

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA  
BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW ZESPOŁU SZKÓŁ PODSTAWOWO-  
GIMNAZJALNYCH IM.JANA PAWŁA II W ŁOSOSINIE DOLNEJ**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2010r. Nr 33, poz. 178 ze zmianami).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005r. Nr 179, poz. 1485 ze zmianami).
5. Ustawa z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70, poz. 473 ze zmianami).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005r. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami).
7. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 ze zmianami).
9. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997r. Nr 89, poz. 555 ze zmianami).
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964r. Nr 43, poz. 296 ze zmianami).
11. Ustawa z dnia 20 maja 1971r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2010r. Nr 46, poz. 275 ze zmianami).
12. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz. U. z 2007r. Nr 43, poz. 277 ze zmianami).
13. 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 uzależnieniami. (Dz.U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010r. Nr 228, poz. 1487).
15. Rozporządzenie Ministra edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003. Nr 6, poz. 69 ze zmianami ).
16. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650).
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzory formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. Nr 209, poz. 1245).

### **CELE PROCEDUR.**

1. Zwiększenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Pomoc w opanowaniu sytuacji kryzysowej.
3. Zapobieganie zdarzeniom krytycznym.
4. Sprawna organizacja pracy szkoły w sytuacjach szczególnych.
5. Przepływ informacji między organami szkoły i całym środowiskiem szkolnym.

### **SPOSOBY PREZENTACJI PROCEDUR.**

1. Zapoznanie uczniów na godzinach wychowawczych.
2. Zapoznanie rodziców na zebraniu wychowawcy z rodzicami.
3. Opublikowanie procedur na stronie internetowej szkoły.
4. Dostępność w pokoju nauczycielskim.

### **EWALUACJA ROZWIĄZAŃ PROCEDURALNYCH.**

1. Monitorowanie prawidłowej realizacji procedur.
2. Prowadzenie kontroli stanu bezpieczeństwa zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

### **TRYB WPROWADZANIA ZMIAN.**

1. Zgłoszenie uwag dyrektorowi szkoły.
2. Dyskusja nad proponowanymi zmianami.
3. Zaopiniowanie zmian przez zespół zadaniowy.
4. Wprowadzenie ich w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

## **WYKAZ PROCEDUR OBOWIĄZUJĄCYCH W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW:**

1. PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA
4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH
5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIĄ Z LEKCJI
6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI
7. PROCEDURA ZAZNACZANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ, ZWIĄZANEJ Z UCZESTNICTWEM W INNYCH ZAJĘCIACH
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI
9. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE
10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW
13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA ALKOHOLU, PALENIA PAPIEROSÓW
14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA SŁÓW WULGARNYCH
15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTÓW
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWIENIE UŻYWEK
17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAJŚĆ NOSZĄCYCH ZNAMIONA PRZESTĘPSTWA
18. PROCEDURA ROZPOZNAWANIA POTRZEB UCZNIÓW W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ
19. PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJUM W ŁOSOSINIE DOLNEJ
20. PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁOSOSINIE DOLNEJ
21. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
22. PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIĄ
23. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIĄ
24. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY
25. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)
26. PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.
27. PROCEDURA O CYBERPRZEMOCY.

28. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ DOTKNIĘTEGO PRZEMOCĄ W RODZINIE – PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”.
29. PROCEDURA WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ POLICJĘ NA TERENIE SZKOŁY.
30. PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA
31. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.
32. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA, PRZEJAWIA AUTOAGRESJĘ, PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ.
33. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEMOCY PSYCHICZNEJ WOBEC INNEGO UCZNIĄ
34. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ NIEDOŻYWIWIONEGO I ZANIEDBANEGO.
35. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI.
36. PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI.
37. PROCEDURA ZŁEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ DOJEŻDŻAJĄCEGO
38. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU
39. PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM W SZKOLE

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA.....  | 8  |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU.....   | 8  |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA.....   | 11 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH.....                                    | 12 |
| PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIĄ Z LEKCJI.....                                       | 12 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI .....  | 12 |
| PROCEDURA ZAZNACZANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ, ZWIĄZANEJ Z UCZESTNICTWEM W INNYCH ZAJĘCIACH .....                    | 13 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI .....                             | 13 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE.....                             | 14 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ.....  | 14 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW ..... | 15 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW .....                                  | 15 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA ALKOHOLU, PALENIA PAPIEROSÓW.....                                  | 16 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA SŁÓW WULGARNYCH .....  | 16 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIĄ DOKUMENTÓW.....                                      | 17 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWANIU UŻYWEK .....  | 17 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAJŚĆ NOSZĄCYCH ZNAMIONA PRZESTĘPSTWA TYPU: 18                                |    |
| PROCEDURA ROZPOZNAWANIA POTRZEB UCZNIÓW W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ .....                                      | 20 |
| PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJUM W ŁOSOSINIE DOLNEJ .....                       | 21 |
| PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁOSOSINIE DOLNEJ .....              | 22 |
| PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIĄ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO .....  | 23 |
| PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIĄ .....  | 24 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIĄ .....  | 25 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY .....                      | 26 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU) .....  | 26 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY .....   | 27 |
| PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.....           | 27 |
| PROCEDURA O CYBERPRZEMOCY.....   | 28 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ DOTKNIĘTEGO PRZEMOCĄ W RODZINIE – PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY” .....  | 32 |
| PROCEDURA WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ POLICJĘ NA TERENIE SZKOŁY.....   | 35 |

|   |    |
|---|----|
| PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA.....  | 36 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.....   | 36 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA, PRZEJAWIA<br>AUTOAGRESJĘ, PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ..... | 37 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEMOCY PSYCHICZNEJ<br>WOBEC INNEGO UCZNIĄ.....             | 37 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ NIEDOŻYWIWIONEGO I ZANIEDBANEGO.....  | 38 |
| PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA<br>PROWADZENIE LEKCJI.....                         | 39 |
| PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI.....  | 40 |
| PROCEDURA ZŁEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ DOJEŻDŻAJĄCEGO.....   | 42 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO<br>DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU.....  | 42 |
| PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM W SZKOLE.....  | 43 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....  | 48 |

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA**

1. Systematyczne kontrolowanie sali lekcyjnych oraz miejsc, w których odbywają się zajęcia.
2. Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole.
3. Bezwzględne przestrzeganie zasady zapewniania opieki pedagogicznej przez cały czas trwania lekcji.
4. Przestrzeganie zasady nie pozostawiania w klasach podczas przerw uczniów bez opieki.
5. Przestrzeganie regulaminu dyżurów.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W RAZIE ZAISTNIAŁEGO WYPADKU**

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia:

niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,

nie dopuszcza do zajęć lub przerywa je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą – prosi o nadzór nad swoimi uczniami innego nauczyciela (np.: uczącego w najbliższej sali).

O każdym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel pod opieką, którego przebywał uczeń w chwili wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o wypadku.

Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej



pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel lub dyrektor powiadamiając rodzica o zdarzeniu ustala z nim:

potrzebę wezwania pogotowia,

potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.

Informację o powyższych ustaleniach, powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe,

o każdym wypadku dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący, nadzorujący i współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.,

o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty,

o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, dyrektor szkoły zawiadamia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego,

jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy,

jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

Dyrektor szkoły powołuje członków zespołu powypadkowego:

w skład zespołu wchodzi współpracujący ze szkołą pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz pracownik szkoły, przeszkolony w zakresie bhp,

jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby bhp, to w jego skład wchodzi dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły, przeszkolony w zakresie bhp,

w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty,

przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor,

zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową:

przesłuchuje poszkodowanego ucznia (w obecności rodzica lub wychowawcy/pedagoga/psychologa szkolnego), sporządza protokół przesłuchania

przesłuchuje świadków wypadku i sporządza protokoły przesłuchania; jeżeli świadkami są uczniowie – przesłuchanie odbywa się w obecności wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego, a protokół przesłuchania odczytuje się w obecności ucznia – świadka i jego rodziców,

sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,

uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,

uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,

sporządza protokół powypadkowy,

protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły.

w sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, odnotowywane w protokole powypadkowym,

przewodniczący zespołu poucza osoby reprezentujące poszkodowanego o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego,

z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów prawnych) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w protokole,

protokół doręcza się rodzicom (opiekunom prawnym) poszkodowanego ucznia, którzy potwierdzają to podpisem w protokole,

organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek,

jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole,

w ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, którym doręczono protokół, mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu (są o tym informowani przy odbieraniu protokołu),

zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu,

po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę może:

zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych,

powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

Dyrektor szkoły omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA**

Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o złym samopoczuciu ucznia:

zapewnia uczniowi opiekę, doprowadza go do sekretariatu i powiadamia rodziców o fakcie złego samopoczucia.

Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą:

czeka do zakończenia lekcji lub powiadamia sekretariat o fakcie złego samopoczucia ucznia, wskazując konieczność powiadomienia rodziców;

podczas rozmowy z rodzicem należy ustalić:

potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,

potrzebę wezwania pogotowia,

godzinę odbioru dziecka ze szkoły w danym dniu.

Informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

Zwolnienie z zajęć odbywa się na prośbę rodzica lub innej osoby uprawnionej. Prośba może być w formie osobistej lub pisemnej.

Zwolnienie powinno stanowić odrębną kartkę.

Zwolnienie musi być czytelnie podpisane przez rodzica ucznia lub inną uprawnioną osobę.

Zapis w dzienniku: nieobecny – usprawiedliwiony.

## **PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIĄ Z LEKCJI**

Na początku każdej lekcji należy sprawdzić listę obecności i udokumentować ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

Odnotować w dzienniku każdą nieobecność ucznia na prowadzonych zajęciach.

Zgłosić wychowawcy klasy przypadek ucieczki ucznia z określonych zajęć dydaktycznych.

Wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców ucznia o ucieczce z lekcji.

Osoba zwalnająca odnotowuje ten fakt wpisem do dziennika znaku zw.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI**

Usprawiedliwienie w formie pisemnej, w ciągu 5 dni od dnia powrotu do szkoły, powinno zawierać: ogólną przyczynę nieobecności (np. z powodów rodzinnych, złego samopoczucia), podpis rodzica lub innej osoby uprawnionej.

Usprawiedliwienie musi być czytelnie podpisane przez rodzica ucznia lub inną uprawnioną osobę.

Usprawiedliwienia niespełniające powyższych warunków lub będące w sprzeczności ze stanem faktycznym nie będą uwzględniane.

## **PROCEDURA ZAZNACZANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ, ZWIĄZANEJ Z UCZESTNICTWEM W INNYCH ZAJĘCIACH**

Typu: konkursy, zawody sportowe, itp.

W dzienniku lekcyjnym nauczyciel prowadzący lekcję zaznacza nieobecność literką K- konkurs, Z zawody.

Nauczyciel zwalnający ucznia ma obowiązek przedstawić listę zwolnionych uczniów.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NIEREALIZOWANIA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI**

Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.

Telefonicznie, lub w razie potrzeby pisemnie, powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych; zaprosić do współpracy nad rozwiązaniem problemu.

Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i rodzicami, udokumentować rozmowę, w tym ewentualnie spisać kontrakt.

W przypadku braku współpracy ze strony rodziców wysłać do rodziców pisemne upomnienie o braku realizacji obowiązku szkolnego, zawierające również informację o skierowaniu sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego w przypadku dalszego niewypełnienia obowiązku szkolnego.

W przypadku braku efektów prowadzonych działań, po upływie siedmiu dni dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu którym jest właściwa gmina. Wymagane dokumenty to:

Wniosek dyrektora szkoły o wszczęcie egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego i nałożenie grzywny w celu przymuszenia.

Tytuł wykonawczy wystawiony przez dyrektora szkoły z załączonym upomnieniem oraz dowodem jego doręczenia

Powiadomić pisemnie sąd rodzinny.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego.

Podjąć działania wychowawcze zmierzające do rozwiązania problemów szkolnych ucznia.

Pedagog szkolny przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych ucznia.

Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy.

Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji ucznia.

W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, gdy zachowanie ucznia może stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z uczniem agresywnym.

Zaistniałe sytuacje, podjęte kroki i ich efekty należy omówić na spotkaniach zespołu wychowawczego, ewentualnie Rady Pedagogicznej.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNI**

Przeprowadzić rozmowę z uczniem, uświadamiając mu nieodpowiednie zachowanie.

W formie pisemnej poinformować rodziców ucznia o jego agresywnym zachowaniu.

Przeprowadzić rozmowę z rodzicem ( prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat ucznia, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego.

Powiadomić pedagoga szkolnego.

Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami, analizując przyczyny zaburzonego zachowania ucznia, pomagając rodzicom w doborze metod wychowawczych, zakłada uczniowi „Indywidualny zeszyt spostrzeżeń o zachowaniu ucznia”.

W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji ucznia z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami dziecka kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia ucznia.

W sytuacji, kiedy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą ucznia kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego- Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA WOBEC PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW LUB OPIEKUNÓW**

**Powiadomić Policję (numer 997)**

Poinformować pisemnie dzielnicowego i sąd rodzinny wraz z przekazaniem kompletu dokumentów. Powyższe informacje przesłać także do wiadomości właściwego ośrodka pomocy społecznej.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA NIEBEZPIECZNYCH PRZEDMIOTÓW**

Typu: kij bejsbolowy (baseballowy), nóż, przedmioty przypominające broń palną, gaz itd. w szkole

Jeżeli substancja lub przedmiot może spowodować powszechne zagrożenie, ewakuować szkołę wg przyjętych procedur.

Jeżeli substancja lub przedmiot stanowi istotne zagrożenie dla życia lub zdrowia (np. broń), należy je odebrać. Jeżeli odebranie wymaga przeszukania, odizolować dziecko, sprawować nad nim pieczę i wezwać Policję (nr 997; pracownik oświaty nie ma prawa dokonać przeszukania; prawo takie posiada między innymi Policja).

W uzasadnionych przypadkach wezwać Policję, pogotowie ratunkowe lub inne służby specjalistyczne (np. pogotowie gazowe, energetyczne, wodociągowe, Straż Pożarną).

Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.

Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiar (do czasu przyjazdu rodziców/prawnych opiekunów lub Policji, pieczę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel. Po ewentualnym przyjeździe Policji dostosować się do poleceń funkcjonariuszy).

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA ALKOHOLU, PALENIA PAPIEROSÓW**

Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.

Telefonicznie lub w razie potrzeby pisemnie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych; zaprosić do współpracy nad rozwiązaniem problemu.

W przypadku posiadania przez małoletniego alkoholu podjąć próbę jego odebrania poprzez wydanie polecenia. Jeżeli uczeń odmawia, w miarę możliwości odebrać bagaż lub opakowanie, w którym alkohol się znajduje, przenieść w bezpieczne miejsce, zabezpieczyć przed dostępem innych. Jeżeli uczeń nie wydaje alkoholu, wezwać Policję (nr 997; pracownik oświaty nie ma prawa dokonać przeszukania; prawo takie posiada między innymi Policja).

Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i rodzicami, udokumentować rozmowę, w tym ewentualnie spisać kontrakt.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA SŁÓW WULGARNYCH**

Powiadomić wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

Telefonicznie lub w razie potrzeby pisemnie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych; zaprosić do współpracy nad rozwiązaniem problemu.

Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i rodzicami, udokumentować rozmowę, w tym ewentualnie spisać kontrakt.



## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIA DOKUMENTÓW**

(fałszowanie podpisów w dzienniczku ucznia, dokonanie wpisów do dzienników lekcyjnych – wpisywanie, poprawianie ocen, usprawiedliwienie nieobecności)

Nauczyciel, który zauważył fakt fałszerstwa powiadamia o tym zdarzeniu wychowawcę klasy.

Spotkanie wychowawcy z osobami zainteresowanymi.

Wychowawca wzywa rodziców ucznia do szkoły i przeprowadza z nimi rozmowę.

W razie powtarzających się incydentów wychowawca powiadamia pedagoga.

Wpis do Rejestru Zdarzeń

Rozmowa wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami ucznia.

Zastosowanie kary regulaminowej, w tym obniżenie oceny ze sprawowania. Powiadomić wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.

9. Telefonicznie lub w razie potrzeby pisemnie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych; zaprosić do współpracy nad rozwiązaniem problemu.

10. Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i rodzicami, udokumentować rozmowę, w tym ewentualnie spisać kontrakt.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O ZAŻYWANIU UŻYWEK**

Gdy uczeń jest w stanie wskazującym na użycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych

Zapewnić bezpieczeństwo przez odizolowanie.

W miarę możliwości ustalić, jaką substancję dziecko zażyło, w jakiej ilości, kiedy i który raz się to zdarzyło oraz jakie jest jej źródło pochodzenia.

Wezwać pogotowie ratunkowe (nr 999) i podać ustalone informacje.

Udzielić pierwszej pomocy - powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.

Powiadomić Policję i podać ustalone informacje - (o dalszym postępowaniu wobec dziecka decyduje lekarz, nie rodzic, nauczyciel ani Policja; do czasu ewentualnego przyjazdu rodziców pieczę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel).

Telefonicznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych; zaprosić do współpracy nad rozwiązaniem problemu.

Współpracować z Policją, która podejmuje dalsze czynności i ewentualnie kieruje materiały do sądu rodzinnego.

Przeprowadzić rozmowę z dzieckiem i rodzicami, udokumentować rozmowę, w tym ewentualnie spisać kontrakt.

