

# **PROCEDURY BEZPIECZNEJ SZKOŁY**

Procedury postępowania w przypadku  
występowania zachowań problemowych  
dzieci i młodzieży w Szkole Podstawowej  
nr 3 im. Powstańców Wielkopolskich  
w Międzyrzeczu

## SPIS TREŚCI

<u>PODSTAWA PRAWNA</u> .....	4
<u>PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ</u> .....	6
<u>PROCEDURY OBIEGU INFORMACJI W SZKOLE</u> .....	6
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA UCZNIÓW W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH</u> .....	8
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA RODZICÓW W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH</u> .....	8
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCÓW W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE</u> .....	9
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA DYREKCJI I PEDAGOGA SZKOLNEGO W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE</u> .....	9
<u>PROCEDURA KONTAKTÓW NAUCZYCIELI Z RODZICAMI</u> .....	9
<u>PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ</u> .....	10
<u>PROCEDURA KIEROWANIA UCZNIÓW NA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO – WYRÓWNAWCZE</u> .....	11
<u>PROCEDURY KIEROWANIA UCZNIÓW NA TERAPIĘ LOGOPEDYCZNA</u> .....	11
<u>PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE</u> .....	12
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM ZDOLNYM</u> .....	13
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ MAJĄCEGO TRUDNOŚCI W NAUCE</u> .....	13
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA Z UCZNIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE</u> ... 14	14
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY, PODCZAS WYCIECZEK I IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ (DOTYCZY TAKŻE E -PAPIEROSÓW)</u> .....	14
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE</u> .....	15
<u>PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU NAWIĄZYWANIA NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIA</u> .....	16
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIĄ</u> .....	17
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJA</u> .....	18
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIĄ CZYNU KARALNEGO</u> .....	18
<u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI WOBEC UCZNIĄ, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO (PRZESTĘPSTWA)</u> .....	20
<u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH W SZKOLE</u> .....	20



<a href="#"><u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ UCZEŃ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW</u></a> .....	21
<a href="#"><u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH WYGLĄDEM NARKOTYK</u></a> .....	22
<a href="#"><u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIĄ O POSIADANIE SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ SWYM WYGLĄDEM NARKOTYK</u></a> .....	22
<a href="#"><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE</u></a> .....	22
<a href="#"><u>PROCEDURA REAGOWANIA W SZKOLE W PRZYPADKU UJAWNIEŃ ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY</u></a> .....	23
<a href="#"><u>PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU</u></a> .....	23
<a href="#"><u>PROCEDURA ORGANIZOWANIA ZASTĘPSTW ZA NIEOBECNEGO NAUCZYCIELA</u></a> .....	25
<a href="#"><u>PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO</u></a> .....	27
<a href="#"><u>PROCEDURA UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ</u></a> .....	28
<a href="#"><u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM PRZEWLEKLE CHORYM W SZKOLE</u></a> .....	29
<a href="#"><u>DZIECKO Z ASTMĄ</u></a> .....	30
<a href="#"><u>DZIECKO Z CUKRZYCĄ</u></a> .....	31
<a href="#"><u>DZIECKO Z PADACZKĄ</u></a> .....	34
<a href="#"><u>DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE</u></a> .....	36
<a href="#"><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHOROBY ZAKAŹNYCH POCHODZENIA PASOŻYTNICZEGO TJ. WSZAWICY, ŚWIERZBU</u></a> .....	37
<a href="#"><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ SAMOWOLNIE OPUSZCZA ZAJĘCIA LEKCYJNE</u></a> .....	38
<a href="#"><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEODEBRANIA UCZNIĄ ZE SZKOŁY</u></a> .....	38
<a href="#"><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY RODZIC, OSOBA UPOWAŻNIONA DO ODBIORU DZIECKA ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU</u></a> .....	39
<a href="#"><u>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIĄ W SZKOLE</u></a> .....	40
<a href="#"><u>PROCEDURA REAGOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY</u></a> .....	42
<a href="#"><u>PROCEDURA W PRZYPADKU PODŁOŻENIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB PODEJRZANEGO PAKUNKU</u></a> ....	44
<a href="#"><u>PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAWA AUTORSKIEGO</u></a> .....	45
<a href="#"><u>PROCEDURY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU W SZKOLE</u></a> .....	47

## PODSTAWA PRAWNA

Podstawy prawne stosowanych procedur:

- 1) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 1982 r. Nr 35 poz. 228 z p. zm. - tekst jedno lity Dz. z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z oraz przepisy wykonawcze w związku z ustawą).
- 2) Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198).
- 4) Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. Nr 30 poz. 179 z późno zm.)
- 5) Zarządzenie Nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997 r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
- 6) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z późno zm.)
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373).
- 8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977).
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. nr 58, poz. 504 z późniejszymi poprawkami).
- 10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i ... dzieci · oświata i wychowanie · młodzież · narkomania · ochrona zdrowia.
- 11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
- 12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy ... w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ... Dz.U. 2013 poz. ... szkolnictwo · oświata i wychowanie · przedszkola.
- 13) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., nr 101, poz. 926, z późniejszymi poprawkami).
- 14) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U.2018 poz.2140)
- 15) Statut Szkoły Podstawowej nr 3 w Międzyrzeczu im. Powstańców Wielkopolskich.
- 16) Regulamin Rady Pedagogicznej.



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3  
im. Powstańców Wielkopolskich**

**ul. Mickiewicza 5**

**66-300 Międzyrzecz**

**tel./fax. 95 741-27-15**

**e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl**

- 17)Regulamin Rady Rodziców.
- 18)Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 19)Konwencja o Prawach Dziecka.



### PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

1. Udostępnianie dokumentacji nauczycielom.
  - a) Nauczyciele i pracownicy szkoły, na własną prośbę mają wgląd do dokumentów dotyczących spraw osobistych, z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych. Wglądu dokonują w sekretariacie szkoły.
  - b) Nauczyciele i pracownicy szkoły mają wgląd do dokumentów szkolnych w sekretariacie szkoły.
  - c) Wszystkie dokumenty wpływające z zewnątrz rejestrowane są w sekretariacie szkoły.
  - d) Przyjęte dokumenty przekazywane są osobom zainteresowanym (wychowawca, pedagog, trener, terapeuta, logopeda, nauczyciel przedmiotu).
  - e) Nauczyciel, po zapoznaniu się z dokumentem, przechowuje go w miejscu niedostępnym dla osób niezainteresowanych.
  - f) Dokument, który po zapoznaniu się z jego treścią, należy zwrócić, przekazywany jest przed upływem okresu 2 tygodni do rąk własnych osoby za niego odpowiedzialnej.
2. Udostępnianie dokumentacji rodzicom:
  - a) Nauczyciel umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) wgląd do dokumentacji klasowej (dziennik lekcyjny, sprawdziany, prace klasowe, zeszyt uwag) z zachowaniem Ustawy o Ochronie Danych Osobowych.
  - b) Z informacjami zawartymi w zeszycie uwag rodzic zapoznaje się w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.
  - c) Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany udostępnić rodzicom sprawdzian, pracę klasową, test w jego obecności lub umożliwić pobranie do domu za pisemnym potwierdzeniem (np. w zeszycie uwag)
  - d) Wychowawca umożliwia rodzicom (prawnym opiekunom) wgląd do dokumentów szkolnych:
    - Statut Szkoły
    - Wewnątrzszkolny System Oceniania
    - Program Wychowawczy
    - Szkolny Program Profilaktyki
    - Obowiązujące w szkole procedury
3. Miejsce przechowywania dostępnych dokumentów szkolnych:
  - gabinet Dyrektora Szkoły
  - sekretariat szkoły
  - gabinet pedagoga szkolnego
  - biblioteka szkolna
  - strona internetowa (dokumenty tylko ogólnodostępne)
  - archiwum szkolne



### PROCEDURY OBIEGU INFORMACJI W SZKOLE

1. Przekaz informacji: dyrektor – nauczyciel:
  - a) Informacje, komunikaty, zarządzenia dyrektora szkoły przekazywane są nauczycielom w formie:
    - Rad pedagogicznych
    - Informacji na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim
    - Hospitacji
    - Rozmów indywidualnych i konsultacji.
    - Apeli
2. Przekaz informacji: nauczyciel – nauczyciel
  - a) Informacje, komunikaty nauczycieli przekazywane są innym nauczycielom w formie:
    - Korespondencji służbowej
    - Informacji na tablicy ogłoszeń
    - Rad pedagogicznych oraz szkoleń
    - Prac w zespołach
    - Apeli
    - Rozmów i konsultacji indywidualnych.
3. Przekaz informacji: nauczyciel – rodzic (opiekun prawny)
  - a) Informacje, komunikaty nauczycieli przekazywane są rodzicom (opiekunom prawnym) w formie:
    - Informacji pisemnych w zeszyte przedmiotowym lub dzienniczku ucznia
    - Informacji na tablicy ogłoszeń na korytarzu
    - Spotkań z wychowawcą
    - Konsultacji
    - Korespondencji służbowej
    - Rozmów telefonicznych
    - Wizyt domowych
  - b) Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają rodziców ze Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, informują o zasadach poprawy oceny, procedurach sprawdzianu zewnętrznego, zapoznają z planem wychowawczym, wycieczkach, opłatach.
  - c) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku roku szkolnego, informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych.
  - d) Na wywiadówkach śródsemestralnych (konsultacjach) wychowawcy (nauczyciele przedmiotów) przekazują rodzicom pisemną informację o bieżących osiągnięciach uczniów.
  - e) Swoją obecność na zebraniach, konsultacjach i indywidualnych spotkaniach rodzice potwierdzają podpisem.
  - f) Na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) wychowawcy informują rodziców o przewidywalnych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie z zachowania.
  - g) Informację o przewidywanych ocenach z przedmiotów i ocenie z zachowania



rodzice potwierdzają podpisem z datą otrzymania.

