

*Szkoła Podstawowa nr 32*

*im. Karola Chodkiewicza w Krakowie*

---



# **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH TRUDNYCH I KRYZYSOWYCH**

---

**Kraków  
2023**

## Spis procedur:

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZACHOWANIA AGRESYWNEGO ZE STRONY UCZNIÓW. ....	3
2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRADZIEŻY. ....	6
3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA UNIEMOŻLIWIAJĄCEGO PROWADZENIE LEKCJI. ....	8
4. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA PRZEZ UCZNIÓW WULGARYZMÓW. ....	9
5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UŻYWANIA TELEFONU KOMÓRKOWEGO, ODTWARZACZY MP I URZĄDZEŃ MULTIMEDIALNYCH W SZKOLE. ....	10
6. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NARUSZENIA NIETYKALNOŚCI OSOBISTEJ NAUCZYCIELA LUB PRACOWNIKA SZKOŁY. ....	11
7. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI W CZASIE ICH TRWANIA. ....	12
8. PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIWA WAGARUJĄCEGO.....	13
9. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW NA ZAWODY SPORTOWE I KONKURSY ORGANIZOWANE PRZEZ SZKOŁĘ. ....	14
10. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRASZANIA, WYMUSZANIA ORAZ WYLUDZANIA PIENIĘDZY. ....	15
11. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU USKARŻANIA SIĘ UCZNIWA NA ZŁY STAN ZDROWIA.	
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU CHOROBY PRZEWLEKŁEJ UCZNIWA	
a. UCZEŃ Z ASTMĄ.....	17
b. UCZEŃ Z CUKRZYCĄ.....	17
c. UCZEŃ Z PADACZKĄ.....	19
d. UCZEŃ CHORY PRZEWLEKLE.....	20
13. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WYPADKU, KTÓREMU ULEGŁ UCZEŃ.	21
14. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ POSIADA PRZY SOBIE NARKOTYKI. ....	23
15. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH. ....	24
16. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU FAŁSZOWANIA PRZEZ UCZNIWA DOKUMENTÓW. ....	25
17. PROCEDURA OBIEGU INFORMACJI W SZKOLE. ....	26
18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH, LUB INNYCH NIEBEZPIECZNYCH SUBSTANCJI I PRZEDMIOTÓW..	23
19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ATAKU TERRORYSTYCZNEGO.....	29
20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BOMBOWEGO.....	31
21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKROCZENIA NORM ZANIECZYSZCZENIA POWIETRZA ( SMOG).....	29
22. PROCEDURY POSTĘPOWANIA DOTYCZĄCA ZASAD ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY.....	31
23. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH PRZEKAZYWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI.....	33

## **1. Procedura postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów.**

Uczeń będący świadkiem zachowania agresywnego, kradzieży, pobicia, wypadku, niszczenia mienia lub innego zdarzenia niezgodnego z przyjętymi normami społecznymi ma obowiązek zawiadomić najbliższą znajdującą się osobę dorosłą, najlepiej pracownika szkoły. Pracownik szkoły jest zobowiązany do postępowania zgodnego z procedurami.

W każdym przypadku uczeń ma obowiązek podporządkować się poleceniom wszystkich pracowników szkoły.

### Procedura postępowania w przypadku czynu o niskim stopniu szkodliwości

*(Kopnięcie, popchnięcie, plucie, szarpanie, wyzywanie, zniszczenie mienia ucznia lub szkoły, itp. o drobnej wartości).*

#### **Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

1. Zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowanie ucznia, bez wdawania się w dyskusje.
2. Rozdziela strony konfliktu.
3. Ustala granice i nie dopuszcza do przejawów agresji wobec osoby interweniującej.
4. Ocenia stan osoby poszkodowanej lub wzywa do tego osobę posiadającą uprawnienia do udzielania pomocy przedmedycznej. W przypadku poważniejszych obrażeń prosi sekretarza szkoły o wezwanie karetki pogotowia, powiadomienie dyrektora szkoły i rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
5. W przypadku zniszczenia mienia ocenia stan zniszczeń i zabezpiecza miejsce zdarzenia, aby nie stanowiło zagrożenia dla innych osób.
6. Przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczestnikami zajścia i świadkami oraz zwraca uwagę sprawcy na jego niewłaściwe zachowanie.
7. Sporządza notatkę służbową z zajścia i informuje o zdarzeniu wychowawcę, dyrektora, pedagoga szkolnego.

**Wychowawca klasy:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczestnikami, celem wyjaśnienia przyczyn i okoliczności zajścia.
2. Ustala ze sprawcą czynu formę zadośćuczynienia.
3. Nakłada na sprawcę czynu karę przewidzianą statutem szkoły.
4. Sporządza notatkę oraz informuje rodziców ucznia/prawnych opiekunów o zdarzeniu poprzez dziennik elektroniczny Librus.
5. Wzywa rodziców i sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia oraz rozmów ze stronami.
6. Gdy podobne zdarzenie powtórzy się więcej niż 3 razy wzywa rodziców ucznia do szkoły i informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zaistnieniu trudności wychowawczych z uczniem.

**Pedagog szkolny:**

Po zgłoszeniu problemu wychowawczego podejmuje działania zgodnie ze swoimi kompetencjami, jeśli interwencje wychowawcy nie przynoszą pozytywnych rezultatów.

Procedura postępowania w przypadku czynu o dużym stopniu szkodliwości.

*(Czyn karalny, stworzenie sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu, uszkodzenie ciała, dewastacja mienia szkoły lub cudzej własności itp. o znacznej wartości)*

**Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

1. Zdecydowanie i stanowczo przerywa negatywne zachowanie ucznia, bez wdawania się w dyskusje.
2. Rozdziela strony konfliktu.
3. Ustala granice i nie dopuszcza do przejawów agresji wobec osoby interweniującej.
4. Ocenia stan osoby poszkodowanej. W przypadku poważniejszych obrażeń prosi sekretarza szkoły o wezwanie karetki pogotowia, powiadamia dyrektora i rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
5. W przypadku zniszczenia mienia ocenia stan zniszczeń i zabezpiecza miejsce zdarzenia, aby nie stanowiło zagrożenia dla innych osób.
6. Przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczestnikami zajścia i świadkami oraz zwraca uwagę sprawcy na jego niewłaściwe zachowanie.

7. Sporządza notatkę służbową z zajścia i przekazuje informację o zdarzeniu wychowawcy, dyrektorowi i pedagogowi szkolnemu.