Objąć problem pracą „zespołu wychowawczego” (pracownicy szkoły, pracownik socjalny, dzielnicowy, kurator sądowy, jeśli rodzina objęta jest nadzorem i inni) oraz współpracować z organizacjami specjalistycznymi, w tym pozarządowymi (poradnie, świetlice, ośrodki wsparcia i interwencji kryzysowej); dokumentować pracę.

Powiadomić organy nadzoru i tworzyć dokumentację związaną ze zdarzeniem.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANI W PRZYPADKU ZAJŚĆ NOSZĄCYCH ZNAMIONA PRZESTĘPSTWA TYPU:**

bójki kilku osób, pobicia, uderzenia, naruszenia nietykalności cielesnej dziecka przez rówieśników lub dorosłych,

kradzieże ( w tym włamanie oraz kradzież z udziałem przemocy lub groźbą przemocy),

znęcanie psychiczne, zastraszanie, zmuszanie do określonego zachowania, groźby, w tym ubliżania nauczycielowi lub innym osobom (w tym przy wykorzystaniu Internetu lub innych mediów,)

zniszczenie mienia, wandalizm,

posiadanie, udzielanie, propagowanie i rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,

udzielanie ( w tym sprzedaż) alkoholu dziecku oraz rozpijanie,

Sprzedaż wyrobów tytoniowych dziecku,

falszowanie dokumentów, w tym dokumentów szkolnych (np. dziennika, legitymacji szkolnej, zaświadczenia lekarskiego, faktur).

Zapewnić bezpieczeństwo uczestnikom poprzez odizolowanie ( w miarę możliwości ująć sprawców; oddzielić poszczególnych sprawców od siebie i od ofiar; zachować dyskrecję, zabezpieczyć ślady zdarzenia i ewentualne przedmioty związane ze zdarzeniem).

W uzasadnionych przypadkach udzielić pierwszej pomocy.

W uzasadnionych przypadkach wezwać pogotowie ratunkowe (nr 999) lub inne służby specjalistyczne (np. pogotowie gazowe, energetyczne, wodociągowe, Straż Pożarną).

W przypadku kradzieży podjąć próbę odzyskania utraconego mienia.

W przypadku narkotyków lub innych środków psychoaktywnych zabezpieczyć środki: nie dotykać ewentualnie przenieść w bezpieczne miejsce, zabezpieczyć przed dostępem innych osób (pracownik oświaty nie ma prawa dokonać przeszukania; prawo takie posiada między innymi Policja).

Powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i dyrekcję szkoły.

Powiadomić Policję (nr 997 lub rejonowy komisariat) lub w przypadku wykroczeń (sprzedaż papierosów) Straż Miejską (nr 986).

Powiadomić rodziców lub prawnych opiekunów sprawców i ofiar (do czasu przyjazdu rodziców/prawnych opiekunów lub Policji, pieczę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel; po przyjeździe Policji dostosować się do poleceń funkcjonariuszy).

Przygotować na przyjazd Policji następujące informacje: o zdarzeniu, dane osobowe sprawców i ofiar oraz listy świadków (rozpytanie przez Policję sprawców i ofiar jest możliwe bez uczestnictwa ich rodziców i pracowników szkoły).

Powiadomić organy nadzoru i tworzyć dokumentację związaną ze zdarzeniem.

Powiadomić rodziców/prawnych opiekunów sprawców i ofiar; w przypadku podejrzenia, iż sprawcą jest jeden z rodziców, rodziców powiadamia Policja, a nie szkoła.

Delikatnie zebrać jak najwięcej informacji od pokrzywdzonego i przekazać je Policji (Policja nie ma prawa przesłuchać ofiary poniżej 15 roku życia, informacje pozyskane przez nauczyciela są istotnym źródłem wiedzy dla Policji, zachować bezwzględną dyskrecję), zapewnić wsparcie psychiczne, rozmowę z ofiarą powinna przeprowadzić osoba tej samej płci.

Powiadomić organy nadzoru i przygotować dokumentację związaną ze zdarzeniem.

## **PROCEDURA ROZPOZNAWANIA POTRZEB UCZNIÓW W ZAKRESIE POMOCY MATERIALNEJ**

Wstępny obraz każdej klasy ustala pedagog szkolny na podstawie wypełnionych przez wychowawców ankiet „Informacja o klasie”.

Uzyskane informacje z ankiet pedagog weryfikuje poprzez:

indywidualną rozmowę z nauczycielem – wychowawcą,

indywidualną rozmowę z rodzicami,

indywidualną rozmowę z uczniami,

wywiady środowiskowe.

Dodatkowe informacje uzyskuje się z dobrowolnie wypełnionego przez rodziców kwestionariusza dotyczącego sytuacji materialnej rodziny oraz oczekiwanej formy pomocy.

W przypadku zgłoszenia przez rodziców ucznia pogorszenia się warunków materialnych rodziny wychowawca klasy, pracownicy świetlicy, pedagog szkolny informują się wzajemnie o zaistniałej sytuacji.

Pedagog szkolny zgłasza pracownikowi MOPS informację o potrzebie pomocy dziecku i jego rodzinie, który następnie przeprowadza w danej rodzinie wywiad środowiskowy.

Współpraca z MOPS ma charakter dwukierunkowy, informacje przekazywane są w obie strony.

Pedagog:

organizuje dożywanie uczniów z rodzin mających szczególnie trudne warunki materialne,

wnioskuje o przydział stypendium socjalnego,

po zasięgnięciu opinii wychowawców dokonuje rozdzielania darmowych i z częściową odpłatnością form wypoczynku dla dzieci.

## **PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH GIMNAZJUM W ŁOSOSINIE DOLNEJ**

Podstawa prawna:

□ Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. Nr 67 z 1996 r. z późniejszymi zmianami)

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dyrektor gimnazjum wraz z samorządem uczniowskim i pedagogiem szkolnym, w porozumieniu ze szkołami podstawowymi z obwodu dla gimnazjum organizuje spotkania dla przyszłych swoich wychowanków klas pierwszych oraz rodziców.
2. Z początkiem roku szkolnego uczniowie klas I zapoznają się z budynkiem szkoły, otoczeniem, oraz poznają zasady funkcjonowania w nowym środowisku.
3. Nauczyciele – wychowawcy w pierwszych dniach nauki stosują metody i formy integrujące zespół klasowy.
4. Uczniowie klas pierwszych w pierwszym miesiącu nauki objęci są „systemem ochronnym” w ramach, którego; - uzyskują wsparcie sytuacjach „kryzysowych”, - nie otrzymują ocen niedostatecznych.
5. Uczniowie klas pierwszych w pierwszych miesiącach nauki poznają szczegółowo zapisy statutu szkoły dotyczące praw i obowiązków ucznia, regulamin szkolny i inne ważne dokumenty wewnątrzszkolne.
6. Uczniowie zostają zapoznani z ofertą zajęć pozalekcyjnych dla III etapu edukacyjnego, stanowiących atrakcyjną formę spędzania wolnego czasu.
7. Pierwszoklasiści wraz z wychowawcą tworzą tzw. „kodeks moralny swojej klasy”, ustalając w nim zasady i normy postępowania, które obowiązywać będą w ich klasie.
8. Nauczyciele – wychowawcy w porozumieniu z pedagogiem szkoły przeprowadzą zajęcia integrujące zespół klasowy.

9. W trakcie trwania nauki, uczniowie zdobywają umiejętności współpracy i zdrowego współzawodnictwa oraz uczestniczą w zabawach i imprezach szkolnych wspólnie z pozostałymi uczniami szkoły.

10. Pod koniec pierwszego semestru, wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkoły przeprowadzają dwugodzinne zajęcia pod hasłem: „jak się czuję w gimnazjum?”. Pierwszą godzinę kończy ankieta, w drugiej części uczniowie redagują list do przyszłych uczniów klas pierwszych gimnazjum, w którym dzielą się swoimi spostrzeżeniami i wrażeniami oraz udzielają rad.

11. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca przeprowadza ankietę, na podstawie której diagnozuje oczekiwania rodziców wobec szkoły i uzyskuje dodatkowe informacje o dziecku.

## **PROCEDURA PROCESU ADAPTACYJNEGO UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁOSOSINIE DOLNEJ**

1. Kontakt dziecka ze szkołą rozpoczyna się na etapie grupy „O” i obejmuje:

- obserwację zajęć prowadzonych w klasach pierwszych
- udział w imprezach zorganizowanych przez klasy I-III

2. Z początkiem roku szkolnego uczniowie klas pierwszych zapoznają się z budynkiem szkolnym, pracownikami szkoły oraz poznają zasady funkcjonowania w nowym środowisku.