- h) Kiedy z różnych powodów rodzic nie jest w stanie uczestniczyć w spotkaniu z wychowawcą, informacje przesyłana jest do niego korespondencyjnie z potwierdzeniem zapoznania się.
4. Przekaz informacji: nauczyciel – uczeń
- a) Informacje, komunikaty nauczycieli przekazywane są uczniom w formie:
- Informacji na tablicy ogłoszeń dostępnej wszystkim uczniom.
  - Apeli szkolnych.
  - Informacji wychowawcy zapisanych w zeszytce lub dzienniczku ucznia.
  - Informacji przekazywanych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy.
  - Rozmów indywidualnych o charakterze wychowawczym, terapeutycznym, informacyjnym.
- b) Wychowawcy klas, na początku roku szkolnego informują uczniów o zasadach oceniania zachowania.
- c) Nauczyciele na początku roku szkolnego zapoznają uczniów z wymaganiami z przedmiotów, zawierają kontrakty.
- d) Osiągnięcia uczniów rejestruje się w postaci stopni szkolnych w dzienniku lekcyjnym.
- e) Nauczyciele na bieżąco informują uczniów o ich osiągnięciach edukacyjnych.
- f) Uczniowie otrzymują pisemną informację od nauczycieli o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych.

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA UCZNIÓW W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH**

1. Uczeń ma obowiązek przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie wszystkich swoich nieobecności w szkole.
2. Usprawiedliwienie, w formie pisemnej powinno być przekazane wychowawcy w terminie 7 dni od momentu przyścia ucznia do szkoły po okresie absencji.
3. Uczeń ma obowiązek, po uzgodnieniu z nauczycielem uzupełnić zaległości w opanowaniu materiału oraz notatki z lekcji.

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA RODZICÓW W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI DZIECKA NA ZAJĘCIACH SZKOLNYCH**

1. Rodzic lub opiekun prawny usprawiedliwia absencję ucznia w szkole.
2. Każde wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych może być możliwe tylko wówczas, gdy rodzic lub opiekun prawny osobiście stawi się w szkole i potwierdzi pisemnie zwolnienie dziecka.





### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA WYCHOWAWCÓW W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE**

1. W przypadku nieobecności ucznia w szkole wychowawca przeprowadza wywiad z uczniami, ustalając wstępnie przyczynę nieobecności lub kontaktuje się telefonicznie z rodzicami.
2. Jeśli istnieje podejrzenie, że uczeń nie z powodu choroby, lecz bez uzasadnionych przyczyn opuszcza zajęcia szkolne, wychowawca może prosić rodzica o zwolnienie dziecka z zajęć lekcyjnych wydane przez lekarza.
3. Jeśli ucznia nadal nie ma w szkole, wychowawca zgłasza ten fakt pedagogowi szkolnemu.
4. Dane ucznia, który w okresie miesiąca opuścił bez usprawiedliwienia 5 dni lub 25 godzin, wychowawca umieszcza w wykazie uczniów niesystematycznie realizujących obowiązek szkolny, w pierwszym tygodniu następnego miesiąca.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA DYREKCJI I PEDAGOGA SZKOLNEGO W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ W SZKOLE**

1. W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia w szkole pedagog szkolny odwiedza ucznia w domu i przeprowadza z nim i z jego rodzicami rozmowę wyjaśniającą – ostrzegawczą.
2. Dane ucznia niesystematycznie realizującego obowiązek szkolny dyrekcja szkoły przekazuje do organu prowadzącego.
3. Jeżeli uczeń nadal niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, dyrekcja i pedagog szkolny zgłasza do Sądu Rejonowego w Międzyrzeczu (Wydział Rodzinny i Nieletnich) wniosek o kuratelę sądową nad dzieckiem, a w szczególnych przypadkach o umieszczenie go w Ośrodku Opiekuńczo – Wychowawczym.

### **PROCEDURA KONTAKTÓW NAUCZYCIELI Z RODZICAMI**

1. Niniejsza procedura ma na celu ułatwienie wzajemnych kontaktów nauczycieli z rodzicami/opiekunami oraz uwzględnienia ich w działalności wychowawczej szkoły zawartej w szkolnym programie wychowawczym.
2. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:
  - zebrania z rodzicami
  - konsultacje z rodzicami
3. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.
4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie szkoła. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w klasach, w gabinecie pedagoga szkolnego, w pokoju nauczycielskim, a nie na korytarzu szkolnym. W miarę możliwości bez



- obecności osób trzecich. W uzasadnionych wypadkach rozmowę przeprowadza się w obecności pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela.
5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.
  6. Istnieje możliwość telefonicznego umówienia się na spotkanie.
  7. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych potwierdzona jest ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.
  8. Nie dopuszcza się rozmów nauczyciela z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
  9. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:
    - nauczyciela,
    - wychowawcy,
    - dyrektora szkoły,
    - rady pedagogicznej,
    - organu nadzorującego szkołę.
  10. Rodzice/opiekunowie wspólnie z nauczycielami przestrzegają przyjętą procedurę w trosce o poprawność kontaktów, ich rzetelność i zadowalający poziom współpracy szkoły z rodzicami.

#### **PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie klas I – III, w tym w szczególności:
  - a) sieroty,
  - b) uczniowie dojeżdżający,
  - c) uczniowie rodziców pracujących,
  - d) uczniowie z rodzin niepełnych,
  - e) uczniowie z rodzin wielodzietnych.
2. Przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej poprzedzają następujące czynności:
  - a) złożenie pisemnego wniosku przez rodzica/opiekuna prawnego o przyjęcie dziecka do świetlicy do dnia 15.08 każdego roku,
  - b) rozpatrzenie wniosku przez Komisję Kwalifikacyjną w składzie:
    - dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
    - wychowawca świetlicy.
  - c) wydanie stosownej decyzji do dnia 25.08 każdego roku,
  - d) wypełnienie przez rodzica/opiekuna prawnego karty Zgłoszenia Dziecka do świetlicy – po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, gdy dziecko pozostaje nagle bez opieki rodzice/opiekunowie prawni mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie ucznia do świetlicy szkolnej w trakcie trwania roku szkolnego.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

4. Po upływie pierwszego semestru rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do ponownego wypełnienia Karty Zgłoszenia Dziecka do Świetlicy.

#### **PROCEDURA KIEROWANIA UCZNIÓW NA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNO – WYRÓWNAWCZE**

1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności dydaktyczne, wynikające z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.
2. Na zajęcia uczniowie kierowani są przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie opinii z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
3. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania zaległości dydaktycznych.
5. Za zgodą dyrektora i nauczyciela prowadzącego, na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze w wyjątkowych przypadkach mogą uczęszczać uczniowie, którzy z usprawiedliwionych powodów opuścili część zajęć edukacyjnych. Na zajęcia uczęszczają do momentu uzupełnienia zaległości.
6. Na każde zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze wymagana jest pisemna zgoda rodziców.

#### **PROCEDURY KIEROWANIA UCZNIÓW NA TERAPIĘ LOGOPEDYCZNĄ**

1. Na zajęcia terapii logopedycznej kieruje się uczniów na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych oraz badań przesiewowych, przeprowadzonych w klasach 0 i I-yh przez logopedę na terenie szkoły, po uprzednim wyrażeniu zgody na udział w nich dziecka przez jego rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Terapię logopedyczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły i Logopeda.
3. Logopeda z każdym dzieckiem, w miarę możliwości, ćwiczy indywidualnie lub w grupach o podobnych zaburzeniach komunikacji językowej. Czas ćwiczeń dostosowany jest do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
4. Zadaniem zajęć terapii logopedycznej jest likwidacja wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej oraz pomoc uczniom mającym trudności z mówieniem, pisanem i czytaniem.
5. W terapii logopedycznej wybór metod jest uwarunkowany rodzajem zaburzenia. W zależności od charakteru trudności wykorzystuje się specyficzne, dostosowane do wieku i możliwości ucznia, sposoby pracy terapeutycznej.
6. Etapy badania i postępowania logopedycznego:
  - rozpoznanie zaburzeń mowy na podstawie objawów (symptomów),
  - zestawienie symptomów,
  - wstępne ustalenie przyczyn zaburzeń,
  - wstępna diagnoza logopedyczna,
  - poznanie psychicznych i społecznych uwarunkowań oraz następstw zaburzeń mowy,
  - ustalenie indywidualnego programu terapii,



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- postępowanie logopedyczne i praca z dzieckiem,
  - prognoza (rokowanie),
  - zalecenia, uwagi, wnioski, indywidualne konsultacje z rodzicami/prawnymi opiekunami.
7. Zajęcia logopedyczne prowadzone są do czasu wyeliminowania bądź złagodzenia zaburzenia, stanowiącego powód objęcia ucznia w/w formą pracy terapeutycznej.

#### **PROCEDURY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE**

1. Opiekę zapewniającą bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole sprawuje:
  - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciel prowadzący te zajęcia,
  - b) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżur wg ustalonego harmonogramu dyżurów nauczycielskich.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w budynku szkolnym prowadzony jest przy wejściu głównym dozór w godzinach trwania obowiązkowych zajęć szkolnych objętych szkolnym planem nauczania. Osobą sprawującą dozór jest pracownik obsługi – woźny.
3. Zadaniem dozoru jest:
  - a) nadzór nad wchodzeniem i wychodzeniem osób z budynku,
  - b) uchyłony,
  - c) powiadamianie dyrektora szkoły o próbie bezprawnego wejścia do szkoły osób niepożądanych,
  - d) udzielanie informacji i kierowanie osób niebędących pracownikami szkoły do sekretariatu szkoły, gabinetu dyrektora lub pedagoga.
4. Uczniów obowiązuje zakaz wychodzenia ze szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne dyrektor szkoły organizuje za niego zastępstwo.
6. W przypadku braku zastępstwa uczniowie przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką pracujących tam nauczycieli.
7. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia jest on kierowany do pielęgniarki szkolnej. Wychowawca/nauczyciel o chorobie dziecka informuje rodzica/opiekuna prawnego. W sytuacjach zagrożenia życia dziecka do szkoły wzywane jest pogotowie ratunkowe.
8. W przypadku nieobecności pielęgniarki w szkole rodzic/prawny opiekun ucznia zostaje telefonicznie poinformowany o złym samopoczuciu ucznia.
9. Chory uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania jego zajęć lekcyjnych tylko pod opieką rodzica/opiekuna prawnego i po podpisaniu oświadczenia potwierdzającego odbiór dziecka ze szkoły.
10. Uczniowie oczekujący na zajęcia pozalekcyjne powinni przebywać w świetlicy szkolnej pod opieką pracujących tam nauczycieli.



### PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z UCZNIEM ZDOLNYM

1. Sposoby wyłaniania uczniów zdolnych:
  - nauczyciele, wychowawca i pedagog analizują osiągnięcia szkolne uczniów,
  - obserwacja uczniów przez nauczycieli uczących przedmiotów,
  - analiza ankiet dotyczących zainteresowań wypełnianych przez uczniów,
  - kontakty z rodzicami dotyczące zainteresowań uczniów – wychowawca,
  - kierowanie do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na badanie dzieci zdolnych.
2. Sposoby pracy i wspierania uczniów zdolnych:
  - uczestnictwo w kołach zainteresowań,
  - uczestnictwo w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
  - wnioskowanie o indywidualny tok nauki,
  - występowanie z wnioskiem o stypendium naukowe,
  - kierowanie kandydatury ucznia do różnorodnych fundacji działających na rzecz młodzieży uzdolnionej.
3. W wyżej wymienionych sprawach współdziałają:
  - nauczyciele uczący przedmiotów,
  - wychowawca,
  - dyrektor,
  - rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC UCZNIĄ MAJĄCEGO TRUDNOŚCI W NAUCE

1. Wszyscy nauczyciele i wychowawca analizują postępy uczniów nauce.
2. W przypadku uczniów z problemami w nauce ich przyczynę wyjaśniają:
  - rozmowy z uczniem,
  - rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami,
  - kierowanie ucznia w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w celu diagnozy przyczyn trudności w nauce,
  - badania ankietowe uczniów z niepowodzeniami szkolnymi.
3. Adekwatnie do rozpoznanych przyczyn organizowanie pomocy uczniom w celu przezwyciężania trudności:
  - dostosowanie form, metod pracy i wymagań do zaleceń opinii lub orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze,
  - prowadzenie dodatkowych (poza zajęciami wyrównawczymi) zajęć indywidualnych z uczniami w celu wyeliminowania braków edukacyjnych,
  - organizowanie samopomocy koleżeńskiej,
  - ścisła współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami (zeszyt kontroli postępów w nauce itp.)
4. W realizacji ww. zadań współpracują:
  - nauczyciele przedmiotów,



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- wychowawca,
- rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

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

1. Nauczyciel wychowawca zapoznaje rodziców z planem wychowawczym i procedurami na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego (ankieta, wywiad).
3. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów szkolnych ucznia:
  - rozmowa z uczniem i rodzicami,
  - pomoc pedagoga szkolnego,
  - współpraca nauczycieli uczących w danej klasie,
  - nauczyciel sugeruje rodzicom potrzebę badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
  - w razie nasilenia zachowań SKOW.
4. Na posiedzeniu zespołu wychowawczego wychowawca informuje o podjętych działaniach i efektach wychowawczych.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POSIADANIA PRZEZ UCZNIĄ PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIA NA TERENIE SZKOŁY, PODCZAS WYCIECZEK I IMPREZ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ (DOTYCZY TAKŻE E-PAPIEROSÓW)**

1. Osoba, która zauważy ucznia posiadającego lub palącego papierosy na terenie szkoły podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, powinna poinformować wychowawcę, pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
2. Wychowawca w obecności pracownika szkoły ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni. (*Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji*).
3. Wychowawca zabezpiecza papierosy i dopilnowuje, by sprawca uporządkował miejsce zdarzenia.
4. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem rozmawia z uczniem o zdarzeniu i ustala źródło posiadanych papierosów. Wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im informację o paleniu, posiadaniu papierosów przez dziecko.
5. Przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności rodziców, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. Informuje rodziców, iż uczeń złamał prawo i sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic (opiekun) dziecka.
6. Jeśli uczeń odmówi oddania papierosów wychowawcy bądź pokazania zawartości teczki szkolnej i kieszeni, wychowawca natychmiast powiadamia dyrektora





i rodziców ucznia i czeka na ich przybycie. W obecności rodziców i dyrektora postępuje jak w pkt. 2 i 5.

7. Uczeń posiadający lub palący papierosy na terenie szkoły, podczas wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę podlega karom określonym w Statucie Szkoły.
8. W przypadku nieskuteczności zastosowanych środków wychowawczych, kiedy rodzice odmawiają współpracy, dyrektor na wniosek pedagoga i wychowawcy powiadamia pisemnie sąd rodzinny

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ SEKSUALNYCH UCZNIÓW W SZKOLE**

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego uczniów.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły pracownik powinien powiadomić wychowawcę klasy i/lub pedagoga/psychologa szkolnego o przypadkach niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole, a jeżeli jest ich świadkiem, żąda od ucznia zaprzestania czynności i podejmuje z nim rozmowę wychowawczą.
2. W przypadku, gdy uczeń przekazuje nauczycielowi informację o niepokojących zachowaniach seksualnych, konieczne jest zapewnienie anonimowości w celu uniknięcia ewentualnych konsekwencji, które mogą być związane z przemocą skierowaną, wobec tego ucznia przez uczniów, którzy brali czynny udział w tego typu zachowaniach
3. Wychowawca lub pedagog/ psycholog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem oraz informuje o zaistniałym zdarzeniu rodziców ucznia.
4. Jeżeli przeprowadzenie rozmowy z uczniem nie jest wystarczające dla zmiany jego zachowań, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny przekazuje rodzicom informację o zachowaniu ich dziecka, zobowiązując ich jednocześnie do szczególnego nadzoru nad nim.
5. Wychowawca może wezwać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i przeprowadzić rozmowę z uczniem w ich obecności oraz ustalić z nimi dalsze wspólne postępowanie z dzieckiem.
6. W sytuacji, kiedy rodzice odmawiają współpracy lub nie reagują na wezwanie do pojawienia się w szkole, gdy szkoła wykorzysta dostępne jej metody oddziaływań wychowawczych i nie przynoszą one spodziewanych efektów, a zachowanie ucznia wskazuje na znaczny stopień demoralizacji (np. uprawianie nierzędu), dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nietletnich lub Policję – Wydział ds. Nietletnich.
7. Gdy zachowanie ucznia może świadczyć o popełnieniu przez niego przestępstwa (np. gwałtu), pedagog/psycholog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły po uprzednim powiadomieniu o zajściu rodziców/opiekunów ucznia, zawiadamia najbliższą jednostkę Policji, która dalej postępuje zgodnie ze swoimi procedurami. Pedagog całe zdarzenie dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

8. Jeżeli postępowanie świadczące o demoralizacji przejawia uczeń, który ukończył 18 lat, a nie jest to udział w działalności grup przestępczych, czy popełnienie przestępstwa, to postępowanie nauczyciela powinno być określone przez statut i/lub regulamin szkoły.
9. W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję.

#### **PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU NAWIĄZYWANIA NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE - UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIĄ.**

Zagrożenie obejmuje kontakty osób dorosłych z małoletnimi w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - **116 111**

Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – **800 100 100**

Zgłaszanie nielegalnych treści: [Dyzurnet](http://Dyzurnet), [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl)

#### Sposób postępowania

1. Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby zajmujące się „poszukiwaniem pedofili”.
2. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do szkół, w drugim - na Policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.
3. Kluczowe znaczenie w działaniach szkoły ma czas reakcji - szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu *online*, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości.
4. W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.
5. Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w szkole, w formie elektronicznej dowody działania dorosłego sprawcy uwiedzenia (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
6. Jednocześnie – bezzwłocznie - należy dokonać zawiadomienia na Policji o wystąpieniu zdarzenia.
7. Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody.
8. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości szkoły w większości przypadków uwodzenia przez Internet.





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

9. Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem szkoły jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ewentualnymi świadkami
10. W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także werbunku do grupy terrorystycznej należy przed wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa.
11. Podobne wsparcie winno być udzielone w przypadku zaobserwowania antyzdrowotnych i zagrażających życiu zachowań uczniów (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie.
12. O możliwym związku takich zachowań dzieci z inspiracją w Internecie należy powiadomić rodziców.
13. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy szkoły z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej w warunkach komfortu psychicznego przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa/osobę ze szkoły, do której dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji.
14. Należy upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie.
15. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.
16. Wszelkie działania szkoły wobec dziecka winny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.
17. Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy również objąć go opieką psychologiczną, pozytywnie wzmacniając jego reakcję na zdarzenie.
18. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem szkoły jest powiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.
19. W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELA W PRZYPADKU AGRESYWNEGO ZACHOWANIA UCZNIA**

1. Rozmowa z uczniem, uświadomienie mu jego nieodpowiedniego zachowania.
2. Informacja do rodziców w dzienniczku ucznia dotycząca agresywnego zachowania, zwrócenie uwagi na przeprowadzenia przez rodziców rozmowy z dzieckiem na temat przestrzegania praw człowieka, budowania pozytywnych relacji międzyludzkich.
3. Pisemna prośba o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna.