**Wychowawca klasy:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajścia, celem wyjaśnienia przyczyn i okoliczności zajścia.
2. Powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia poprzez dziennik elektroniczny Librus lub telefonicznie.
3. Wzywa rodziców sprawcy do szkoły i informuje o zdarzeniu oraz o przewidzianej statutem szkoły karze lub formach zadośćuczynienia, w przypadku zniszczeń materialnych ustala, w jaki sposób uczeń może naprawić wyrządzone szkody.
4. Informuje dyrektora szkoły i pedagoga o podjętych działaniach.
5. Nakłada na sprawcę czynu karę przewidzianą statutem szkoły.
6. Sporządza notatkę służbową z przebiegu zdarzenia i rozmów ze stronami .

**Pedagog szkolny:**

1. Ustala i weryfikuje informacje o zdarzeniu.
2. W przypadku uzasadnionym uczestniczy w spotkaniu z rodzicami sprawcy, sprawcą zdarzenia, przedstawicielami policji.
3. Obejmuje ucznia specjalnym nadzorem i opieką w ramach swoich kompetencji.
4. Konsultuje podjęte działania i współpracuje z dyrektorem.

**Dyrektor szkoły:**

1. Monitoruje działania podejmowane przez pracowników szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach uczestniczy w spotkaniu wychowawcy z rodzicami sprawcy.
3. W przypadku popełnienia czynu karalnego we współpracy z pedagogiem i wychowawcą zawiadamia Policję i Sąd Rodzinny.

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

Przywłaszczenie mienia o niewielkiej wartości.

**Gdy znany jest sprawca czynu:**

**Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

1. Powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcę klasy o podejrzeniu lub fakcie kradzieży.

**Wychowawca:**

1. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą kradzieży, ofiarą i świadkami celem ustalenia okoliczności kradzieży.
  - a. Informuje sprawcę kradzieży o poważnym naruszeniu obowiązujących norm społecznych.
  - b. Zobowiązuje sprawcę do oddania skradzionej rzeczy lub pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu.
  - c. Nakłada karę przewidzianą w statucie szkoły.
2. Informuje rodziców (rozmowa telefoniczna) potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym Librus.
3. Wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
4. Sporządza notatkę z zajścia, rozmów ze stronami, podjętych działań i ustaleń.
5. Informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zdarzeniu i podjętych działaniach.
6. Gdy zdarzenie powtórzy się informuje dyrektora i pedagoga o braku poprawy w zachowaniu ucznia.
7. Egzekwuje wykonanie podjętych ustaleń.

**Pedagog szkolny:**

1. Obejmuje ucznia specjalną opieką i podejmuje działania w ramach kompetencji jeśli działania wychowawcy nie przyniosły efektów.

## Kradzież mienia o znacznej wartości.

### **Gdy znany jest sprawca czynu:**

#### **Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

2. Powiadamia dyrektora szkoły, pedagoga i wychowawcę klasy o podejrzeniu lub fakcie kradzieży.

#### **Wychowawca:**

8. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą kradzieży, ofiarą i świadkami celem ustalenia okoliczności kradzieży.
  - a. Informuje sprawcę kradzieży o poważnym naruszeniu obowiązujących norm społecznych.
  - b. Zobowiązuje sprawcę do oddania skradzionej rzeczy lub pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu.
  - c. Nakłada karę przewidzianą w statucie szkoły.
9. Informuje rodziców- rozmowa telefoniczna, potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym Librus.
10. Wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
11. Sporządza notatkę z zajścia, rozmów ze stronami, podjętych działań i ustaleń.
12. Informuje dyrektora i pedagoga szkolnego o zdarzeniu i podjętych działaniach.
13. Gdy zdarzenie powtórzy się informuje dyrektora i pedagoga o braku poprawy w zachowaniu ucznia.
14. Egzekwuje wykonanie podjętych ustaleń.

#### **Pedagog szkolny:**

2. Obejmuje ucznia specjalną opieką i podejmuje działania w ramach kompetencji.
3. Uczestniczy w spotkaniu wychowawcy z rodzicami sprawcy i sprawcą.
4. Współpracuje z dyrektorem.

#### **Dyrektor szkoły:**

1. Monitoruje działania pracowników szkoły.
2. Wymierza kary statutowe.
3. W razie potrzeby uczestniczy w spotkaniu z rodzicami sprawcy i poszkodowanego.
4. We współpracy z pedagogiem i wychowawcą zawiadamia Policję o popełnieniu czynu karalnego.

### **3. Procedura postępowania w przypadku zachowania uniemożliwiającego prowadzenie lekcji.**

*(Głośne rozmowy, śpiew, komentarze niezwiązane z lekcją, zabawa przedmiotami niezgodnie z potrzebą i ich przeznaczeniem, wulgarne, niegrzeczne zachowanie wobec rówieśników i nauczyciela, spacer po sali, wychodzenie bez pozwolenia z ławki, klasy, brak reakcji na polecenia nauczyciela, itp.).*

#### **Nauczyciel:**

1. Słownie zwraca uwagę uczniowi lub uczniom na niewłaściwe zachowanie.
2. W przypadku konfliktu między uczniami – rozdziela strony konfliktu.
3. Informuję, co w danej chwili uczeń /uczniowie powinni wykonywać, wskazuje, jaką postawę powinni przyjąć.
4. Po drugim upomnieniu wpisuje adnotację w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Wyciąga konsekwencje z braku pracy na lekcji zgodnie z zapisami w statucie.
6. Po lekcji przeprowadza rozmowę dotyczącą zachowania ucznia lub uczniów, jasno precyzuje oczekiwania w zakresie postawy i pracy i informuje o karze, jaką uczeń otrzyma.
7. Powiadamia wychowawcę klasy.
8. W drastycznych przypadkach załamania dyscypliny na lekcji, nauczyciel wzywa poprzez przewodniczącego klasy wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.
9. W przypadku drastycznego łamania dyscypliny uczący w klasie może poprosić wychowawcę lub innego nauczyciela o wyprowadzenie ucznia z klasy i prosi sekretarza lub pedagoga o powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych.

#### **Wychowawca:**

1. Rozmawia z uczniem/uczniami o nieodpowiednim zachowaniu podczas lekcji.
2. W przypadku powtórzenia się sytuacji informuje o konsekwencjach ich postępowania.
3. Wymierza kary przewidziane Statutem Szkoły.
4. Powiadamia dyrektora, pedagoga i rodziców o niewłaściwym zachowaniu ich dzieci.



## **4. Procedury postępowania w przypadku używania przez uczniów wulgaryzmów.**

W przypadku jednorazowego zdarzenia.

**Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

- przekazuje informację wychowawcy klasy lub pedagogowi,

**Wychowawca, nauczyciel:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem,
2. Powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie poprzez informację o użyciu wulgarnego słownictwa w dzienniku elektronicznym Librus .
3. Wyciąga konsekwencje wymienionego zachowania zawarte w statucie szkoły.

W przypadku częstego stosowania wulgaryzmów.

**Wychowawca:**

1. Powiadamia pedagoga szkolnego, który przeprowadza z uczniem rozmowę.
2. Wzywa rodziców ucznia.
3. Przeprowadza rozmowę w obecności pedagoga z rodzicami dziecka na temat stosowania przez ich dziecko wulgaryzmów i niestosownych wyrażań.
4. Stosuje kary zapisane w Statucie Szkoły.

## **5. Procedura postępowania w przypadku używania telefonu komórkowego, odtwarzaczy mp3 i urządzeń multimedialnych w szkole.**

1. Uczniów obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego, odtwarzaczy mp3 i urządzeń multimedialnych podczas pobytu w szkole.
2. Uczeń może użyć telefonu komórkowego podczas lekcji i przerwy tylko za zgodą nauczyciela w celu odnalezienia informacji niezbędnych podczas omawiania tematu lub do pilnego kontaktu z rodzicami/ prawnymi opiekunami.
3. W przypadku używania telefonu, odtwarzaczy mp3 i urządzeń multimedialnych podczas lekcji nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym fakcie rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego Librus.
4. Uwaga ma wpływ na ocenę z zachowania.
- 5. Przed każdą lekcją uczniowie wyłączają swoje telefony i składają je do skrzynki , która znajduje się na biurku nauczyciela w każdej klasie. (jest ot ustalenie rp z dnia ..... I poparte przez RR w dniu.....)**

## **6. Postępowanie w przypadku naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika szkoły.**

*(Obelgi, wyzwiska, rzucanie przedmiotami, opluwanie, groźby, zniszczenie przedmiotu należącego do nauczyciela, pracownika szkoły czyli stosowanie agresji fizycznej i słownej)*

### **Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

1. Zawiadamia wychowawcę, pedagoga i dyrektora o zachowaniu ucznia naruszającym nietykalność osobistą.

### **Wychowawca:**

1. Przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, sprawcą i świadkami zdarzenia, celem ustalenia okoliczności i przebiegu zdarzeń.
2. Rozmawia indywidualnie ze sprawcą i informuje go o poważnym naruszeniu norm społecznych.
3. Sporządza notatkę opisującą przebieg zdarzenia.
4. Wzywa do szkoły rodziców i w obecności osoby poszkodowanej, dyrektora i pedagoga informuje rodziców o przebiegu zdarzenia, wymierzeniu kary statutowej (po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem i pedagogiem) i formie naprawienia wyrządzonej szkody.
5. Egzekwuje wykonanie podjętych zobowiązań.

### **Pedagog szkolny:**

1. Uczestniczy w spotkaniu z rodzicami sprawcy.
2. Obejmuje szczególną opieką sprawcę czynu, zgodnie z kompetencjami.
3. W sytuacji powtarzania się nagannych zachowań współpracuje z dyrektorem w celu podjęcia dalszych działań.

### **Dyrektor szkoły:**

1. Monitoruje działania wychowawcy i pedagoga.
2. Uczestniczy w spotkaniu z rodzicami ucznia.
3. W porozumieniu z wychowawcą, ustala karę dla sprawcy czynu.
4. W sytuacji drastycznej lub powtarzającej we współpracy z wychowawcą i pedagogiem się zawiadamia Policję i Sąd Rodzinny.

## **7. Procedura zwalniania uczniów z lekcji w czasie ich trwania.**

1. Uczeń musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji lub informację od rodziców w dzienniku elektronicznym Librus na dany dzień.
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 elektronicznym Librus.
4. Wymieniony nauczyciel odbiera pisemną prośbę rodziców i przekazuje ją do dokumentacji wychowawcy danej klasy.

## **8. Procedura postępowania wobec ucznia wagarującego.**

### **Nauczyciel:**

1. W przypadku stwierdzenia dużej absencji na lekcjach danego przedmiotu informuje wychowawcę o swoich spostrzeżeniach.

### **Wychowawca:**

1. Rozmawia z uczniem w celu ustalenia przyczyn nieobecności w szkole.
2. Kontaktuje się z rodzicami ucznia/ prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia jego nieobecności w szkole.
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, wychowawca klasy wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców / prawnych opiekunów o absencji ucznia w szkole.
5. Wyciąga z nieobecności nieusprawiedliwionych konsekwencje w postaci obniżenia oceny z zachowania.
6. Powiadamia dyrektora szkoły o dużej ilości nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia.
7. Wszelkie kontakty z rodzicami (łącznie z nieudanymi próbami nawiązania kontaktu) odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus.

### **Dyrektor:**

1. W przypadku braku reakcji rodziców (prawnych opiekunów) lub braku oczekiwanych efektów rozmów zawiadamia właściwe organy (policję, sąd) i postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą nie realizowania obowiązku szkolnego przez ucznia.

## **9. Procedura zwalniania uczniów na zawody sportowe i konkursy organizowane przez szkołę.**

1. Uczeń, który jest zwolniony na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne konkursy organizowane przez szkołę ma zaliczoną obecność w szkole.
2. Jeżeli konkurs lub zawody trwają, np. 3 godziny, a w planie lekcji na dany dzień przewidzianych jest, np. 6 lekcji, uczeń uczestniczy w pozostałych lekcjach, ale jest zwolniony z pytania na ocenę, chyba że sam deklaruje chęć odpowiedzi.

### **Nauczyciel:**

1. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie zawodów sportowych i konkursów.
2. Sporządza listę uczniów zwolnionych (z podaniem klasy) i wywiesza ją 1-2 dni wcześniej na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Odbiera od rodziców/prawnych opiekunów pisemne zgody na wyjście w trakcie zajęć szkolnych. Przechowuje je do końca roku szkolnego we własnej dokumentacji.

3. Jeśli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą macierzystą, nauczyciel wyznaczony, jako opiekun osobiście prowadzi uczniów ze szkoły na zajęcia i przyprowadza ich z powrotem do szkoły.
4. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć wpisuje rodzaj zwolnienia do dziennika elektronicznego Librus (zawody sportowe, konkurs).