3. W pierwszym okresie nauki nauczyciele dokonują diagnozy rozwoju dziecka rozpoczynającego edukację szkolną, posługując się kartą wstępnej obserwacji dziecka.

4. Na podstawie uzyskanych informacji i kart przedszkolnych dziecka sześciolatniego wychowawcy, pedagog szkolny decydują o rodzaju pomocy, którą udziela dziecku (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, pomoc pedagoga szkolnego).

5. Nauczyciele – wychowawcy w pierwszych dniach nauki stosują metody i formy pracy integrujące zespół klasowy.

6. W trakcie trwania nauki pierwszoklasiści uczą się współpracy w zespole klasowym, uczestniczą w zabawach i imprezach szkolnych wspólnie z kolegami klas drugich (Ślubowanie klas pierwszych, Pasowanie na czytelnika, zabawy karnawałowe, wycieczki itp.).

7. Uczniowie klas pierwszych w początkowym okresie nauki zapoznają się z prawami i obowiązkami ucznia oraz tradycją i zwyczajami w Zespole Kształcenia Podstawowego i Gimnazjalnego nr 20 w Gdańsku.
8. Pod koniec roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki przez pierwszoklasistów organizuje się spotkanie z ich rodzicami w celu zapoznania z organizacją pracy szkoły.
9. Na pierwszym zebraniu rodzice uczniów klas pierwszych zapoznają się z wymaganiami stawianymi przed uczniami, szeroką gamą zajęć dodatkowych organizowanych dla uczniów klas I – III. Wśród rodziców przeprowadza się ankietę, której celem jest zdiagnozowanie oczekiwań rodziców wobec szkoły, uzyskanie danych osobowych i pozostałych informacji o dziecku.
10. Pedagog szkolny przeprowadza dla rodziców prelekcję „próg szkolny klasy I – rozwój społeczny dziecka”.

## **PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

1. Dotyczy zwolnień na okres dłuższy niż 1 miesiąc.
2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, ubiegającego się o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego składają wniosek w sekretariacie szkoły.
3. Wypełniony wniosek, wraz z opinią lekarza, przedkładają dyrektorowi szkoły w następujących terminach:  
  
w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 15 września,  
  
w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 25 stycznia bieżącego roku szkolnego.
4. W przypadku zdarzeń losowych rodzice ucznia mogą zgłosić się do dyrektora szkoły poza ustalonymi terminami.
5. Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanych dokumentów podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informuje o tym ucznia, wychowawcę klasy i nauczyciela przedmiotu.
6. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w trakcie trwania lekcji (o ile nie jest to pierwsza i ostatnia lekcja) przebywa w miejscu odbywania się lekcji.

7. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego umieszczonych w planie lekcji na pierwszej i ostatniej godzinie, może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy jego rodzice złożą dyrektorowi szkoły oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.

Uwaga!

W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, trwającego nie dłużej niż 1 miesiąc, uczeń przedkłada odpowiednie zaświadczenie lekarskie nauczycielowi wychowania fizycznego. Do zaświadczenia dołącza oświadczenie rodziców, o którym mowa w punkcie 5.

## **PROCEDURA ROZPOZNAWANIA ŚRODOWISKA UCZNIA**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MEN z dnia 15 stycznia 2001 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

1. Komunikowanie się jest podstawową cechą systemu rozpoznawania środowiska uczniów.
2. Wymiana informacji na temat poszczególnych uczniów zachodzi między współdziałającymi osobami zatrudnionymi w szkole: dyrektorem szkoły, wychowawcami, pedagogiem szkolnym, nauczycielami, wychowawcami świetlicy, pracownikiem biblioteki.
3. Na wniosek pedagoga szkolnego informację uzupełniają osoby zatrudnione poza szkołą, tj.: pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji, , Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, kuratorzy sądowi.
4. Na podstawie ankiet „Informacja o klasie” (zał. nr 1) pedagog szkolny sporządza wykaz uczniów:
  - a) zagrożonych demoralizacją,
  - b) trudnych wychowawczo,
  - c) z rodzin wielodzietnych, ubogich,
  - d) z rodzin rozbitych, niepełnych.



5. W przypadku nagłego wystąpienia problemów ucznia (niespełnienie wymagań szkoły), zmiana zachowania (wagary, agresja, nieposłuszeństwo, używanie środków psychoaktywnych, itp.) pedagog szkolny po konsultacji z wychowawcą:

a) przeprowadza rozmowę z rodzicami na terenie szkoły w celu ustalenia przyczyn zmiany zachowania ucznia i podjęcia środków zaradczych,

b) przeprowadza wywiad środowiskowy ustalając warunki socjalno-bytowe, relacje między dzieckiem a rodzicami i rodzeństwem, system kar i nagród, czas wolny dziecka itp.

6. Wizyta domowa może przybierać charakter poradnictwa wychowawczego lub interwencyjnego.

7. W sytuacjach wyjątkowych pedagog szkolny może korzystać z asysty funkcjonariusza Policji, SM, GOPS, oraz kuratora sądowego.

8. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich.

9. W przypadku uczniów osieroconych i opuszczonych, pedagog szkolny wnioskuje o skierowanie ich do placówek opieki całkowitej.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WAGARÓW UCZNIĄ**

1. Rozmowa ucznia z wychowawcą w celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole.

2. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w celu potwierdzenia informacji uzyskanych od ucznia.

3. W przypadku, gdy nieobecności ucznia powtarzają się, wychowawca informuje o zaistniałej sytuacji pedagoga szkolnego i wspólnie organizują spotkanie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W przypadku, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o absencji ucznia w szkole.

5. W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) lub braku oczekiwanych efektów rozmów dyrektor zawiadamia właściwe organy (sąd,

policja) o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

6. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

8. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYŁUDZANIA PIENIĘDZY**

1. Rozmowa wychowawcy/ -ców i pedagoga szkolnego ze sprawcą i poszkodowanym.

2. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

3. Wychowawca ustala termin spotkania z poszkodowanym, sprawcą oraz rodzicami uczniów.

4. Pedagog wspólnie z wychowawcą prowadzi rozmowę z rodzicami i uczniami – ustalenie konsekwencji czynu (zadość uczynienie).

5. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.

6. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NISZCZENIA MIENIA (WANDALIZMU)**

1. Nauczyciel, który został poinformowany o fakcie niszczenia lub zniszczenia mienia szkolnego przez ucznia/-ów, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym wychowawcę sprawcy zajęcia.

2. Interwencja wychowawcy klasy: – rozmowa z uczniem w celu rozpoznania przebiegu i okoliczności zdarzenia oraz ewentualnych innych sprawców – jeżeli jest kilku sprawców lub szkody są znaczne, wychowawca informuje pedagoga i dyrektora szkoły. – wpisanie do Rejestru Zdarzeń. – wychowawca wzywa do szkoły rodziców sprawcy/-ców,

3. Rozmowa z wychowawcy/–ców z rodzicami ucznia/–ów.
4. Wychowawca ustala z rodzicami sposób naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę.
5. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.
6. W przypadku, gdy brak jest sprawcy, rozmowa pedagoga z uczniami klasy, która mogła dokonać aktu wandalizmu.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. znaczne szkody) dyrektor powiadamia policję.

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY**

1. Rozmowa wychowawcy ze sprawcą w celu ustalenia okoliczności zdarzenia.
2. Wychowawca informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zaistniałej sytuacji.
3. Wpis do Rejestru Zdarzeń.
4. Wychowawca/-cy sprawcy i poszkodowanego wzywają do szkoły rodziców uczniów.
5. Spotkanie uczniów: poszkodowanego i sprawcy z wychowawcami, pedagogiem szkolnym oraz rodzicami – ustalenie konsekwencji czynu (zadośćuczynienie).
6. W uzasadnionych przypadkach dyrekcja szkoły wraz z pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji.
7. Zastosowanie kar regulaminowych, w tym obniżenie oceny ze sprawowania.

#### **PROCEDURA KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY.**

1. Wychowawca informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o warunkach korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

2. Uczniowie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji.

3. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela dyżurującego na przerwie.

4. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie lekcji, nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia, a następnie odbiera mu je.

5. Odebrany telefon lub inne urządzenie nauczyciel przekazuje wychowawcy klasy, który składa je do depozytu w sekretariacie szkoły.

6. Rodzice zobowiązani są do osobistego odebrania zdeponowanych urządzeń od wychowawcy.

7. W przypadku, gdy uczeń nie chce oddać telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę klasy lub gdy jest on nieobecny pedagoga szkolnego.

8. Wychowawca ma obowiązek poinformować telefonicznie o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i wspólnie ustalić zasady oddziaływania wychowawczego.

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zaginięcie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych.

## **PROCEDURA O CYBERPRZEMOCY.**

1. Ustalenie okoliczności zdarzenia: rodzaj materiału, sposób jego rozpowszechniania, ustalenie sprawcy oraz świadków zdarzenia.