4. W przypadku utrzymywania się agresywnego zachowania ucznia (pobicia, zaczepianie, itp.) wychowawca proponuje rodzicom przeprowadzenie badań psychologiczno – pedagogicznych.
5. W przypadku dalszych problemów wychowawca zwraca się do pedagoga z prośbą o pomoc wychowawczą.
6. Zgodnie z zaleceniami poradni i na wniosek wychowawcy, uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach terapeutycznych na terenie szkoły.
7. W przypadku dalszych problemów na wniosek wychowawcy, przy aprobacie pedagoga i dyrekcji szkoły, odbywa się posiedzenie SKOW.
8. Kiedy oddziaływania wychowawcze podejmowane przez szkołę okazują się nieskuteczne, dyrektor zwraca się z prośbą do Sądu Rodzinnego i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W SYTUACJI ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY DEMORALIZACJĄ**

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń przejawia zachowanie świadczące o jego demoralizacji, np. narusza zasady współżycia społecznego, popełnia czyn zabroniony, systematycznie uchyla się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, bierze udział w działalności grup przestępczych, nauczyciel podejmuje następujące kroki:

1. Przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy.
2. Wychowawca informuje o fakcie pedagoga i dyrektora szkoły.
3. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/opiekunów i przekazuje uzyskaną informację.
4. Pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami oraz uczniem, w obecności wychowawcy. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców/opiekunów zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
5. Jeżeli jednak zachowanie ucznia nie ulegnie poprawie zwołana zostaje Szkolna Komisja Opiekuńczo – Wychowawcza.
6. W sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POPEŁNIENIA PRZEZ UCZNIA CZYNU KARALNEGO**

Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielenie pomocy uczniowi – sprawcy czynu karalnego.

1. Przypadek dotyczy czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- a) art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,
- b) art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,
- c) art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
- d) art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,
- e) art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
- f) art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,
- g) art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu,
- h) art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,
- i) art. 122 – paserstwo, czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
- j) art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,
- k) art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik,
- l) art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.

## 2. Sposób działania:

- a) Działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie,
- b) Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązana jest powiadomić dyrektora szkoły
- c) Należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego dyrektora szkoły,
- d) Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków
- e) Należy zabezpieczyć dowody przestępstwa. przedmiotów pochodzących z kradzieży (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia, może to zrobić tylko Policja we współpracy z pedagogiem szkolnym lub wymuszenia)
- f) Dyrektor szkoły winien powiadomić rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (np. rozbój, uszkodzenie ciała, itp.)

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI WOBEC SPRAWCY CZYNU KARALNEGO (PRZESTĘPSTWA)**

W przypadku dokonania przez ucznia czynu karalnego nauczyciel podejmuje następujące kroki:

- 1. Niezwłocznie powiadamia dyrektora lub pedagoga szkolnego.
- 2. Ustala okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
- 3. Przekazuje sprawcę (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę.
- 4. Pedagog szkolny lub dyrektor powiadamia rodziców ucznia – sprawcy oraz wychowawcę.
- 5. W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez ucznia dyrektor lub pedagog szkolny powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny.



### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI WOBEC UCZNIA, KTÓRY STAŁ SIĘ OFIARĄ CZYNU KARALNEGO (PRZESTĘPSTWA)**

Jeżeli zdarzenie, w wyniku, którego uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zaistniało na terenie szkoły, nauczyciel podejmuje następujące kroki:

1. Udziela pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnia jej udzielenie poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń.
2. Niezwłocznie powiadamia wychowawcę lub pedagoga szkolnego, a w przypadku ich nieobecności dyrektora szkoły.
3. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
4. Niezwłocznie wzywa Policję w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
5. W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, dyrektor szkoły zapewnia bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwia dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wzywa Policję.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA KRADZIEŻY LUB WYMUSZENIA PIENIĘDZY LUB PRZEDMIOTÓW WARTOŚCIOWYCH W SZKOLE**

1. Kradzież lub wymuszenie przedmiotu znacznej wartości:
  - a) działania mające na celu powstrzymanie i niwelowanie tego zjawiska winny zostać podjęte bezzwłocznie,
  - b) osoba, która wykryła kradzież, winna bezzwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
  - c) należy przekazać sprawcę czynu (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) pod opiekę pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,
  - d) należy zabezpieczyć dowody przestępstwa tj. przedmiotów pochodzących z kradzieży lub wymuszenia i przekazanie ich Policji,
  - e) należy zażądać, aby uczeń przekazał skradzioną rzecz, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni we własnej odzieży oraz przekazał inne przedmioty budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną rzeczą - w obecności innej osoby, np. wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora lub innego pracownika szkoły (należy pamiętać, że pracownik szkoły nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia. Może to zrobić tylko Policja we współpracy z pedagogiem szkolnym należy ustalić okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia,
  - f) dyrektor szkoły winien wezwać rodziców (opiekunów prawnych) sprawcy i przeprowadzić rozmowy z uczniem w ich obecności. Należy sporządzić notatkę z tej rozmowy podpisaną przez rodziców,
  - g) należy powiadomić Policję,
  - h) sprawca winien dokonać zadośćuczynienia poszkodowanemu w kradzieży.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

2. Otrzymanie przez ucznia prawomocnego wyroku ukończenia postępowania karnego
  - a) po otrzymaniu zawiadomienia z sądu o prawomocnym ukończeniu postępowania karnego wobec ucznia dyrektor szkoły niezwłocznie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej winien przedstawić treść zawiadomienia,
  - b) Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
  - c) Następnie dyrektor szkoły powiadamia o decyzji Rady Pedagogicznej rodziców,
  - d) Dyrektor - na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego - wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Obowiązki innych pracowników szkoły.
  - a) zapoznanie się z czynnościami realizowanymi w trakcie uruchamiania procedury,
  - a) wzięcie udziału w treningach i szkoleniach z zakresu stosowania procedury,
  - b) posiadanie - dostępnych w każdej chwili - numerów telefonów osób odpowiedzialnych za uruchomienie procedury,
  - c) posiadanie wiedzy o swoich zadaniach na wypadek uruchomienia procedury,
  - d) stosowanie się do poleceń osoby zarządzającej procedurą.

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE NA TERENIE SZKOŁY ZNAJDUJE SIĘ  
UCZEŃ POD WPŁYWEM ALKOHOLU LUB NARKOTYKÓW**

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń, będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje następujące kroki:

1. Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy (w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego).
2. Odizolowuje ucznia od reszty klasy, pamiętając, aby ze względu na bezpieczeństwo nie pozostawić go samego.
3. Powiadamia pielęgniarkę szkolną, kiedy jego stan zdrowia stanowi zagrożenie.
4. Powiadamia o fakcie dyrektora szkoły.
5. Powiadamia rodziców/opiekunów prawnych zobowiązując ich do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły.
6. Kiedy kontakt z rodzicami jest uniemożliwiony bądź odmawiają odebrania ucznia, powiadamiany jest lekarz, który decyduje o pozostaniu ucznia w szkole czy przemieszczeniu go do placówki służby zdrowia, lub przekazaniu do dyspozycji policji.
7. W przypadku, kiedy uczeń jest agresywny lub swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych osób, dyrektor szkoły powiadamia policję. W przypadku zatrzymania ucznia w izbie wytrzeźwień, powinni być powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie.
8. Jeżeli powtarzają się przypadki, kiedy ten sam uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, dyrektor powiadamia o tym fakcie, Policję lub Sąd Rodzinny i Nieletnich.



### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCYCH WYGLĄDEM NARKOTYK**

W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą swym wyglądem narkotyk, podejmuje następujące działania:

1. Zabezpiecza znalezioną substancję przed dostępem do niej uczniów z zachowaniem wszystkich środków ostrożności. W zależności od istniejących możliwości, próbuje ustalić właściciela substancji.
2. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora.
3. Dyrektor powiadamia Policję.
4. Po przyjeździe policji nauczyciel przekazuje substancje, informuje o szczegółach zdarzenia.

### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA NAUCZYCIELI W PRZYPADKU PODEJRZENIA UCZNIA O POSIADANIE SUBSTANCJI PRZYPOMINAJĄCEJ SWYM WYGLĄDEM NARKOTYK**

W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada substancję przypominającą swym wyglądem narkotyk, podejmuje następujące działania:

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog) żąda od ucznia przekazania substancji. W sytuacji, gdy uczeń nie wykonuje polecenia nakazuje okazanie zawartości torby, kieszeni. Nauczyciel próbuje ustalić osoby i miejsca nabycia substancji.
2. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
3. W przypadku, gdy uczeń odmawia ujawnienia posiadanej substancji, dyrektor wzywa policję, która postępuje zgodnie z obowiązującymi ją procedurami.
4. Zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając dokładną notatkę służbową.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA PRZYPADKÓW PEDOFILII W SZKOLE**

1. W sytuacji powzięcia informacji o wystąpieniu przypadku pedofilii na terenie szkoły należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie tego zjawiska:
  - a) w pierwszym kroku po stwierdzeniu zagrożenia należy powiadomić dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego;
  - b) w przypadku potwierdzenia informacji o pojawianiu się osób obcych, zaczepiających uczniów, należy bezzwłocznie powiadomić najbliższą placówkę Policji;
  - c) następnie dyrektor szkoły winien przekazać pracownikom szkoły informację o stwierdzonym zagrożeniu;
  - d) wychowawcy klas oraz pedagogowie szkolni winni podjąć działania profilaktyczne wśród uczniów w celu wskazania potencjalnego zagrożenia oraz wskazania możliwych form przekazania informacji o osobach, które mogą stwarzać zagrożenie;





- e) w przypadku stwierdzenia, że uczeń był molestowany, bezzwłocznie powinni zostać powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz policja w celu przeprowadzenia czynności sprawdzających, które umożliwią ustalenie sprawcy molestowania;
- f) wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny przeprowadza indywidualną rozmowę z uczniem (w obecności rodziców ustala przyczyny i okoliczności zdarzenia);
- g) dyrektor winien wezwać do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia
- h) wychowawca lub pedagog/psycholog szkolny winien przeprowadzić rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia sprawy na temat zdarzenia;
- i) dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustali działania z udziałem psychologa dziecięcego lub pedagoga w celu zapewnienia opieki na uczennicą/uczniem.

