzice niepełnoletniego ucznia mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Jeżeli nieobecności nie zostaną usprawiedliwione w wyznaczonym terminie, wychowawca nawiązuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia przyczyn nieobecności.
3. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą ( rodzic nie przychodzi na zebrania, nie odbiera telefonów, nie wyraża chęci na spotkanie indywidualne z wychowawcą, nie odpowiada na informacje w dzienniku elektronicznym) oraz w przypadku dalszego uchylania ucznia od obowiązku szkolnego wychowawca zgłasza fakt pedagogowi szkolnemu.
4. Pedagog szkolny sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z rodzicami na terenie szkoły bądź wywiad przeprowadzony przez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej .
5. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
6. W przypadku braku współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami, a wychowawcą dotyczącej długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka na zajęciach rodzic otrzymuje przesłaną listem poleconym informację od dyrektora szkoły zawierającą:
  - stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego
  - wezwanie do osobistego stawienia się w szkole i wyjaśnienia zaistniałe nieobecności dziecka
  - informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym i grozi karą.
7. gdy szkoła wykorzysta wszelkie dostępne środki oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one oczekiwanego rezultatu szkoła powiadamia Policję i Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich,
8. W przypadku, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest gmina .
9. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna (art. 121 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

## **48. Procedura postępowania w przypadku ucznia zdolnego**

1. Nauczyciel informuje rodzica, że podstawą uzyskania zgody na Indywidualny Tok Nauczania jest opinia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
2. Po otrzymaniu opinii nauczyciel przedmiotu lub rodzic/opiekun prawny kieruje do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem o indywidualny tok nauki z przedmiotu, w zakresie którego uczeń wykazuje szczególne zdolności.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje wniosek.
4. Dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do organu prowadzącego, który opiniuje wniosek i przyznaje środki finansowe na realizację Indywidualnego Toka Nauczania
5. Nauczyciel prowadzi zajęcia zgodnie z Programem opracowanym dla ucznia.