1) Jeśli wiedzę o zajściu, posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, należy przekazać informacje wychowawcy klasy, który jest zobowiązany poinformować o fakcie pedagoga szkolnego oraz dyrektora.

2) Pedagog, wychowawca oraz dyrektor wspólnie dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie.

3) Do zadań szkoły należy także ustalenie okoliczności zdarzenia, sprawców, ofiar oraz odnalezienie ewentualnych świadków.

4) Włączenie nauczyciela informatyki, szczególnie na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy.

2. Zabezpieczanie dowodów:

1) Wszelkie dowody cyberprzemocy należy odpowiednio zabezpieczyć i zarejestrować.

2) 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.

3) Tak zabezpieczone dowody są materiałem, z którym powinny zapoznać się wszystkie zaangażowane osoby.

### 3. Identyfikacja sprawcy

1) Świadomość, że znalezienie miejsca pochodzenia materiału nie zawsze jest równoznaczne z odnalezieniem osoby odpowiedzialnej za działania cyberprzemocy. Sprawcy zazwyczaj ukrywają swoją tożsamość: korzystają z internetowych bramek smsowych, podszywają się pod innych użytkowników sieci, wykorzystują telefony innych uczniów.

2) W identyfikacji sprawcy pomagają rozmowy z innymi uczniami oraz świadkami zdarzenia bądź osobami trzecimi.

3) JEŚLI USTALENIE SPRAWCY NIE JEST MOŻLIWE należy skontaktować się z dostawcą usługi. Jest on ustawowo zobowiązany do usunięcia z sieci kompromitujących, obraźliwych bądź krzywdzących materiałów oraz do zablokowania konta. Jednak dane sprawcy nie mogą być udostępnione osobom prywatnym, ani szkole. Aby je pozyskać konieczny jest kontakt z policją.

4) W przypadku gdy numer telefonu sprawcy jest zastrzeżony, operator sieci komórkowej musi podjąć kroki umożliwiające ustalenie danych oraz udostępnienie ich policji. W tym celu należy przekazać informacje o dacie i godzinie rozmowy, bądź nagrania na poczcie głosowej.

5) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a nie udało się ustalić tożsamości sprawcy, należy bezwzględnie skontaktować się z policją. Zgodnie z kodeksem polskiego prawa, które mówi o obowiązku zawiadomienia o przestępstwie (art.304§1 i 2 k.p.k-w przypadku cyberprzemocy przestępstwami ściganymi z urzędu są: włamania, groźby: karalna i bezprawna. Jeśli posiada się wiedzę o tych przestępstwach należy zawiadomić policję).

### 4. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy:

1) Jeśli sprawca cyberprzemocy jest nieznan (nie jest uczniem szkoły) należy podjąć wszelkie czynności w celu przerwania aktu cyberprzemocy. Zaczynając od zawiadomienia administratora serwisu (w celu usunięcia krzywdzących materiałów), kończąc na powiadomieniu policji.

2) Jeśli sprawca jest znany i jest on uczniem szkoły

- należy przeprowadzić rozmowę w celu ustalenia okoliczności oraz przyczyn zajścia oraz poszukania rozwiązania sytuacji konfliktowej.
- uczeń-sprawca powinien otrzymać jasny komunikat, że szkoła nie toleruje żadnych form przemocy.

- należy omówić skutki postępowania oraz konsekwencje, które zostaną wobec niego zastosowane.

- sprawca musi zostać zobligowany do zaprzestania jakichkolwiek form przemocy oraz dosunięcia Internetu krzywdzących materiałów.

- w rozmowie ze sprawcą należy zwrócić szczególną uwagę na omówienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary.

- 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.

### 3) Powiadomienie rodziców sprawcy

- rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o zaistniałym zdarzeniu, jego przebiegu oraz powinni zapoznać się z materiałem dowodowym, oraz decyzją dotyczącą dalszego postępowania z dzieckiem, a także o środkach dyscyplinarnych podjętych wobec ich dziecka.

- w miarę możliwości szkoła powinna podjąć próbę współpracy z rodzicami i opracować wspólny plan działania, do którego zobowiązany jest uczeń.

### 4) Objęcie sprawcy opieką psychologiczno-pedagogiczną

- praca ze sprawcą powinna opierać się na pomocy uczniowi w zrozumieniu wyrządzonej krzywdy oraz konsekwencji swojego zachowania. Ma ona za zadanie wpłynąć na zmianę postawy i postępowania ucznia, w tym zmienić cele oraz sposób użytkowania nowych technologii.

- w trudnych, uzasadnionych przypadkach można zaproponować rodzicom oraz uczniowi, poradę specjalisty spoza szkoły bądź udział w programie terapeutycznym.

### 5) Zastosowanie środków dyscyplinarnych wobec ucznia-sprawcy

- trzeba pamiętać, że celem sankcji wobec sprawcy jest przede wszystkim zatrzymanie fali przemocy i zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi.

- wzbudzenie refleksji na temat swojego zachowania, zrozumienie krzywdy, skrucha, zadośćuczynienie i powstrzymanie przed podobnym zachowaniem w przyszłości.

- pokazanie innym uczniom, że cyberprzemoc nie jest tolerowana i że szkoła efektywnie reaguje na jej przejawy.

- podejmując decyzję o rodzaju kary trzeba wziąć pod uwagę : rozmiar i rangę szkody, czas trwania prześladowania, determinacje oraz świadomość popełnianego czynu.

## 5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy

1) Wsparcie psychiczne - ofiara cyberprzemocy musi otrzymać pomoc i wsparcie emocjonalne, musi także zostać zapewniona, iż szkoła podejmie odpowiednie kroki w celu rozwiązania problemu.

- 2) Porada - uczeń będący ofiarą cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachować, aby mógł czuć się bezpiecznie i co musi zrobić by nie doprowadzić do eskalacji prześladowania.
- 3) Monitoring - po zakończeniu interwencji warto monitorować sytuację ucznia, by dociec czy przypadkiem sytuacja po ukaraniu sprawców się nie zaogniła. W tym miejscu konieczna jest również współpraca z rodzicami, którzy powinni zostać przygotowani przez pedagoga szkolnego, jak zapewnić bezpieczeństwo i komfort psychiczny poszkodowanemu. W szczególnie agresywnych przypadkach cyberprzemocy, powinno się zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty.
- 4) w sytuacji gdy przypadek cyberprzemocy wymaga założenia sprawy sądowej, szkoła powinna powiadomić o takiej ewentualności rodziców ofiary oraz ucznia. Jednocześnie pomóc jej w przygotowaniu odpowiednich dokumentów sądowych uzasadniających i przedstawiających dowody winy oskarżonego.

## 6. Ochrona świadków cyberprzemocy

- 1) Ważne, by w wyniku interwencji świadkowie nie zostali narażeni na działania odwetowe ze strony sprawcy.
- 2) Postępowanie interwencyjne wymaga od pedagogów wyjaśniających sprawę, dyskrecji i poufnego postępowania.
- 3) Niedopuszczalne jest konfrontowanie świadka ze sprawcą ani upublicznianie jego udziału w sprawie. Jest to nieprofesjonalna metoda wyjaśniania sprawy, może ona sprawić, że świadek stanie się kolejną ofiarą, może również sprawić, iż następnym razem uczeń nie zgłosi informacji o zagrażającym zdarzeniu.

## 7. Sporządzanie dokumentacji z zajęcia:

- 1) Pedagog szkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą poszkodowanym i jego opiekunami, a także ze świadkami zdarzenia.
- 2) Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, dane personalne osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń.
  - jeśli rozmowa przebiegała w obecności wychowawcy ( będącego w tym przypadku świadkiem) powinien on również podpisać sporządzoną notatkę.
  - jeżeli zostały odnalezione i zabezpieczone dowody cyberprzemocy (wydruki, opisy smsów itp.), należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej.

## 8. Powiadomienie sądu rodzinnego

- 1) Jeżeli zaistniałego przypadku cyberprzemocy nie można rozwiązać przy użyciu środków wychowawczych jakimi dysponuje szkoła, sprawę należy przekierować, zgłaszając ją do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o postępowaniu w sprawach nieletnich.
- 2) Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się w szkole, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, dyrektor

szkoły powinien pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, zwłaszcza jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.

3) W przypadkach szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, dyrektor szkoły zobowiązany jest zgłosić te fakty policji i do sądu rodzinnego.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCZNIĄ DOTKNIĘTEGO PRZEMOCĄ W RODZINIE – PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”.**

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

2. Podjęcie działań interwencyjnych ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

3. Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie.

4. Formularze stosowane w procedurze „Niebieskiej karty”: - formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela szkoły po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec ucznia,  
- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego ucznia,  
- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie, formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

### **5. Przebieg procedury**

1) Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (§ 2 ust. 1). Rozmowa z



pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia.

2) Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5 ust. 3 Rozporządzenia).

3) W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta — A” z uwagi na nieobecność ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub ze względu na zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym uczniem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.

4) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6 ust. 3 Rozporządzenia).

5) Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 Rozporządzenia) od dnia wszczęcia, przedstawiciel szkoły przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez wójta/burmistrza/prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a ponadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie).

6) Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

7) Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzanymi o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego (§ 5 ust. 1 i 2 Rozporządzenia).

6. Działania pracownika szkoły w ramach procedury Niebieska Karta (§ 15):

1) udzielenie informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,

- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

2) zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

3) prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,

4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

5) udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

7. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

8. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec ucznia. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania ucznia.

9. Szkoła jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

1. W przypadku zauważenia przez pracowników szkoły/placówki oświatowej siniaków, zadrapań, miejscowych oparzeń lub innych widocznych obrażeń, a także nadmiernej lęklivosti, niepokojących odruchów, wzmożonej agresji mogących świadczyć o stosowaniu wobec dziecka przemocy, należy o tym niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły/placówki oświatowej.
2. Nauczyciel/inny pracownik sporządza notatkę służbową, w której dokonuje opisu obrażeń dziecka lub jego niepokojących zachowań.
3. Dyrektor szkoły/placówki oświatowej wzywa rodziców w celu wysłuchania wyjaśnień dotyczących zauważonych obrażeń na ciele dziecka lub niepokojących zachowań. Z rozmowy tej sporządza notatkę służbową.
1. Po zapoznaniu się z okolicznościami, dyrektor szkoły/placówki oświatowej podejmuje decyzję o wszczęciu procedury: „Niebieska Karta – A” oraz „Niebieska Karta – B” – stanowiące **Załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta –A” rodzicowi, opiekunowi prawnemu dziecka lub faktycznemu albo osobie , która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy przekazuje się formularz „Niebieska Karta-B”.

3. Formularza „Niebieska Karta –B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
4. Przekazanie wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wszczęcia procedury.

## **PROCEDURA WYKONYWANIA CZYNNOŚCI PRZEZ POLICJĘ NA TERENIE SZKOŁY.**

1. Funkcjonariusz policji przedstawia dyrektorowi powód przybycia i okazuje legitymację służbową.
2. Dyrektor ma prawo zapisać dane osobowe policjanta oraz nr jego legitymacji służbowej w celu sporządzenia własnej dokumentacji.
3. Policjant informuje dyrektora o przyczynie przybycia i czynnościach przeprowadzanych na terenie szkoły.
4. Uprawnienia policji na terenie szkoły są następujące:
  - 1) Wylegitymowanie ucznia przez policję,
  - 2) Przeszukanie ucznia przez policję,
  - 3) Przesłuchanie ucznia
  - 4) Zatrzymanie.
5. Pedagog szkolny sprowadza ucznia do gabinetu dyrektora, gdzie policjant informuje go o przyczynach przybycia i czynnościach jakie zostaną wykonane.
6. Policja informuje rodziców nieletniego o wykonanych czynnościach i zobowiązuje ich do przybycia do szkoły, komendy, komisariatu policji celem uczestniczenia w czynnościach.
7. Dyrektor szkoły informuje telefonicznie rodziców o podjętych działaniach względem dziecka przez policję. W przypadku braku kontaktu sporządza notatkę.
8. Jeżeli rodzice nie mogą uczestniczyć w przesłuchaniu dyrektor wyznacza nauczyciela, pedagoga do uczestnictwa w czynnościach, które są przeprowadzane w szkole lub jednostce policji.

## **PROCEDURY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W TRAKCIE ICH TRWANIA**

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu.
2. Ucznia zwalnia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności, nauczyciel prowadzący lekcję, z której uczeń chce się zwolnić.
3. Wychowawca (w przypadku jego nieobecności nauczyciel prowadzący lekcję) dokonuje zwolnienia, wpisując uczniowi nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których zwalnia go, notując ten fakt w dzienniku, w rubryce dotyczącej frekwencji.
4. Wyżej wymieniony nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu ucznia z lekcji, podpisuje się w dzienniczku ucznia lub na odwrocie zwolnienia i zostawia zwolnienie w dzienniku lekcyjnym.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO.**

1. Udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń wymagających interwencji lekarza.
2. Niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły.
3. Powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów).
4. Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności ewentualnych świadków zdarzenia.
5. Udzielenie wsparcia pedagoga lub psychologa, jeśli jest to możliwe.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM, KTÓRY DOKONAŁ SAMOOKALECZENIA, PRZEJAWIA AUTOAGRESJĘ, PODJĄŁ PRÓBĘ SAMOBÓJCZĄ.**

1. Nauczyciel pracujący z uczniem, który dokonał samookaleczenia, w pierwszej kolejności zobowiązany jest do udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza.
2. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, zagraża zdrowiu swojemu lub innych uczniów, nauczyciel ma obowiązek odizolować go w oddzielnym pokoju.
3. Nauczyciel na bieżąco monitoruje zachowanie i stan zdrowia ucznia.
4. Nauczyciel pozbawia ucznia dostępu do wybranych przez niego środków samozniszczenia.
5. W przypadku próby samobójczej, nauczyciel okazuje pozytywną postawę, zwracającą myśli zagrożonego na najbardziej pozytywne możliwości.
6. Nauczyciel zachowuje spokojny i pełen życzliwości ton głosu.
7. Zadaje pytania bez natarczywości, z konstruktywnym podejściem.
8. Nie okazuje zgorszenia ani oburzenia, nie spiera się, niezależnie od tego, czego się dowie.
9. Sugeruje osobie zagrożonej, że rodzina może być dla niej źródłem siły i oparciem ( jeżeli nauczycielowi wydaje się, że ta propozycja wywołuje u tej osoby rozdrażnienie i napięcie – natychmiast przestaje o tym mówić i zmienia temat)
10. O fakcie próby samookaleczenia, samobójstwa nauczyciel informuje dyrektora. W możliwie najszybszym czasie powiadamiany jest rodzic/ opiekun ucznia.
11. W jak najszybszym czasie rozmowę z uczniem przeprowadza pedagog lub psycholog.
12. Nauczyciel wypełnia protokół i przekazuje go dyrektorowi.
13. Psycholog zaznacza wskazania do dalszej opieki, w tym specjalistycznej.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEZ UCZNIĄ PRZEMOCY PSYCHICZNEJ WOBEC INNEGO UCZNIĄ.**

1. Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
3. Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich psychologa szkolnego lub pedagoga oraz dyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.

4. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-ofiary do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary).
5. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w Statucie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia-sprawcy przemocy.
6. Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
7. Jeżeli podobne sytuacje są długotrwałe i powtarzają się, dyrektor szkoły zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny (gdy uczeń nie ma ukończonych 17 lat).
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym wymierza uczniowi-sprawcy karę przewidzianą w Statucie szkoły.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ NIEDOŻYWIONEGO I ZANIEDBANEGO.**

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

1. Wychowawca klasy dokonuje obserwacji ucznia, a następnie przeprowadza z nim rozmowę celem ustalenia jego sytuacji domowej (w szczególności, czy rodzice zajmują się nim, czy rozmawia z nimi o swoich problemach, czy spożywa w domu posiłki i jak często, czy do szkoły dostaje drugie śniadanie, czy rodzice spożywają w domu alkohol i jak często, jak się do dziecka zwracają, czy pomagają mu w nauce, czy spędzają z nim wolny czas).
2. Wychowawca klasy ustala, z którymi dziećmi uczeń zaniedbany utrzymuje bliskie kontakty, a następnie rozmawia z nimi, usiłując ustalić sytuację zaniedbanego dziecka.
3. Po rozmowie z uczniem oraz jego kolegami i biorąc pod uwagę własne obserwacje i uzyskane już wcześniej informacje (np. od uczniów, rodziców, nauczycieli), wychowawca klasy podejmuje działania, których celem jest pomoc uczniowi. Z dokonanych ustaleń sporządza notatkę.
4. O dokonanych ustaleniach wychowawca informuje dyrektora szkoły oraz pedagoga szkolnego, przekazując im swoją notatkę.
5. Wychowawca klasy kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia celem umówienia spotkania w szkole. W spotkaniu tym biorą udział: wychowawca klasy, rodzice/prawni opiekunowie ucznia, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły. Podczas spotkania podjęta zostaje próba wyjaśnienia sytuacji i ustalenia przyczyny zaniedbania ucznia. Jeżeli przyczyną zaniedbania ucznia

jest zła sytuacja finansowa rodziny, wówczas uczestnicy spotkania ustalają zasady postępowania z uczniem i sposoby udzielenia pomocy zarówno jemu, jak i jego rodzinie. Podejmuje się decyzję o ewentualnym złożeniu wniosku do ośrodka pomocy społecznej oraz poinformowaniu rady rodziców w celu objęcia dziecka pomocą (pomocą w nauce, dożywianiem).