#### **PROCEDURA REAGOWANIA W SZKOLE W PRZYPADKU UJAWNIENIA ZJAWISKA CYBERPRZEMOCY**

1. Jeżeli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel niebędący wychowawcą, powiadamia wychowawcę klasy, który informuje o tym zdarzeniu pedagoga szkolnego i dyrekcję.
2. Pedagog szkolny i dyrektor wspólnie w wychowawcą dokonują analizy zdarzenia.
3. Do współpracy zostaje powołany nauczyciel informatyki, który zabezpiecza dowody, ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
4. Gdy sprawcą zdarzenia jest uczeń szkoły pedagog szkolny:
  - przeprowadza rozmowę z uczniem i powiadamia rodziców sprawcy,
  - obejmuje ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły,
  - monitoruje sytuację ucznia,
  - powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny w przypadku przestępstw ściganych z urzędu lub gdy rodzice/opiekunowie prawni sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy bądź dostępne środki wychowawcze, jakimi dysponuje szkoła nie przynoszą pożądanych rezultatów.
5. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:
  - udzielenie wsparcia psychicznego,
  - udzielenie porady odnośnie zapewnienia ofierze poczucia bezpieczeństwa,
  - poinformowanie dyrektora i pedagoga szkolnego, którzy analizują zdarzenie,
  - powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych przez pedagoga o zdarzeniu i o podjętych działaniach szkoły,
  - powiadomienie Policji i/lub Sądu Rodzinnego w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

#### **PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA DLA ZDROWIA DZIECI W ZWIĄZKU Z NADMIERNYM KORZYSTANIEM Z INTERNETU**

Infoholizm (siecioholizm) – nadmierne, obejmujące niekiedy niemal całą dobę korzystanie z zasobów Internetu i gier komputerowych (najczęściej sieciowych) i portali społecznościowych przez dzieci. Jego negatywne efekty polegają na pogarszaniu się



stanu zdrowia fizycznego (np. choroby oczu, padaczka ekranowa, choroby kręgosłupa) i psychicznego (irytacja, rozdrażnienie, spadek sprawności psychofizycznej, a nawet depresja), zaniedbywaniu codziennych czynności, oraz osłabianiu relacji rodzinnych i społecznych.

#### Sposób postępowania

1. Infoholizm stwierdza najczęściej rodzic lub opiekun prawny dziecka.
2. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.
3. Kluczowe są tutaj pozostałe objawy wskazane wyżej.
4. Nauczyciele w szkole także powinni zainteresować się przypadkami dzieci nieangażujących się w życie klasy, a poświęcającymi wolne chwile na kontakt *online* lub przychodzącymi do szkoły po nieprzespanej nocy.
5. Rzadziej zgłoszeń można się spodziewać od rówieśników dziecka nadmiernie korzystającego z sieci.
6. Reakcja szkoły powinna polegać w pierwszych krokach na ustaleniu skutków zdrowotnych i psychicznych, jakie nadmierne korzystanie z zasobów Internetu wywołało u dziecka (np. gorsze oceny w nauce, niedosypianie, niedojadanie, rezygnacja z dawnych zainteresowań, załamanie się relacji z rodziną czy rówieśnikami).
7. Celem tych ustaleń jest wybór odpowiedniej ścieżki rozwiązywania problemu – z udziałem specjalistów (lekarzy, terapeutów) lub bez – wyłącznie w szkole.
8. W początkowej fazie popadania w uzależnienie do Internetu należy koncentrować się na wsparciu udzielonym w rodzinie i w szkole (psycholog/pedagog szkolny, wychowawca).
9. Osoba, której problem dotyczy, powinna zostać otoczona zindywidualizowaną opieką przez pedagoga/psychologa szkolnego.
10. Pierwszym jej etapem będzie rozmowa (rozmowy) ze specjalistą, która pozwoli zdiagnozować poziom zagrożenia, określić przyczyny popadnięcia w nałóg (np. sytuacja domowa, brak sukcesów edukacyjnych w szkole, izolacja w środowisku rówieśniczym) i ukazać specyfikę przypadku.
11. Każde dziecko, u którego podejrzewa się nałóg korzystania z Internetu powinno zostać profesjonalnie zdiagnozowane przez psychologa szkolnego. (czasem warto w tym zakresie skorzystać z pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).
12. Dziecku w trakcie wsparcia należy zapewnić komfort psychiczny - o jego sytuacji i specyfice uwarunkowań osobistych muszą zostać powiadomieni wszyscy uczący go i oceniający nauczyciele.
13. O ile nie wiedzą o problemie swojego dziecka, niezbędne jest powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka i omówienie z nimi wspólnych rozwiązań.
14. Tylko synergiczne współdziałanie rodziców i szkoły może zagwarantować powodzenie podejmowanych działań wspierających dziecko.





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

15. Jeśli świadkami problemu są rówieśnicy dziecka, należy im w rozmowie zwrócić uwagę na negatywne aspekty nadmiernego korzystania z zasobów Internetu oraz zaapelować o codzienne wsparcie dla dziecka dotkniętego problemem, a także o informowanie wychowawcy w przypadku wystąpienia kolejnych przypadków u innych dzieci.
16. W przypadku zdiagnozowania przez psychologa zaawansowanego uzależnienia od korzystania z zasobów Internetu dziecko powinno zostać skierowane przez szkołę, w bliskiej współpracy z rodzicami, do placówki specjalistycznej oferującej program terapeutyczny z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom.
17. W części przypadków może się okazać konieczna diagnoza i terapia lekarska.

#### **PROCEDURA ORGANIZOWANIA ZASTĘPSTW ZA NIEOBECNEGO NAUCZYCIELA**

Cel procedury:

Sprawne organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, zapewni uczniom właściwą opiekę oraz przyczyni się do nieprzerwanej realizacji treści programowych z poszczególnych przedmiotów.

Osoby odpowiedzialne za zastępstwa:

Dyrektor, wicedyrektor, wszyscy nauczyciele.

Obowiązki, uprawnienia, odpowiedzialność osób realizujących zadania:

1. Wicedyrektor jest odpowiedzialny za wyznaczenie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
2. Dyrektor w przypadku nieobecności wicedyrektora przejmuje obowiązek ustalenia zastępstw doraźnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wypełnienia zastępstwa w sposób najbardziej rzetelny.
4. W przypadku niemożności wykonania przez nauczyciela zastępstwa, zgłasza to u wicedyrektora.

Opis działań:

1. Wicedyrektor jest zobowiązany do przydzielenia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, natychmiast po otrzymaniu informacji o jego nieobecności.
2. Godziny nieobecnego nauczyciela obsadza się zastępstwami według następującej kolejności:
  - a) Zerówka i klasy I-III
    - nauczyciel uczący na tym samym poziomie,
    - inny nauczyciel posiadający kwalifikacje do nauczania tego przedmiotu, który nie ma w tym czasie lekcji,
    - przy dłuższej nieobecności oraz ze względu na specyfikę nauczania nauczyciel zastępujący przejmie zastępstwa przez kolejne dni.
  - b) Klasy IV-VI
    - nauczyciel tego samego przedmiotu,



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- nauczyciel uczący w tej klasie,
  - wychowawca danej klasy,
  - inny nauczyciel, który nie ma w tym czasie lekcji,
  - wychowawca biblioteki lub świetlicy.
- c) W świetlicy szkolnej
- wychowawca świetlicy,
  - pozostali nauczyciele.
- d) Za nauczycieli biblioteki, pedagoga i logopedę nie będą wyznaczane zastępstwa.
- e) W nagłych sytuacjach zastępstwo może przejąć wicedyrektor lub dyrektor.
3. Nauczyciel na zastępstwie realizuje w miarę możliwości treści programowe przedmiotu, za który objął zastępstwo. W przypadku niemożliwości realizuje treści swojego przedmiotu.
4. Nauczyciele biblioteki realizują na zastępstwach treści według zatwierdzonego, planu pracy nauczyciela biblioteki” na dany rok szkolny.
5. Wychowawcy świetlicy realizują zadania z zatwierdzonego planu pracy wychowawcy świetlicy szkolnej” na dany rok szkolny.

Nauczyciel, któremu przydzielono zastępstwo doraźne, powinien:

1. W dzienniku lekcyjnym dokonać zapisu w zakresie tematu lekcji oraz frekwencji uczniów. potwierdzić to podpisem i skrótami „zastępstwo”.
2. Nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela przejmuje jego dyżur. W przypadku zbieżności dyżurów zostanie wyznaczone zastępstwo za dyżur.
3. Dopuszcza się odwoływanie pierwszych lekcji i zwalnianie z ostatnich z wyprzedzeniem jednodniowym. Odpowiedzialność za zapowiedzenie uczniom zwolnienia wywieszonego na tablicy ogłoszeń ponosi wychowawca klasy.
4. Za zespoły dydaktyczne, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, logopedię, gimnastykę korekcyjną, koła przedmiotowe nie będą organizowane zastępstwa. Odpowiedzialność za przekazanie informacji o zwolnieniu uczniów ponosi nieobecny w danym dniu nauczyciel, który powiadamia sekretariat o odwołaniu zajęć pozalekcyjnych.
5. W nagłych sytuacjach świetlica szkolna może przejąć czynności opiekuńcze w ramach swojej pracy.

Wykaz dokumentacji koniecznej przy organizowaniu zastępstw:

1. Księga zastępstw,
2. Dzienniki lekcyjne, dzienniki świetlicy szkolnej i dzienniki biblioteki szkolnej.

Oczekiwane efekty:

1. Systematyczna realizacja treści programowych,
2. Zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa uczniów,
3. Równomierne i sprawiedliwe przydzielanie zastępstw doraźnych.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

### PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIEŃ Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania ćwiczeń na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów. Łączna długość tego typu zwolnień nie powinna przekroczyć dwóch tygodni w semestrze.
2. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
3. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
4. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujące całego semestru, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
5. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
6. O zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/prawni opiekunowie. Składają podanie\* do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie.
7. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
  - a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru – do 14 września danego roku szkolnego,
  - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru – do 14 lutego danego roku szkolnego.