## **10. Procedura postępowania w przypadku zastraszania, wymuszania oraz wyludzania pieniędzy.**

### **Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

1. Zgłasza informację o zdarzeniu wychowawcy, a w przypadku nieobecności pedagoga lub dyrektorowi.

### **Wychowawca:**

1. W obecności pedagoga przeprowadza rozmowę ze sprawcą i poszkodowanym.
2. Sporządza notatkę służbową z podaniem okoliczności i nazwiska osoby, która incydent zgłosiła.
3. Powiadamia rodziców sprawcy o zdarzeniu i ustala termin spotkania.
4. Wraz z pedagogiem prowadzi rozmowę z rodzicami sprawcy i informuje o konsekwencjach czynu i zadośćuczynieniu.
5. Wyciąga konsekwencje zgodnie ze Statutem Szkoły i dopilnowuje, by uczeń wywiązał się z ustalonych zobowiązań.

### **Dyrektor szkoły:**

1. W uzasadnionych przypadkach podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji we współpracy z wychowawcą i pedagogiem.

## **11. Procedura postępowania w przypadku uskarżania się ucznia na zły stan zdrowia.**

1. Wychowawca, nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły zaprowadza ucznia do gabinetu lekarskiego i pozostawia go pod opieką przebywających tam osób do czasu odebrania dziecka przez rodziców.
2. Nauczyciel, wychowawca lub sekretarz szkoły powiadamia telefonicznie rodziców ucznia o jego stanie zdrowia i ustala z nimi:
  - potrzebę wezwania pogotowia (jeśli jest taka potrzeba)
  - godzinę odbioru dziecka ze szkoły
3. Jeżeli stan zdrowia dziecka jest bardzo zły wzywane jest pogotowie i niezwłocznie powiadamia się o tym rodziców dziecka.
4. W dzienniku elektronicznym Librus wychowawca zaznacza zwolnienie ucznia.
5. Każdy pracownik niepedagogiczny, który ma kontakt z dzieckiem, które uskarża się na zły stan zdrowia, ma obowiązek zgłosić ten fakt do sekretariatu szkoły.

## **12. Procedura postępowania w szkole przypadku choroby przewlekłej ucznia.**

**W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, dyrektor 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. 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;
4. W przypadku nasilenia choroby u dziecka podczas pobytu w szkole niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów.



## **DZIECKO Z ASTMA**

Astma oskrzelowa jest przewlekłą chorobą układu oddechowego. To proces zapalny toczący się w drogach oddechowych. Jednym z podstawowych objawów jest duszność, która, gdy jest bardzo nasilona, powoduje zasinienia różnych części ciała. W konsekwencji pojawia się świszczący oddech i kaszel (suchy, napadowy, bardzo męczący).

Przyczyną zaostrzenia astmy może być alergen, kontakt z substancjami drażniącymi drogi oddechowe, wysiłek fizyczny, zimne powietrze, dym tytoniowy, infekcje.

Postępowanie zgodne z zaleceniami przekazanymi przez rodziców/ opiekunów ze szczególnym uwzględnieniem:

1. Częste wietrzenie sal lekcyjnych.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów duszności należy przerwać wykonywanie wysiłku i pozwolić dziecku zażyć środek rozkurczowy.
3. Chorzy uczniowie nie powinni uczestniczyć w pracach porządkowych.
4. Astma oskrzelowa wyklucza biegi na długich dystansach, wymagających długotrwałego, ciągłego wysiłku.
5. 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.

## **DZIECKO Z CUKRZYCA**

Cukrzyca to choroba metaboliczna charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi – większy od 250mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 –ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne.

Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowanie ucznia, tylko wymaga właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego u dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem hipoglikemii (niedocukrzenia stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%).

Uczeń z cukrzycą w szkole ma możliwość spokojnie, bezpiecznie i higienicznie wykonać badanie krwi oraz wykonać wstrzyknięcia insuliny.

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

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

POSTĘPOWANIE PRZY HIPOGLIKEMII ŚREDNIO – CIĘŻKIEJ – dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami, potrzebuje 3 bezwzględnej pomocy osoby drugiej:

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

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

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

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

U dzieci leczonych pompą:

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

## 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.

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

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.
3. Możliwość zmiany zestawu infuzyjnego w przypadku leczenia osobista pompą insulinową w odpowiednich warunkach zapewniających bezpieczeństwo i dyskrecję.
4. Właściwe leczenie niedocukrzenia zgodnie ze schematem ustalonym z 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 PADACZKA

Padaczka to zaburzenie w funkcjonowaniu mózgu polegająca na skłonność do występowania nawracających, nie prowokowanych napadów ruchowych. Niekiedy jedynym widocznym objawem napadu są kilkusekundowe zaburzenia świadomości. Napady padaczkowe dzielą się na napady pierwotne uogólnione oraz napady częściowe (zlokalizowane).

### W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY:

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

### NIE WOLNO

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

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

Uczeń, jeśli nie ma przeciwwskazań, objęty jest zajęciami wychowania fizycznego. Należy dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego.

## **DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE**

Choroba przewlekła to proces patologiczny trwający ponad 4 tygodnie, cechujący się brakiem nasilonych objawów chorobowych. Długotrwała choroba i częste hospitalizacje mogą okresowo uniemożliwiać choremu dziecku przebywanie w grupie rówieśników, a także zaspokajanie wielu ważnych potrzeb psychicznych, fizycznych i społecznych.

Obecność przyjaznych nauczycieli i rówieśników jest bardzo ważna dla prawidłowego rozwoju emocjonalnego i społecznego chorego dziecka. Niezwykle ważne jest przekazanie nauczycielom informacji o wpływie choroby dziecka na funkcjonowanie psychiczne, fizyczne i społeczne ucznia. Niektóre leki mogą działać pobudzająco a inne usypiająco. Może to mieć wpływ na zachowanie się dziecka lub możliwość efektywnego uczenia się.

Dzięki informacjom od rodziców i lekarzy, nauczyciel może poznać chorobę dziecka w takim zakresie, aby w razie potrzeby, w odpowiednim czasie, udzielić mu niezbędnej pomocy i wsparcia oraz zapewnić bezpieczne warunki na terenie szkoły. Także dostosować sposoby komunikowania się oraz sposoby i formy nauczania do potrzeb i aktualnych możliwości chorego dziecka.

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

1. zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,
2. pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności,
3. budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych,
4. przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi,
5. traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
6. uwrażliwianie dzieci zdrowych na potrzeby i przeżycia dziecka chorego,
7. uwrażliwianie dziecka chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów,
8. motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi dziećmi,
9. rozwijanie zainteresowań, samodzielności dziecka,
10. dostarczanie wielu możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów,
11. motywowanie do aktywności.