6. Gdy okaże się, że przyczyną zaniedbania ucznia jest demoralizacja (alkoholizm, narkomania w rodzinie, przemoc, niewydolność wychowawcza) i sytuacja nie zmienia się, wówczas dyrektor szkoły informuje o ustaleniach policję i sąd rodzinny.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIA, KTÓREGO ZACHOWANIE UNIEMOŻLIWIA PROWADZENIE LEKCJI.**

1. Nauczyciel upomina ucznia i podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemu.
2. Po opanowaniu sytuacji kontynuuje prowadzenie lekcji.
3. Niezwłocznie po zakończeniu lekcji powiadamia wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia i wpisuje uwagę do zeszytu uwag.
4. Wychowawca podejmuje kroki dyscyplinujące ucznia, informuje rodziców i zobowiązuje ich do rzetelnej współpracy.
5. W bardzo trudnym przypadku, gdy nauczyciel nie może opanować sytuacji, prosi o pomoc pedagoga, ten zabiera ucznia na rozmowę wychowawczą.
6. Wychowawca wraz z nauczycielem analizują sytuację i opracowują plan działania wobec ucznia.
7. W przypadku braku reakcji na interwencję wychowawcy, pedagoga, zespół nauczycieli uczących dany oddział opracowuje plan naprawczy dla ucznia w celu przezwyciężenia trudności z pisemnym zobowiązaniem rodziców.
8. Wychowawca informuje dyrektora szkoły, sporządza notatkę, którą przekazuje dyrektorowi szkoły.
9. Wobec ucznia wyciągnięte są konsekwencje zgodnie ze Statutem.



## PROCEDURA EWAKUACJI UCZNIÓW I NAUCZYCIELI.

1. Procedura ewakuacji jest uruchamiana w przypadku:
  - 1) Pożaru (gdy nieskuteczna jest likwidacja pożaru podręcznymi środkami).
  - 2) Zamachu terrorystycznego (podłożenie ładunku wybuchowego).
  - 3) Zagrożenia katastrofą budowlaną. 4) Innych zagrożeń powodujących konieczność ewakuacji.
2. Świadek niebezpiecznego zdarzenia zobowiązany jest natychmiast powiadomić sekretariat szkoły – telefon 23 674 60 68.
3. Decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje:
  - 1) W pierwszej fazie – dyrektor szkoły lub pracownik najwyższy rangą,
  - 2) W drugiej fazie strażak – dowódca akcji ratunkowej.
4. Decyzja o podjęciu ewakuacji musi zawierać:
  - 1) Zakres ewakuacji,
  - 2) Liczbę przewidzianych osób,
  - 3) Sposób i kolejność opuszczania pomieszczeń,
  - 4) Określić drogi ruchu,
  - 5) Określić rejon dla osób ewakuowanych.
5. Powiadomienie osób przebywających w budynku o ewakuacji.
6. Zawiadomienie straży pożarnej.
7. Przeprowadzenie ewakuacji:
  - 1) Kierujący akcją wyznacza osoby odpowiedzialne za ewakuację poszczególnych grup (górną korytarz – sekretarz, sale lekcyjne – nauczyciele, sala gimnastyczna – nauczyciele wychowania fizycznego).
  - 2) Otworzyć drzwi wszystkich klas na korytarz oraz drzwi ewakuacyjnych na zewnątrz.
  - 3) Wskazać kierunek ruchu zgodnie z tablicami informacyjnymi.
  - 4) Pojedyncze osoby kierować najkrótszą drogą do wyjścia prowadzącego na zewnątrz budynku.
  - 5) Przy silnym zadymieniu poruszać się wzdłuż ścian w pozycji pochylonej.
  - 6) Po dokonaniu kontroli przez personel lub straż pożarną czy wszystkie osoby opuściły budynek, odpowiedzialny personel udaje się na miejsce zbiórki (boisko szkolne).
  - 7) W przypadku przybycia jednostek straży pożarnej w trakcie trwania akcji ewakuacyjnej, kierujący jej przebiegiem, zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie przyporządkowaniu się dowódcy przybyłej jednostki ratowniczo – gaśniczej Państwowej Straży Pożarnej.



8) Po ewakuacji osób następuje ewakuacja mienia (jeśli zachodzi potrzeba).

8. Przydział obowiązków:

1) Pracownik obsługi i administracji

- Przekazanie informacji do Dyrektora szkoły, sekretariatu, pokoju nauczycielskiego. - Wstrzymuje wejście na teren szkoły.

2) Sekretarz: - Powiadamia straż Nr 998, policję – Nr 997 i Pogotowie Ratunkowe – Nr 999. - Zabezpiecza dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.

- Nadzoruje zabezpieczenie ważnego mienia, dokumentów, urządzeń i pieczęci.  
- Przeprowadza ewakuację z piętra budynku.

3) Dyrektor:

- Podejmuje decyzję o ewakuacji.

- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.

- Nadzoruje powiadamianie specjalistycznych służb.

- Nadzoruje zabezpieczenie instalacji elektrycznej.

- Nadzoruje otwarcie wyjść ewakuacyjnych.

- Organizuje akcję ratowniczą.

- Zarządza ewakuację samochodów.

- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.

- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policją, Pogotowiem Ratunkowym i innymi).

4) Wychowawcy klas - nauczyciele:

- Ogłaszają alarm dla uczniów (klas).

- Nakazują opuszczenie budynku.

- Nadzorują przebieg ewakuacji uczniów.

- Nadzorują zabezpieczenie i ewakuację ważnego mienia.

- Zabierają dzienniki.

- Sprawdzają stan liczebny wyprowadzanej grupy.

5) Pracownicy zatrudnieni w szkole:

- Postępują zgodnie z planem ewakuacji.

- Podporządkowują się prowadzącemu akcję ewakuacyjną.

9. Ogólne zasady ewakuacji:

1) Zachować spokój.

2) Stosować się do przekazywanych zaleceń.

3) Wylączyć i zabezpieczyć urządzenia elektryczne (wylączyć dopływ prądu).

4) Zakończyć pracę systemu komputerowego.

5) Przygotować się do ewakuacji (zabrać osobiste rzeczy, ważne dokumenty jeśli to możliwe).

6) Pozamykać okna.

7) Nie zamykać pomieszczeń.

- 8) Wychowawcy (nauczyciele) sprawdzają na miejscu zbiórki obecność i przekazują informację dyrektorowi lub osobie dowodzącej akcją.
- 9) Osoby ewakuowane w miejscu zbiórki czekają na dalsze informacje.

## **PROCEDURA ZŁEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ DOJEŹDZAJĄCEGO**

Dojeżdżający uczeń w drodze do i ze szkoły

1. W drodze do szkoły uczeń znajduje się pod opieką wyznaczonej przez dyrektora szkoły osoby. Odpowiada ona za bezpieczeństwo uczniów w gimbusie.
2. Sytuacje nieprawidłowego zachowania uczniów opiekun zgłasza w możliwie najkrótszym czasie do dyrekcji szkoły. Dyrekcja wspólnie z wychowawcą lub pedagogiem szkolnym podejmuje działania w celu zmiany zachowania ucznia. Informuje o sytuacji jego rodziców, w razie braku zmiany postawy szkoła podejmuje działania we współpracy z rodzicami. Uczeń może być zawieszony w bezpłatnym dowozie.
3. Zastrzeżenia wobec zachowania opiekuna uczniowie oraz jego rodzice powinni zgłaszać bezpośrednio lub za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego do dyrekcji szkoły. Dyrekcja podejmuje kroki w celu wyjaśnienia zarzutów i zmiany sytuacji w trakcie spotkania z opiekunem, informuje o nich zainteresowanych.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE RODZIC ZGŁASZAJĄCY SIĘ PO DZIECKO JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU**

1. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie, że rodzic (opiekun) zgłaszający się po dziecko jest pod wpływem alkoholu, nauczyciel nie może przekazać wychowanka pod opiekę tegoż rodzica (opiekuna).
2. W takiej sytuacji rodzic proszony jest o opuszczenie szkoły, a dziecko zostanie wydane innemu dorosłemu opiekunowi.
3. Jeżeli rodzic nie chce opuścić szkoły i zachowuje się w sposób agresywny, zostaje powiadomiona policja.
4. Gdy nie ma możliwości odebrania dziecka przez innego opiekuna, dziecko zostaje przekazane policji.
5. Wpis do Rejestru Zdarzeń.