*W przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.*

8. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z zajęć od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
9. Zwolnienie nie dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
10. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania i zaświadczenia. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.
11. W przypadku decyzji odmownej rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora do Lubuskiego Kuratora Oświaty.



12. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
13. Jeżeli uczeń otrzymał zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez cały semestr w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się, zwolniony”.
15. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. W przypadku, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia\*\* rodziców/prawnych opiekunów złożonego w sekretariacie szkoły I po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
16. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego do domu ma odnotowaną w dzienniku nieobecność usprawiedliwioną.
17. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem. Takie zaświadczenia nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
18. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców/prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami.

#### **PROCEDURA UDZIELANIA I ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ**

Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści prowadzą w szczególności w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się;
- szczególnych uzdolnień.

W przypadku stwierdzenia – na podstawie w/w obserwacji pedagogicznej lub dokumentacji PPP, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz informują o tym odpowiednio wychowawcę klasy lub dyrektora.

Zadania wychowawcy klasy:

1. Informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

2. Informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną rodziców ucznia.
3. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy (zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia d-w, zajęcia specjalistyczne: k-k, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym) udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
4. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej dla tego ucznia.

#### Uwaga

Ustalenie wymiaru godzin poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej – jest wyłącznym zadaniem dyrektora szkoły który bierze pod uwagę wszystkie godziny, jakie w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form. On też – o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane – niezwłocznie informuje pisemnie rodziców.

#### Zadania nauczycieli oraz specjalistów:

1. Udzielają uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przyznanej mu formie.
2. Prowadzą dokumentację, odpowiednią do formy udzielanej uczniowi pomocy, w tym opracowują indywidualny program pracy z uczniem lub wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy.

#### Uwaga

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest nadal zadaniem zespołu.

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

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

1. Pozyskać od rodziców (opiekunów prawnych) ucznia szczegółowe informacje na temat choroby oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu;



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

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*

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

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

#### **POSTĘPOWANIE:**

1. W przypadku wystąpienia duszności należy podać dziecku wziewny lek rozkurczający oskrzela zgodnie z zaleceniem lekarza.
2. W przypadku objawów ciężkiej duszności należy podać jednocześnie 2 dawki leku w aerozolu w odstępie 10-20 sekund.
3. Po wykonaniu 1 pierwszej inhalacji należy powiadomić rodziców dziecka o wystąpieniu zaostrzenia.
4. W przypadku duszności o dużym nasileniu powinno się wezwać Pogotowie Ratunkowe. W czasie oczekiwania na przyjazd karetki pogotowia dziecko wymaga ciągłego nadzoru osoby dorosłej.





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

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

#### NAKAZY:

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

#### ZAKAZY:

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

#### OGRANICZENIA:

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

#### OBSZARY DOZWOLONE I WSKAZANE DLA DZIECKA

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

#### *DZIECKO Z CUKRZYCĄ*

#### OBJAWY HIPOGLIKEMII – niedocukrzenia:

1. Bładość skóry, nadmierna potliwość, drżenie rąk.
2. Ból głowy, ból brzucha.



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

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

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

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

- a) Oznaczyć glikemię i potwierdzić niedocukrzenie.
- b) Jeżeli dziecko może połykać podać do picia płyn o dużym stężeniu cukru (np. 3-5 kostek cukru rozpuszczonych w ½ szklanki wody, coli, soku).
- c) 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).





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

U dzieci leczonych pompą:

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

#### OBJAWY HIPERGLIKEMII

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

#### POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII

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

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

1. Pen – „wstrzykiwacz” z insuliną.
2. Pompę insulinową, jeżeli jest leczone przy pomocy pompy.
3. Nakłuwacz z zestawem igieł.
4. Glukometr z zestawem pasków oraz gazików.
5. Plastikowy pojemnik na zużyte igły i paski.
6. Drugie śniadanie lub dodatkowe posiłki przeliczone na wymienniki np. Przeznaczone na „zabezpieczenie” zajęć wf w danym dniu.
7. Dodatkowe produkty – soczek owocowy, tabletki z glukozą w razie pojawienia się objawów hipoglikemii.
8. Telefon do rodziców.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

9. Informację w postaci kartki lub bransoletki na rękę, która informuje, że dziecko choruje na cukrzycę.
10. Glukagon (zestaw w pomarańczowym pudełku).

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

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

#### *DZIECKO Z PADACZKĄ*

1. Napady nieświadomości, najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. Atypowym napadom nieświadomości mogą towarzyszyć mruganie lub gwałtowne 5 ruchy o niewielkim zakresie w obrębie ust.
2. Napady atoniczne – napad spowodowany nagłym i krótkotrwałym obniżeniem napięcia mięśniowego w określonych grupach mięśni.
3. Napady toniczne – występuje głównie u małych dzieci zazwyczaj podczas zasypiania lub budzenia; charakteryzuje się nagłym, symetrycznym wzrostem napięcia mięśni w obrębie kończyn i tułowia.
4. Napady toniczno-kloniczne – w fazie tonicznej dochodzi do nagłej utraty przytomności, skurczu mięśni, zatrzymania oddechu; faza kloniczna charakteryzuje się rytmicznymi, gwałtownymi skurczami mięśni kończyn i tułowia, następnie przechodzi w kilkuminutową śpiączkę.
5. Napady kloniczne – napady głównie u niemowląt i małych dzieci, częściej w przebiegu gorączki, cechują je symetryczne skurcze mięśni kończyn występujące seriami.
6. Napady miokloniczne – charakteryzują się gwałtownymi synchronicznymi skurczami mięśni szyi, obręczy barkowej, ramion i ud przy względnie zachowanej świadomości chorego.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

### Napady częściowe

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

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

### W RAZIE WYSTĄPIENIA NAPADU NALEŻY

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

### NIE WOLNO

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

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

Dzieciom chorym na padaczkę trudniej jest wykorzystać w pełni swoje możliwości edukacyjne z przyczyn medycznych i społecznych. Narażone są na wyższy poziom stresu wynikający z obawy przed napadem i komentarzami, stąd też częściej występują u nich cechy zespołu nadpobudliwości psychoruchowej, trudności w czytaniu i pisaniu oraz



inne trudności szkolne. W razie narastających trudności szkolnych, trzeba zapewnić dziecku możliwość douczania, zorganizować odpowiednio czas na naukę, z częstymi przerwami na odpoczynek, modyfikować i zmieniać sposoby przyswajania wiadomości szkolnych. Nie należy z zasady zwalniać dziecka z zajęć wychowania fizycznego ani z zabaw i zajęć ruchowych w grupie rówieśników. Należy jedynie dbać o to, aby nie dopuszczać do nadmiernego obciążenia fizycznego i psychicznego. Gdy zdarzają się napady, dziecko powinno mieć zapewnioną opiekę w drodze do i ze szkoły.

#### *DZIECKO PRZEWLEKLE CHOROBE*

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

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

1. zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego,



2. pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie nowych umiejętności,
3. budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji klasowych,
4. przygotowanie uczniów zdrowych na spotkanie chorego kolegi,
5. traktowanie chorego dziecka jako pełnoprawnego członka klasy,
6. 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.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA CHOROÓB ZAKAŹNYCH POCHODZENIA PASOŻYTNICZEGO TJ. WSZAWICY, ŚWIERZBU**

Cel procedury: Procedura ma zapewnić higieniczne warunki pobytu dzieci w szkole oraz ochronę przed rozprzestrzenieniem się w/w chorób w szkole.

Opis procedury: Zgoda rodziców/prawnych opiekunów na objęcie dziecka opieką (w tym również opieką zdrowotną przez pielęgniarkę) jest równoznaczna z wyrażeniem zgody na dokonanie w przypadku uzasadnionym przeglądu czystości skóry głowy dziecka.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia wszawicy w szkole

1. Podejrzenia o w/w choroby zgłaszane przez nauczyciela bądź rodzica/prawnego opiekuna należy kierować do pielęgniarki szkolnej.
2. Dyrektor szkoły zarządza dokonanie przez pielęgniarkę kontroli czystości skóry głowy wszystkich dzieci w klasie z zachowaniem zasady intymności (kontrola indywidualna w gabinecie pielęgniarki). Kontrola może również zostać przeprowadzona z inicjatywy pielęgniarki szkolnej.
3. Pielęgniarka zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów dzieci, u których stwierdzono w/w choroby o konieczności podjęcia niezwłocznie zabiegów higienicznych skóry głowy. W razie potrzeby instruuje rodziców/prawnych opiekunów o sposobie działań, informuje też o konieczności poddania się kuracji wszystkich domowników i monitoruje skuteczność działań; jednocześnie informuje dyrektora placówki o wynikach kontroli i skali zjawiska.
4. Na czas leczenia uczeń nie powinien uczęszczać na zajęcia szkolne.
5. W celu ograniczenia zakażeń pielęgniarka szkolna dokonuje przeglądu całej klasy, do której uczęszcza uczeń chory, a także przeglądu klas jego rodzeństwa.
6. W przypadku, gdy rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą trudności w przeprowadzeniu kuracji (np. brak środków na zakup preparatu), dyrektor we współpracy z ośrodkiem pomocy społecznej, udzielają rodzicom lub opiekunom prawnym niezbędnej pomocy.
7. Pielęgniarka po upływie 7 – 10 dni kontroluje stan czystości skóry głowy dzieci po przeprowadzonych zabiegach higienicznych przez rodziców.