Bardzo ważny jest dobry kontakt szkoły z rodzicami, po to, aby wspólnie zapewnić dziecku bezpieczne warunki nauki i pobytu w szkole i prawidłowo funkcjonować w środowisku gdzie spędza wiele godzin w ciągu dnia. Wzajemne kontakty pomiędzy szkołą i rodzicami powinny być stałe i systematyczne, oparte na zaufaniu, spokojnej, wzajemnej wymianie informacji oraz współpracy i zrozumieniu.

### **13. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku, któremu uległ uczeń.**

#### **Nauczyciel, pracownik niepedagogiczny szkoły:**

1. Ocenia stan poszkodowanego i udziela pierwszej pomocy medycznej.
2. Prosi najbliższego stojącego pracownika szkoły lub ucznia o powiadomienie dyrektora szkoły i sekretarza, w celu sprowadzenia fachowej opieki medycznej.
3. 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 pozostałych uczniów.
4. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali.
5. O każdym wypadku wychowawca, a w razie jego nieobecności nauczyciel powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku elektronicznym Librus podając datę i godzinę powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, nauczyciel, powiadamiając rodzica o zdarzeniu, ustala z nim:
  - potrzebę wezwania pogotowia,
  - potrzebę wcześniejszego przyjścia rodzica,
  - godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
7. O każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor szkoły (a w razie jego nieobecności nauczyciel) niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz niezwłocznie zawiadamia współpracującego ze szkołą pracownika służby bhp.
8. Zdarzenie wpisuje do Rejestru Wypadków.
9. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy lub kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
10. Sporządza z zajęcia notatkę służbową.

**Dyrektor:**

1. Powołuje członków zespołu powypadkowego.
2. Prowadzi rejestr wypadków wg wzoru określonego w rozporządzeniu MENiS z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. Omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.
4. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia prokuratora i kuratora oświaty, a o wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia państwowego inspektora sanitarnego.
5. 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.

## **14. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki.**

### **Pracownik szkoły:**

1. W przypadku zauważenia lub podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie narkotyki bezzwłocznie informuje o tym dyrektora, wychowawcę lub znajdującego się najbliżej nauczyciela.

### **Nauczyciel:**

1. W obecności świadka (wychowawca, inny nauczyciel, dyrektor, pedagog, pracownik szkoły) nakazuje uczniowi pokazanie zawartości plecaka.
2. O swoich spostrzeżeniach nauczyciel (wychowawca) powiadamia wychowawcę, dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
3. Sporządza notatkę służbową do dziennika elektronicznego Librus.

### **Wychowawca:**

1. Powiadamia rodziców i wzywa ich do natychmiastowego wstawiennictwa.
2. Uczestniczy wraz z pedagogiem i dyrektorem w rozmowie z rodzicami ucznia i uczniem, informuje o rodzaju kary.
3. Nakłada na ucznia karę przewidzianą Statutem szkoły.
4. Sporządza notatkę służbową .

### **Pedagog szkoły:**

1. Przeprowadza rozmowę z uczniem.
2. Obejmuje ucznia specjalnym nadzorem pedagoga.
3. Uczestniczy w spotkaniu z rodzicami chłopca.
4. Przeprowadza zajęcia profilaktyczne poświęcone zapobieganiu narkomanii lub zaprasza specjalistę.

### **Dyrektor:**

1. Powiadamia policję o tym podejrzeniu, która podejmuje działania w ramach własnych procedur.
2. Sporządza notatkę służbową z przeprowadzonych działań, którą podpisują wszystkie osoby uczestniczące w czynnościach.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń uczestniczy w spotkaniu z rodzicami ucznia i uczniem.

## **15. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.**

### **Pracownik szkoły, nauczyciel:**

1. Po zauważeniu, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, odizolowuje wychowanka.
2. Niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wychowawcę, pedagoga i dyrektora.
3. W razie potrzeby zapewnia pomoc medyczną.

### **Wychowawca:**

1. Zawiadamia rodziców i prosi o niezwłoczne przybycie do szkoły.
2. Zawiadamia dyrektora i pedagoga szkolnego
3. Sporządza notatkę służbową z zajścia.

### **Dyrektor szkoły:**

1. W uzasadnionych przypadkach w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym powiadamia policję i pogotowie..
2. Uczestniczy w spotkaniu pedagoga, wychowawcy z rodzicami ucznia. Jeżeli rodzic odbiera dziecko ze szkoły podpisuje oświadczenie:

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że dnia ..... zostałem/am wezwany/a przez pracowników szkoły i odebrałem/am syna/córkę .....,  
..... ur. .... w .....,  
co do którego/której zachodzi podejrzenie, iż znajduje się pod wpływem alkoholu / środków psychoaktywnych.

Dziecko (opisać stan dziecka): .....

.....

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Podpis osoby przekazującej dziecko

.....

numer dokumentu potwierdzającego tożsamość rodzica (opiekuna)

3. Zobowiązuje rodziców do kontaktu ze specjalistami.



## **16. Procedura postępowania w przypadku fałszowania przez ucznia dokumentów.**

*(podpis, wpis do dziennika, usprawiedliwienia, zwolnienia)*

### **Nauczyciel:**

1. Powiadamia o swoich podejrzeniach wychowawcę klasy.

### **Wychowawca:**

1. Przeprowadza rozmowę z nauczycielem i uczniem.
2. Wzywa rodziców do szkoły i przeprowadza rozmowę.
3. Nakłada na ucznia karę przewidzianą statutem szkoły.
4. Sporządza notatkę z incydentu.
5. W razie powtarzania się incydentu powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje działania w ramach swoich kompetencji.

## **17. Procedura obiegu informacji w szkole.**

### **Informacje kierowane do rodziców /opiekunów prawnych/:**

1. Informacja na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym,
2. Spotkanie z wychowawcą – przekaz informacji:
  - przekazywanie informacji przez wychowawców na zebraniach klasowych:  
na pierwszym zebraniu zapoznanie ze statutem szkoły, WSO, podanie warunków poprawy oceny oraz oceny zachowania, terminarz spotkań, plan wychowawczy, wycieczki, opłaty (np. ubezpieczenie, fundusz Rady Rodziców), informacja o dzienniku elektronicznym Librus.
  - kolejne zebrania: informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu, o wydarzeniach klasowych i szkolnych,
  - dzień otwarty: indywidualne rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

### **Formy powiadamiania rodziców:**

1. Wiadomości pisemne w dzienniku LIBRUS.
2. Indywidualne rozmowy z rodzicami (przekazywanie uwag i pochwał, informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu) – konsultacje według harmonogramu.
3. Rozmowy telefoniczne.
4. Korespondencja listowna (wezwanie, zaproszenie, podziękowanie),

### **Informacje kierowane do ucznia:**

1. Informacja na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.
2. W czasie zajęć lekcyjnych omawianie aktualnych spraw związanych z danym przedmiotem oraz pracą i wymogami.
3. Rozmowy indywidualne o charakterze wychowawczym, informacyjnym.
4. Apele szkolne (informacje przekazywane przez dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów oraz osoby upoważnione).