6. Jeżeli sytuacje, w których rodzic zgłasza się po dziecko pod wpływem alkoholu powtarzają się, dyrektor wraz z pedagogiem szkolnym podejmują decyzję o powiadomieniu o tym fakcie stosownych instytucji.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM W SZKOLE**

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

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat jego choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;
2. Zorganizować szkolenie kadry pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły w zakresie postępowania z chorym dzieckiem na co dzień oraz w sytuacji zaostrzenia objawów czy ataku choroby;
3. W porozumieniu z pielęgniarką lub lekarzem, wspólnie z pracownikami szkoły opracować procedury postępowania w stosunku do każdego chorego ucznia, zarówno na co dzień, jak i w przypadku zaostrzenia objawów czy ataku choroby. Procedury te mogą uwzględniać m.in. przypominanie lub pomoc w przyjmowaniu leków, wykonywaniu pomiarów poziomu cukru, regularnym przyjmowaniu posiłków, sposób reagowania itp. Powinny też określać formy stałej współpracy z rodzicami (opiekunami) tego dziecka oraz zobowiązanie wszystkich pracowników placówki do bezwzględnego ich stosowania;
4. Wspólnie z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, dobór treści i metod oraz organizację nauczania do możliwości psychofizycznych tego ucznia, a także objąć go różnymi formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
5. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole dyrektor lub nauczyciel niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.

### **DZIECKO Z ASTMĄ**

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

### **OBJAWY**

Jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasilona możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. W przypadku wystąpienia duszności należy podać dziecku wzięwnie lek rozkurczający oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza. W przypadku objawów ciężkiej

duszności należy podać jednocześnie 2 dawki leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund.

Po wykonaniu pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców dziecka o wystąpieniu zaostrzenia.

W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe. W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia dziecko wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.

Dodatkowo bardzo ważne jest zapewnienie dziecku spokoju oraz odizolowanie od osób trzecich.

### **NAKAZY**

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

### **ZAKAZY**

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

### **OGRANICZENIA**

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

### **OBSZARY DOZWOLONE I WSKAZANE DLA DZIECKA**

1. Dzieci chore na astmę powinny uczestniczyć w zajęciach z wychowania fizycznego. wysportowane dziecko lepiej znosi okresy zaostrzeń choroby.
2. Uczeń z astmą nie powinien być trwale eliminowany z zajęć z wychowania fizycznego.
3. Dzieci z astmą mogą uprawiać biegi krótkie, a także gry zespołowe.
4. Dzieci z astmą mogą uprawiać gimnastykę i pływanie.
5. Dzieci z astmą mogą uprawiać większość sportów zimowych.

Bardzo ważny jest dobry kontakt szkoły z rodzicami, po to, aby wspólnie zapewnić dziecku bezpieczne warunki nauki i pobytu w szkole.

### **DZIECKO Z CUKRZYCĄ**

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią.. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie,

częste oddawanie moczu oraz chudnięcie. W chwili obecnej, w warunkach pozaszpitalnych, jedynym skutecznym sposobem podawania insuliny jest W każdej szkole powinien znajdować się „kącik” dla ucznia z cukrzycą, czyli ustronne miejsce, w którym dziecko z cukrzycą będzie mogło spokojnie, bezpiecznie i higienicznie wykonać badanie krwi oraz wykonać wstrzyknięcia insuliny.

**OBJAWY HIPOGLIKEMII - niedocukrzenia:** 1. Bładość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk. 2. Ból głowy, ból brzucha. 3. Szybkie bicie serca. 4. Uczucie silnego głodu/wstręt do jedzenia. 5. Osłabienie, zmęczenie. 6. Problemy z koncentracją, zapamiętywaniem. 7. Chwiejność emocjonalna, nietypowe zachowanie dziecka. 8. Napady agresji lub wesołkowatości. 9. Ziewanie/senność. 10. Zaburzenia mowy, widzenia i równowagi. 11. Zmiana charakteru pisma. 12. Uczeń nielogicznie odpowiada na zadawane pytania. 13. Kontakt ucznia z otoczeniem jest utrudniony lub traci przytomność. 14.

Drgawki.

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII LEKKIEJ**

– dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia:

1. Sprawdzić poziom glukozy we krwi potwierdzając niedocukrzenie.
2. Podać węglowodany proste (sok owocowy, coca-cola, cukier spożywczy rozpuszczony w wodzie lub herbacie, glukoza w tabletkach, płynny miód.

**NIE WOLNO** 1. Zastępować węglowodanów prostych słodyczami zawierającymi tłuszcze, jak np. czekolada, ponieważ utrudniają one wchłanianie glukozy z przewodu pokarmowego).

2. Ponownie oznaczyć glikemię po 10-15 minutach.
3. Zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia.

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO - CIĘŻKIEJ -**

dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje

bezwzględnej pomocy osoby drugiej:

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

### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII CIĘŻKIEJ**

– dziecko jest nieprzytomne, nie ma z nim żadnego kontaktu, nie reaguje na żadne bodźce, może mieć drgawki. Dziecku, które jest nieprzytomne **NIE WOLNO** podawać niczego do picia ani do jedzenia do ust!!!:

1. Układamy dziecko na boku.
2. Wstrzykujemy domięśniowo glukagon, jest to zastrzyk ratujący życie.
3. Wzywamy pogotowie ratunkowe.
4. Kontaktujemy się z rodzicami dziecka.

5. Dopiero gdy dziecko odzyska przytomność (po podaniu glukagonu powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach) i jeżeli dziecko będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, cola, tabl. glukozy).

#### **U dzieci leczonych pompą:**

1. Zatrzymaj pompę.
2. Potwierdź hipoglikemię.
3. Jeżeli dziecko jest przytomne podaj węglowodany proste.
4. Odczekaj 10-15 minut i zbadaj ponownie poziom glukozy we krwi, jeżeli nie ma poprawy podaj ponownie cukry proste.
5. Jeżeli objawy ustąpią i kontrolny pomiar glikemii wskazuje podnoszenie się stężenia glukozy, włącz pompę i podaj kanapkę lub inne węglowodany złożone.
6. Jeżeli dziecko jest nieprzytomne lub ma drgawki połóż je w pozycji bezpiecznej, podaj domięśniowo zastrzyk z glukagonu i wezwij karetkę pogotowia.

Po epizodzie hipoglikemii nie zostawiaj dziecka samego! Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią!

#### **OBJAWY HIPERGLIKEMII**

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.
3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia.

Jeżeli do ww. objawów dołączają: 1. ból głowy, ból brzucha. 2. nudności i wymioty. 3. ciężki oddech. może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej. Należy wtedy bezzwłocznie: 1. Z badać poziom glukozy. 2. Skontaktować się z rodzicami lub wezwać pogotowie.

#### **POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII**

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

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

#### **Szkolny kodeks praw dziecka z cukrzycą**

– każdemu dziecku z cukrzycą typu 1 należy zapewnić w szkole:

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.
3. Właściwe leczenie niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym z pielęgniarką szkolną i rodzicami dziecka.

5. Możliwość spożycia posiłków o określonej godzinie, a jeśli istnieje taka potrzeba, nawet w trakcie trwania lekcji.
6. Możliwość zaspokojenia pragnienia oraz możliwość korzystania z toalety, także w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
7. Możliwość uczestniczenia w pełnym zakresie w zajęciach wychowania fizycznego oraz różnych zajęciach pozaszkolnych, np. wycieczkach turystycznych, zielonych szkołach.

## **DZIECKO Z PADACZKĄ W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY**

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

## **NIE WOLNO**

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

Pomoc lekarska jest potrzebna, jeżeli był to pierwszy napad w życiu lub napad trwał dłużej niż 10 minut. W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić dziecku możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać dziecka z zajęć wychowania fizycznego ani z zabaw i zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego. Gdy zdarzają się napady, dziecko powinno mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły.

## **– Podawanie leków uczniom z chorobą przewlekłą.**

Gdy następuje konieczność stałego podawania dziecku leków w szkole, rodzice dziecka zobowiązani są do: - przekazania informacji o chorobie dziecka, - jakie leki ma zażywać zgodnie z zaleceniem lekarza (nazwa leku i sposób dawkowania) - przekazania zalecenia lekarskiego - **wydanie pisemnego upoważnienia pielęgniarki lub innej osobie do podawania leków.**

Przekazanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania opieki jest zawarta w formie umowy pisemnej pomiędzy rodzicami dziecka przewlekle chorego, a pracownikiem szkoły.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Z procedurami mają obowiązek zapoznać się wszyscy pracownicy szkoły i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.
2. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców.
3. Do przestrzegania w/w procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
4. Nauczyciel ma obowiązek sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia, do którego zastosowano powyższe procedury, przekazać ją dyrektorowi szkoły oraz monitorować sytuację dziecka i jego funkcjonowanie emocjonalne, psychiczne i osobowościowe .