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

8. W sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań, pielęgniarka zawiadamia o tym dyrektora w celu podjęcia bardziej radykalnych kroków (zawiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz udzielenia potrzebnego wsparcia).
9. W razie potrzeby, w trudnych sytuacjach (duży zasięg występowania wszawicy, przewlekłe jej występowanie, trudne do rozwiązania przypadki) dyrekcja szkoły może zwrócić się o podjęcie działań i pomoc w rozwiązywaniu problemu do Powiatowej Stacji Sanitarnej – Epidemiologicznej w Międzyrzeczu.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY UCZEŃ SAMOWOLNIE OPUSZCZA ZAJĘCIA LEKCYJNE**

1. W przypadku, gdy uczeń samowolnie opuszcza lekcję, nauczyciel prowadzący zajęcia po stwierdzeniu nieobecności niezwłocznie powiadamia pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
2. Pedagog lub dyrektor szkoły zobowiązany jest ustalić miejsce pobytu ucznia w czasie nieobecności na zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie przebywa na terenie szkoły, pedagog lub dyrektor natychmiast powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o zdarzeniu. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami i ustalenia miejsca pobytu ucznia zawiadamia policję.
4. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców/prawnych opiekunów ucznia i przeprowadza rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami oraz z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania samowolnego opuszczania zajęć, rodziców/prawnych opiekunów do kontrolowania frekwencji dziecka. Sporządza notatkę ze spotkania.
5. W przypadku stwierdzenia kolejnych wagarów wychowawca wzywa rodziców/prawnych opiekunów i w obecności pedagoga przeprowadza rozmowę z uczniem i rodzicami/prawnymi opiekunami. Wspólnie opracowuje się kontrakt, określa sposoby pomocy uczniowi oraz częstotliwość i rodzaj kontroli jego zachowania. Pedagog informuje dyrektora o podjętych krokach wychowawczych.
6. W przypadku braku poprawy sytuacji, dyrektor przeprowadza rozmowę z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzegając o konsekwencjach prawnych.
7. W przypadku dalszego braku realizacji obowiązku szkolnego dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne oraz powiadamia sąd rodzinny.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NIEODEBRANIA UCZNIA ZE SZKOŁY**

1. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka z placówki w godzinach jej pracy (sytuacje losowe) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy szkoły, nauczyciel, który z nim pozostał nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami/opiekunami prawnymi bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia.



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

3. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut.
4. Gdy rodzic/opiekun prawny lub inna osoba wskazana do odbioru nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka. Wskazana osoba musi przy odbiorze okazać się koniecznie dowodem tożsamości oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka z zajęć, podpisując się pod nim czytelnie. Nauczyciel jest zobowiązany do wylegitymowania takiej osoby, spisując wszystkie dane z tego dokumentu.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji nauczyciel sporządza notatkę służbową, która zostaje przekazana do wiadomości dyrektora.
6. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzice/opiekunowie prawni zostają pouczeni, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
7. W sytuacji, gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub innymi osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, nauczyciel informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych bądź też innych osób uprawnionych do odbioru dziecka. Do czasu wyjaśnienia sprawy dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców/opiekunów prawnych lub innych opiekunów upoważnionych do odbioru ucznia, policja w obecności nauczyciela przekazuje dziecko rodzicom/opiekunom prawnym bądź osobom upoważnionym.

#### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI, GDY RODZIC, OSOBA UPOWAŻNIONA DO ODBIORU DZIECKA ZNAJDUJE SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU**

1. W przypadku, gdy stan osoby upoważnionej zamierzającej odebrać dziecko ze szkoły wskazuje na spożycie alkoholu lub osoba ta przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, nauczyciel odmawia wydania dziecka.
2. Nauczyciel powiadamia niezwłocznie o zaistniałej sytuacji drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
3. Jeżeli nie ma możliwości przekazania dziecka drugiemu rodzicowi lub nie są upoważnieni inni dorośli do odbioru osoby nieletniej, dziecko umieszcza się w świetlicy szkolnej.
4. Nauczyciel powiadamia o zdarzeniu dyrektora, który podejmuje ewentualnie decyzje o powiadomieniu Policji lub podejmuje inne działania.
5. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona odbierająca dziecko ze szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to dyrektor podejmuje decyzję o zawiadomieniu sądu rodzinnego o niewydolności wychowawczej rodziny.



## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI WYPADKU UCZNIA W SZKOLE

Celem procedury jest Zapewnienie profesjonalnych działań pracowników szkoły gwarantujących poszkodowanemu w wypadku w szkole uczniowi należytą opiekę i niezbędną pomoc.

Wypadek ucznia jest to nagłe zdarzenie wywołane przyczyną zewnętrzną, powodujące uraz lub śmierć, które nastąpiło w czasie pozostawania ucznia pod opieką szkoły: na terenie szkoły lub poza jej terenem (w trakcie wycieczki lub wyjścia pod opieką nauczycieli).

### 1. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanemu:

- a) pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności prowadząc fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy,
- b) udzielenie pierwszej pomocy w wypadkach jest prawnym obowiązkiem każdego pracownika szkoły,
- c) jej nieudzielenie, szczególnie w odniesieniu do osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo ucznia, skutkuje sankcją karną,
- d) w sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
- e) pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji.

### 2. Obowiązek powiadamiania i zabezpieczenia miejsca zdarzenia:

- a) każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie: rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika szkoły odpowiedzialnego za bezpieczeństwo i higienę pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz radę rodziców,
- b) o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego. Zawiadomienie dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć podając datę i godzinę powiadomienia rodziców / opiekunów prawnych ucznia o wypadku.
- c) przy lekkich przypadkach (brak wyraźnych obrażeń – np. widoczne tylko lekkie zaczerwienienie, zadrapanie, lekkie skaleczenie), po udzieleniu pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadamiający o zdarzeniu ustala z nim: potrzebę wezwania pogotowia ratunkowego lub potrzebę wcześniejszego przyjazdu rodzica i godzinę odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia,
- d) informację o powyższych ustaleniach powiadamiający zamieszcza również w dzienniku zajęć,
- e) w każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy) dyrektor lub upoważniona osoba wzywa pogotowie ratunkowe,





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- f) w przypadku stwierdzenia przez lekarza potrzeby pobytu ucznia w szpitalu, należy zapewnić uczniowi opiekę w drodze do szpitala,
  - g) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone,
  - h) Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy,
  - i) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wyjścia, imprezy organizowanej poza terenem szkoły, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy/kierownik wycieczki i odpowiada za nie. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych,
  - j) jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły.
3. Zespół powypadkowy
- a) Dyrektor szkoły powołuje zespół powypadkowy.
  - b) w jego skład wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za służby bezpieczeństwa i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców,
  - c) przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
4. Postępowanie powypadkowe
- Zespół powypadkowy:
- a) przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową,
  - b) rozmawia z uczniem (w obecności rodzica lub wychowawcy bądź pedagoga/psychologa szkolnego) i sporządza protokół przesłuchania,
  - c) rozmawia ze świadkami 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,
  - d) sporządza szkic lub fotografię miejsca wypadku,
  - e) uzyskuje pisemne oświadczenie nauczyciela, pod opieką którego uczeń przebywał w czasie, gdy zdarzył się wypadek,
  - f) uzyskuje opinię lekarską z opisem doznanych obrażeń i określeniem rodzaju wypadku,
  - g) sporządza protokół powypadkowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty uzyskania zawiadomienia o wypadku – protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły,
  - h) przekroczenie 14 dniowego terminu może nastąpić w przypadku, gdy wystąpią uzasadnione przeszkody lub trudności uniemożliwiające sporządzenie protokołu



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

w wyznaczonym terminie. W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu,

- i) członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor szkoły. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia przez rodziców ucznia poszkodowanego postępowanie powypadkowe uznaje się za zakończone. Protokół powypadkowy sporządza się w trzech egzemplarzach dla: poszkodowanego, szkoły, która przechowuje go w dokumentacji powypadkowej wypadku ucznia oraz dla organu prowadzącego lub kuratora oświaty (na żądanie),
  - j) z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się: poszkodowanego pełnoletniego i rodziców (opiekunów) poszkodowanego małoletniego. Jeżeli poszkodowany pełnoletni zmarł lub nie pozwala mu na to stan zdrowia, z materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się jego rodziców (opiekunów). Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
5. Składanie zastrzeżeń do protokołu powypadkowego:
- a) 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),
  - b) zastrzeżenia składa się przewodniczącemu zespołu: ustnie i wtedy przewodniczący wpisuje je do protokołu lub na piśmie.
  - c) zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności: niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego, sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowy,
  - d) zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący szkołę.
  - e) 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.

#### 6. Dokumentacja

Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków. Dyrektor wskazuje prawidłowe zachowania i odstępstwa od niniejszej procedury, informuje o wnioskach i podjętych działaniach profilaktycznych zmierzających do zapobiegania analogicznym wypadkom.

### **PROCEDURA REAGOWANIA NA WYPADEK WTARGNIĘCIA NAPASTNIKA (TERRORYSTY) DO SZKOŁY**

1. W sytuacji wtargnięcia napastnika z niebezpiecznym narzędziem lub bronią, który strzela do osób znajdujących się na korytarzu i w salach lekcyjnych, tzw. *aktywny strzelec* pamiętaj, że:
  - a) jeżeli nie masz szansę na ucieczkę, ukryj się, zamknij drzwi na klucz (*zabarykaduj się*)