**Przekaz informacji: dyrektor – nauczyciel**

1. Rady pedagogiczne
2. Tablica ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
3. Zeszyt komunikatów i zarządzeń
4. Obserwacja zajęć
5. Rozmowy indywidualne – konsultacje

**Przekaz informacji: nauczyciel- nauczyciel**

1. Konsultacje indywidualne
2. Prace w zespołach
3. Rady pedagogiczne oraz szkolenia
4. Tablica informacyjna w pokoju nauczycielskim

**Przekaz informacji: rodzic – nauczyciel**

1. Spotkania indywidualne
2. Wywiadówki (zebrania klasowe)
3. Kontakt telefoniczny i dziennik Librus
4. Korespondencja e- mailowa, listowa

**W przypadku spraw konfliktowych w klasie:**

1. Uczeń przekazuje informacje wychowawcy.
2. Wychowawca informuje rodziców w celu wspólnego rozwiązywania problemu.
3. W przypadku nierozwiązania problemu wychowawca przekazuje informacje do pedagoga szkolnego, który podejmuje dalsze działania.
4. Pedagog szkolny przekazuje informacje dyrektorowi szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję o dalszym postępowaniu.

## **18. Postępowanie w przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, lub innych niebezpiecznych substancji i przedmiotów.**

### **Nauczyciel/pracownik niepedagogiczny/:**

1. Uniemożliwia dostęp osób postronnych do znalezionych materiałów.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.

### **Dyrektor:**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym na terenie szkoły ogłasza ewakuację szkoły zgodnie z opracowaną procedurą.
2. Dyrektor powiadamia służby ratownicze (straż pożarną, policję) oraz Kuratora Oświaty.

## 19. Procedura postępowania w przypadku ataku terrorystycznego

### Wtargnięcie napastników do obiektu:

1. Poddaj się woli napastników – wykonuj ściśle ich polecenia.
2. Staraj się zwrócić uwagę napastników na fakt, że mają do czynienia z ludźmi (personifikowanie siebie i innych – zwracaj się do uczniów po imieniu – zwiększa szansę ich przetrwania).
3. Pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów z jakimś poleceniem.
4. Zapamiętaj szczegóły dotyczące porywaczy i otoczenia – informacje te mogą okazać się cenne dla służb ratowniczych.
5. Staraj się uspokoić dzieci – zapanuj w miarę możliwości nad własnymi emocjami.
6. Dopóki nie zostanie wydane polecenie wyjścia:
  - nie pozwól dzieciom wychodzić z pomieszczenia oraz wyglądać przez drzwi i okna,
  - nakaż dzieciom położyć się na podłodze.
7. W chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

**UWAGA!** Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.
8. Po zakończeniu akcji:
  - sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregoś dziecka poinformuj Policję,
  - nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
  - prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

### Użycie broni palnej na terenie szkoły:

W sytuacji bezpośredniego kontaktu z napastnikiem:

1. Nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
  2. Staraj się uspokoić dzieci.
  3. Dopilnuj, aby dzieci nie odwracały się tyłem do napastników w przypadku polecenia przemieszczania się.
  4. Jeżeli terroryści wydają polecenia, dopilnuj, aby dzieci wykonywały je spokojnie – gwałtowny ruch może zwiększyć agresję napastników.
  5. O ile to możliwe zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych, np.112
- UWAGA!** Nie rozłączaj się i staraj się, jeśli to możliwe, na bieżąco relacjonować sytuację.

Po opanowaniu sytuacji:

- upewnij się o liczbie osób poszkodowanych i sprawdź, czy strzały z broni palnej nie spowodowały innego zagrożenia (np. pożaru),
- zadzwoń lub wyznacz osobę, która zadzwoni pod jeden z numerów alarmowych
- udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym,

- w przypadku, gdy ostrzał spowodował inne zagrożenie podejmij odpowiednie do sytuacji działania.
- zapewnij osobom uczestniczącym w zdarzeniu pomoc psychologiczną.

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

### **Symptomy wystąpienia zagrożenia:**

Podstawową cechą terroryzmu jest to, iż nie ma wyraźnych znaków ostrzegawczych o możliwości wystąpienia zamachu lub są one trudno dostrzegalne.

1. Zainteresowania i uwagi wymagają:
  - rzucające się w oczy lub po prostu nietypowe zachowania osób, pozostawione bez opieki przedmioty typu teczki, paczki itp., osoby wyglądające na obcokrajowców, osoby ubrane nietypowo do występującej pory roku,
  - samochody, a w szczególności furgonetki, parkujące w nietypowych miejscach (miejscach organizowania imprez i uroczystości).
2. Należy jednak pamiętać, że terrorysta nie zawsze musi być odmiennej narodowości i wyróżniać się z tłumu szczególnym wyglądem.
3. O swoich spostrzeżeniach poinformuj dyrektora szkoły, dyrektor powiadamia odpowiednie służby: Straż Miejską lub policję.

### **Postępowanie w sytuacji otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego:**

1. Dyrektor powiadamia odpowiednie służby - Policję, Straż Miejską, Urząd Miasta.
2. Jednocześnie przeprowadza ewakuację budynku zgodnie z procedurami
3. Osoba, która przyjęła zgłoszenie lub ujawniła przedmiot niewiadomego pochodzenia, co do którego istnieje podejrzenie, że może on stanowić zagrożenie dla osób i mienia, powinna ten fakt zgłosić służbom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo w danym miejscu, dyrekcji szkoły. Informacji takiej nie należy przekazywać niepowołanym osobom, gdyż jej niekontrolowane rozpowszechnienie może doprowadzić do paniki i w konsekwencji utrudnić przeprowadzenie sprawnej ewakuacji osób z zagrożonego miejsca.
4. Zawiadamiając policję dyrektor podaje następujące informacje:
  - rodzaj zagrożenia i źródło informacji o zagrożeniu (informacja telefoniczna, ujawniony podejrzany przedmiot),
  - treść rozmowy z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego;
  - numer telefonu, na który przekazano informację o zagrożeniu oraz dokładny czas jej przyjęcia, adres, numer telefonu i nazwisko osoby zgłaszającej, opis miejsca i wygląd ujawnionego przedmiotu.
5. Wskazane jest uzyskanie od policji potwierdzenia przyjętego zgłoszenia.

## **Ogłoszenie alarmu bombowego oraz procedury postępowania w czasie zagrożenia bombowego:**

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Na miejsce zagrożenia incydem bombowym należy wezwać służby pomocnicze takie jak: pogotowie ratunkowe, straż pożarną, pogotowie gazowe, pogotowie wodno-kanalizacyjne, pogotowie energetyczne.
3. Po przybyciu policji na miejsce incydem bombowego, przejmuje ona dalsze kierowanie akcją.
4. Należy bezwzględnie wykonywać polecenia policjantów.
5. Przy braku informacji o konkretnym miejscu podłożenia „bomby”, użytkownicy pomieszczeń służbowych powinni sprawdzić swoje miejsce pracy i jego bezpośrednie otoczenie, pod kątem obecności przedmiotów nieznanego pochodzenia.
6. Pomieszczenie ogólnodostępne (korytarz, klatki schodowe, toalety) oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu, sprawdzają i przeszukują służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w danej instytucji.
7. Podejrzanych przedmiotów nie wolno dotykać! O ich lokalizacji należy powiadomić dyrektora oraz osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.
8. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy zachować spokój i opanowanie, pozwoli to sprawnie i bezpiecznie opuścić zagrożony rejon.
9. Po ogłoszeniu ewakuacji, należy opuścić szkołę, zabierając rzeczy osobiste (torebki, siatki, nesesery itp.)
10. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanego ładunku wybuchowego oraz jego neutralizacją zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane jednostki i komórki organizacyjne policji.

## **Jak zachować się po otrzymaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”:**

1. Podczas działań związanych z neutralizacją „bomby” należy zastosować się do poleceń policji.
2. Ciekawość może być niebezpieczna- należy jak najszybciej oddalić się z miejsca zagrożonego wybuchem. Po drodze należy informować o zagrożeniu jak największe grono osób, będących w strefie zagrożonej lub kierujących się w jej stronę
3. Po ogłoszeniu alarmu i zarządzeniu ewakuacji należy niezwłocznie udać się do wyjścia, zgodnie ze wskazaniami administratora budynku lub wskazaniami upoważnionych osób.

## **Informacja o podłożeniu bomby:**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
  - słuchaj uważnie,
  - zapamiętaj jak najwięcej,
  - jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
  - zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,



- nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
  - jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer.
  - jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych
  3. Zaalarmuj dyrektora szkoły
  4. Dyrektor dzwoni do Wydziału Edukacji i Kuratorium Oświaty.
  5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
  6. Dyrektor zarządza ewakuację zgodnie z obowiązującą instrukcją.  
**UWAGA!** Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.
  7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
  8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
  9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
  10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
  11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu.
  12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

#### **Wykrycie/ znalezienie bomby (podejrzanego przedmiotu):**

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.  
**UWAGA!** Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.
2. Zadzwoń pod jeden z merów alarmowych:
3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.
10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

#### **Po wybuchu bomby:**

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych np. 112
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.

5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

## **21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEKROCZENIA NORM ZANIECZYSZCZENIA POWIETRZA (SMOG)**

1. Sprawdź stan jakości powietrza.
2. Kiedy powietrze jest zanieczyszczone/bardzo zanieczyszczone:
  - \* Nie otwieramy w klasie okien;
  - \* Nie uprawiamy sportów na zewnątrz;
  - \* Jeśli stan powietrza jest zły lub bardzo zły nie wychodzimy z budynku ;
  - \* Jeśli klasa ma zamówioną/opłaconą wycieczkę transport powinien się odbywać środkami komunikacji, należy ograniczać ruch pieszy.

## **22. Procedura postępowania dotycząca zasad odbierania dzieci ze Szkoły**

Podstawa prawna:

§ 7 ust. 1 załącznika nr 2 i § 9 ust. 1 załącznika nr 3 do rozporządzenia MEN z 21 maja 2001 r., art. 43 ust. 1 ustawy prawo o ruchu drogowym

1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do szkoły i zapewniają rodzice (opiekunowie prawni) lub upoważnione przez nich – na piśmie – osoby, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo. Osoba, która może przejąć pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka musi mieć 18 lat, w innych przypadkach odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice.

2. Na życzenie rodziców, dziecko do lat 10 może samo lub pod opieką starszego rodzeństwa wrócić po zajęciach do domu, jeżeli:

- a) czas wyjścia ze szkoły jest czasem uzgodnionym z rodzicami,
- b) rodzice złożyli pisemne oświadczenie, że ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka poza szkołą (po zajęciach),
- c) dziecko ukończyło 7 lat, a uczeń, pod opieką, którego wychodzi ze szkoły osiągnął wiek, co najmniej 10 lat,
- d) w drodze do domu nie występują szczególne niebezpieczeństwa zagrażające zdrowiu lub życiu dziecka (przejście przez odcinek o natężonym ruchu, przebudowa drogi, miejsca do zabaw w pobliżu drogi

3. Na początku roku szkolnego wychowawca ( w tym wychowawca świetlicy szkolnej) zobowiązany jest zebrać od rodziców pisemną deklarację, określającą sposób powrotu dziecka do domu po zajęciach szkolnych, oraz informację kto może odbierać dziecko ze szkoły. Informacje te muszą zostać umieszczone w Karcie Zapisu dziecka.

4. Dla osób nie wymienionych w Karcie Zapisu do odbioru dziecka, rodzic/opiekun przygotowuje pisemne upoważnienie na oddzielnej kartce i dostarcza je do wychowawców świetlicy. Wychowawca nie stosuje się do ustnych lub telefonicznych informacji przekazanych przez ucznia lub rodzica/opiekuna.

5. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających.

6. W przypadku podejrzenia, że rodzic (opiekun) zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub zachowuje się w sposób wskazujący na spożycie środków odurzających, należy:

- a) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcę klasy
- b) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły,
- c) wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
- d) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy wezwać policję.

7. W przypadku nieodebrania dziecka przez rodziców ze szkoły należy:

- a) Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, skontaktować się telefonicznie z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- b) zapewnić uczniowi opiekę do czasu przybycia rodziców osób upoważnionych do odbioru dziecka,
- c) po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami zawiadomić policję.
- d) Nauczyciel sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

## **23. Procedura Postępowania w sytuacjach przekazywania opieki nad uczniami.**

1. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, od momentu ich wejścia do budynku i przekazania opieki nad uczniami pracownikowi szkoły, w trakcie trwania wszystkich organizowanych zajęć w szkole i poza nią, aż do momentu opuszczenia szkoły i przekazania opieki opiekunom lub przedstawicielom firmy przewozowej.
2. Wszędzie tam, gdzie organizatorem zajęć jest szkoła, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przejmuje wychowawca klasy oraz nauczyciele.
3. Uczniowie od chwili przybycia do szkoły aż do chwili jej opuszczenia, przez cały czas pozostają pod opieką nauczycieli, wychowawców, osób pełniących funkcję pomocy nauczycieli.
4. Uczniowie po przyjeździe do szkoły udają się do szatni (wyodrębniona część dolnego korytarza, zaadaptowana na potrzeby szatni) pod opieką osób odpowiedzialnych za przebranie, które następnie odprowadzają uczniów do klas według planu zajęć lub na świetlicę szkolną.
5. Uczniowie ze świetlicy odbierani są na zajęcia przez nauczycieli prowadzących te zajęcia. Nauczyciele odbierający uczniów zgłaszają ten fakt nauczycielowi świetlicy informując, które i ile dzieci jest odbieranych.
6. Po zakończonej lekcji lub lekcjach/zajęciach nauczyciel odprowadza uczniów do świetlicy, informując które i ile dzieci przyprowadził.
7. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia będące kolejnymi w ciągu dnia (wg podziału godzin) z całą klasą lub poszczególnymi uczniami, odbiera uczniów z sali, w której zakończyły się poprzednie dla nich zajęcia i zgłasza ten fakt nauczycielowi kończącemu lekcje.
8. Nauczyciel rozpoczynający zajęcia, będące kolejnymi w ciągu dnia dla poszczególnych uczniów, odbiera ich od nauczyciela odprowadzającego ich po swoich lekcjach do świetlicy np. na korytarzu szkolnym. Nauczyciel przekazujący dzieci informuje nauczyciela, który odbiera uczniów o ich aktualnym stanie psychofizycznym oraz o ewentualnej nieobecności któregoś ucznia.
9. Nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka / higienistka lub inna upoważniona osoba odbierająca uczniów z zajęć grupowych z klasy I sali na zajęcia indywidualne, badania lekarskie, kontrolne, psychologiczne, próby występów, treningi lub inne, jest zobowiązana po ich zakończeniu odprowadzić dziecko i dzieci do nauczyciela prowadzącego w tym czasie zajęcia z klasą I grupą wg podziału godzin lub do świetlicy szkolnej.

10. Nauczyciel powracający z uczniami z wyjscia I wycieczki lub innych zajęć pozaszkolnych przekazuje ich pod opiekę nauczycielowi mającemu aktualnie planowane lekcje z daną klasą lub przekazuje pod opiekę świetlicy szkolnej wg ustalonych zasad.

11. W razie nieobecności nauczyciela uczniowie przekazywani są innym nauczycielom pełniącym zastępstwo wg informacji zawartej w książce zastępstw. W przypadku braku wyznaczonego zastępstwa uczniów należy odprowadzić do świetlicy szkolnej i niezwłocznie zgłosić ten fakt dyrektorowi aktualnie sprawującemu nadzór nad placówką.

12. Podczas zajęć pozaszkolnych, nauczyciel / opiekun bierze pełną odpowiedzialność za uczniów do czasu przekazania ich pod opiekę nauczyciela/trenera, który przeprowadza zajęcia w danym dniu.

Ośrodek w którym odbywają się zajęcia ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie trwania zajęć.

W przedstawionych procedurach niemożliwe jest opisanie wszystkich mogących ewentualnie wydarzyć się sytuacji, dlatego też przyjmuje się generalną zasadę nauczyciel /wychowawca (wspierany ewentualnie przez inną osobę) odpowiada za bezpieczeństwo ucznia do momentu przekazania go innej osobie świadomie przejmującej nad nim opiekę i odpowiedzialność.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko</b>	<b>Imię</b>	<b>Data</b>	<b>Podpis</b>
1.	<b>Bujas - Napora</b>	Elżbieta		
2.	<b>Bydoń</b>	Magdalena		
3.	<b>Dudek</b>	Maria		
4.	<b>Dzierżek</b>	Justyna		
5.	<b>Dylağ</b>	Ewa		
6.	<b>Hachlowska</b>	Iwona		
7.	<b>Haxhijaj</b>	Gjelaludin		
8.	<b>Hubert</b>	Izabela		
9.	<b>Jakowczuk</b>	Kinga		
10.	<b>Jaworz – Dutka</b>	Karol		
11.	<b>Juszczuk – Kolanko</b>	Beata		
12.	<b>Kaluża</b>	Wlżbieta		
13.	<b>Klusek</b>	Ewa		
14.	<b>Klusek</b>	Marcin		
15.	<b>Konieczny</b>	Elżbieta		
16.	<b>Kwinta</b>	Barbara		
17.	<b>Mękarska – Sokolowska</b>	Agnieszka		
18.	<b>Mielniczek</b>	Bogusława		
19.	<b>Pacak</b>	Bożena		
20.	<b>Paszkowska – Nitek</b>	Irena		
21.	<b>Piękoś</b>	Małgorzata		
22.	<b>Poznańska</b>	Ewa		
23.	<b>Rosolek</b>	Renata		
24.	<b>Rozmus</b>	Marcin		
25.	<b>Sadzik</b>	Ewa		
26.	<b>Sikora</b>	Żaneta		
27.	<b>Stach</b>	Anna		
28.	<b>Stachnik</b>	Katarzyna		
29.	<b>Stachurska</b>	Maria		
30.	<b>Starnawska</b>	Joanna		
31.	<b>Stuzienny</b>	Magdalena		
32.	<b>Szczerba</b>	Iwona		
33.	<b>Szlęk</b>	Beata		
34.	<b>Węgrzyniak</b>	Jerzy		
35.	<b>Wójtowicz</b>	Renata		
36.	<b>Zych</b>	Anna		
37.	<b>Dulyk</b>	Adam		
38.	<b>Durda</b>	Dorota		
39.	<b>Gąbarczyk</b>	Stanisława		
40.	<b>Kwiecień</b>	Maria		
41.	<b>Macek</b>	Wiesława		
42.	<b>Mrozińska</b>	Edyta		



<b>43.</b>	<b>Pieniążek</b>	Małgorzata		
<b>44.</b>	<b>Sieniak</b>	Paulina		
<b>45.</b>	<b>Szczyпка</b>	Joanna		
<b>46.</b>	<b>Trzepla</b>	Marzena		