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- b) wycisz i uspokój uczniów - *wszelkie dźwięki mogą spowodować próbę wejścia napastnika do pomieszczenia lub ostrzelanie sali lekcyjnej przez drzwi czy ścianę*
  - c) zaopiekuj się uczniami ze SPE i uczniami, którzy potrzebują pomocy,
  - d) każ bezwzględnie wyciszyć, wyłączyć telefony – *niespodziewane sygnały telefonów mogą zdradzić obecność osób wewnątrz zamkniętych pomieszczeń i zachęcić napastnika do wejścia.*
  - e) poinformuj policję wysyłając informację tekstową - SMS o zaistniałej sytuacji,
  - f) zasłoń okno, zgaś światło,
  - g) nie przemieszczaj się,
  - h) stań poniżej linii okien, zejź z światła drzwi,
  - i) zejź z linii strzału, połoź się na podłodze,
  - j) jeżeli padną strzały, nie krzycz,
  - k) nie otwieraj nikomu drzwi,
  - l) w przypadku wtargnięcia napastnika do pomieszczenia podejmij walkę, która może być ostatnią szansą na uratowanie życia,
  - m) wykonuj bezwzględnie polecenia napastnika,
  - n) na żądanie terrorystów oddaj im przedmioty osobiste, np. telefon
  - o) poinformuj, że nie możesz wykonać jakiegoś, ...
  - p) nie patrz terrorystom w oczy, unikaj kontaktu wzrokowego,
  - q) nigdy nie odwracaj się plecami do napastnika-*odwracanie plecami może zostać uznane jako akt agresji czy lekceważenia, utrudnia także orientację w sytuacji,*
  - r) nie zwracaj na siebie uwagi,
  - s) nie lekceważ napastnika i nie bądź agresywny- *brak szacunku i agresja mogą zostać ukarane przez zamachowców.*
  - t) nie oszukuj terrorysty,
  - u) uspokój uczniów, zawsze zwracaj się do nich po imieniu,
  - v) poinformuj napastnika o uczniach ze schorzeniami,
  - w) pytaj zawsze o pozwolenie, np. gdy chcesz się zwrócić do uczniów,
  - x) zawsze korzystaj z dobrej woli terrorysty.
2. W przypadku działań antyterrorystycznych podjętych przez policję:
- a) nie uciekaj z miejsca zdarzenia, nie wykonuj gwałtownych ruchów – możesz zostać uznany za terrorystę,
  - b) nie próbuj pomagać służbom ratowniczym, dyskutować z nimi,
  - c) połoź się na podłodze, trzymaj ręce z otwartymi dłońmi najlepiej na wysokości głowy,
  - d) słuchaj poleceń i instrukcji grupy antyterrorystycznej, poddawaj się jej działaniom,
  - e) nie trzyj oczu w przypadku użycia gazów łzawiących,
  - f) pytaj o pozwolenie zaopiekowania się swoimi uczniami,
  - g) odpowiadaj na pytania funkcjonariuszy,
  - h) bądź przygotowany na traktowanie ciebie jako potencjalnego terrorysty, dopóki twoja tożsamość nie zostanie potwierdzona,



ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- i) po wydaniu polecenia wyjścia – opuść pomieszczenie jak najszybciej, oddal się we wskazanym kierunku,
- j) nie zatrzymuj się dla zabrania rzeczy osobistych, zawsze istnieje ryzyko wybuchu lub pożaru.

#### **PROCEDURA W PRZYPADKU PODŁOŻENIA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO LUB PODEJRZANEGO PAKUNKU**

1. Po otrzymaniu informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego należy:
  - a) przeprowadzić rozmowę z osobą informującą o podłożeniu ładunku wybuchowego zapamiętując lub zapisując jak największą ilość szczegółów, informacji,
  - b) poinformować niezwłocznie o otrzymaniu zgłoszenia osobę odpowiedzialną w szkole za uruchomienie procedury,
  - c) po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji (pamiętając o odizolowaniu ładunku i zabezpieczeniu miejsca),
  - d) nie używać telefonu komórkowego (zagrożenie eksplozją),
  - e) sprawdzić, jeżeli możesz, czy w klasie pozostały przedmioty, które nie należą do jej wyposażenia,
  - f) bezwzględnie wykonać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb,
  - g) przeprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce,
  - h) w miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi,
  - i) poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.
2. W przypadku znalezienia podejrzanego pakunku należy:
  - a) odizolować miejsce znajdowania się podejrzanego pakunku,
  - b) nie dotykać, nie otwierać i nie przesuwając podejrzanego pakunku,
  - c) okryć pakunek w przypadku stwierdzenia wydobywania się z niego innej substancji (tylko jeżeli czas na to pozwala),
  - d) poinformować o stwierdzeniu pakunku osobę odpowiedzialną za uruchomienie procedury,
  - e) po usłyszeniu sygnału o podłożeniu ładunku wybuchowego rozpocząć ewakuację zgodnie z planem ewakuacji,
  - f) nie używać telefonu komórkowego,
  - g) bezwzględnie wykonać polecenia osoby kierującej sytuacją kryzysową lub funkcjonariuszy służb,
  - h) wyprowadzić dzieci w bezpieczne miejsce,
  - i) w miejscu ewakuacji policzyć wszystkie dzieci i poinformować osobę odpowiedzialną za kierowanie działaniami kryzysowymi,
  - j) poinformować rodziców o miejscu odbioru dzieci i drodze dojazdu.



## PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAWA AUTORSKIEGO

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochoptego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. *copyright trolling*).

### Sposób postępowania

1. W zależności od okoliczności oraz zaawansowania problemu, w którym doszło do ujawnienia sprawy, zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego np. wezwania z Policji lub prokuratury).
2. Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd. w zależności od wagi sprawy.
3. Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochoptego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem.
4. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane.
5. Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów.
6. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów szkoła nie może występować w roli sędziego - dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym.
7. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno – wychowawczej poprzez organizację lekcji na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- a) osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.),
- b) wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku),
- c) należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie





ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami celem ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego,

d) sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy powoływane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

1. Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura.
2. Szkoła nie powinna wyręczać tych organów w ich rolach ani też wkraczać w ich kompetencje.
3. Szkoła powinna skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.

Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Szkoła powinna natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

1. Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń.
2. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.
3. Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać ich zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.
4. Ponieważ, co do zasady dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać Policję lub składać powództwo. Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora, szkoła powinna zaangażować się natomiast przede wszystkim w ułatwianie zakończenia sporu bez takiej eskalacji.
5. Warto rozważyć zorganizowanie szkoleń lub warsztatów z zakresu prawa autorskiego w Internecie dla wszystkich zainteresowanych osób w szkole.
6. Zależnie od okoliczności, może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary przy kontakcie z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa.





7. Stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

#### PROCEDURY POSTĘPOWANIA PO OGŁOSZENIU ALARMU W SZKOLE

**Alarm lokalny** w szkole jest jednym z kilku rodzajów alarmów, które mogą być ogłaszane w konsekwencji wystąpienia zagrożeń ekologicznych lub innych spowodowanych działalnością człowieka. Ma on na celu **zapewnienie bezpieczeństwa w razie zagrożenia życia i zdrowia młodzieży** przebywającej na terenie szkoły. Najczęstszymi przyczynami, dla których może zająć konieczność ogłoszenia alarmu w szkole, są zagrożenia związane z powstaniem pożaru, a także możliwość rozprzestrzenienia na terenie szkoły niebezpiecznych substancji chemicznych lub ładunków wybuchowych.

1. natychmiastowe powiadomienie o niebezpieczeństwie wszystkich osób znajdujących się w strefie zagrożenia,
2. podjęcie działań mających na celu ratowanie zdrowia i życia osób zagrożonych.
3. w tym celu korzystamy z sygnału alarmu lokalnego, którym w szkole są trzy sygnały dzwonka, trwające około 10 sekund każdy, następujące bezpośrednio po sobie.

**Alarm lokalny w szkole jest sygnałem, który powinien być znany wszystkim uczniom i pracownikom szkoły. Tylko w wypadku, gdy nastąpiło bezpośrednie zagrożenie życia, nauczyciel sam podejmuje decyzję o ewakuacji, nie czekając na ogłoszenie alarmu.**

1. Ewakuacji decyduje dyrektor, który po otrzymaniu meldunku od nauczyciela lub innej osoby zgłaszającej zagrożenie oraz rozpoznaniu sytuacji podejmuje decyzję o zawiadomieniu służb (policja, straż pożarna) i ogłoszeniu alarmu.
2. W sytuacji braku prądu, sygnał alarmowy może być ogłaszany za pomocą gwizdka lub dzwonka ręcznego z jednoczesnym komunikatem słownym podawanym przez osoby ogłaszające alarm. Jest to sygnał do natychmiastowego działania dla wszystkich pracowników szkoły oraz do bezwzględnego wykonywania poleceń nauczycieli przez uczniów.
3. W przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego niezbędne jest wezwanie odpowiednich służb drogą telefoniczną. Procedura wezwania powinna odbywać się zgodnie z poniższym schematem:
4. Wybranie numeru odpowiedniej służby. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
  - a) rodzaj stwierdzonego zagrożenia
  - b) nazwę i adres szkoły
  - c) imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
  - d) telefon kontaktowy
  - e) zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie
5. Potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.
6. O zagrożeniu należy bezzwłocznie poinformować odpowiednie służby:
  - a) Policja 997



- b) Straż Pożarna 998
  - c) Pogotowie Ratunkowe 999
  - d) Europejski Telefon Alarmowy obowiązującym na terenie całej Unii Europejskiej 112
  - e) Pogotowie Energetyczne 991
  - f) Pogotowie Gazowe 992
  - g) Pogotowie Ciepłownicze 993
  - h) Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne 994
  - i) Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego 987
  - j) Infolinia Policji (połączenie bezpłatne) 800 120 226.
7. Wszystkie działania od tej chwili mają prowadzić do jak najszybszej ewakuacji wszystkich osób znajdujących się na terenie szkoły. Musimy wiedzieć, że od tej chwili bezwzględnie podporządkowujemy się poleceniom osób funkcyjnych. W przypadku uczniów taką osobą jest nauczyciel, z którym w tym momencie mamy zajęcia.
- a) Akcją nie może kierować wiele osób, bo prowadzi to tylko do dezorientacji i możliwości wybuchu paniki.
  - b) Po rozpoznaniu zagrożenia i dokonaniu oceny sytuacji nauczyciel decyduje o możliwej i najkrótszej drodze ewakuacji z budynku.
  - c) Uczniowie na polecenie nauczyciela ustawiają się w szeregu i w sposób zorganizowany kierują się do wskazanego wyjścia ewakuacyjnego.
  - d) Należy się poruszać po prawej stronie korytarzy i klatek schodowych, wykonując polecenia osób funkcyjnych.
  - e) Jeżeli alarm zostanie ogłoszony w czasie przerwy, uczniowie powinni skupić się wokół najbliższego stojącego nauczyciela.
  - f) Nauczyciele i uczniowie, którzy mają lekcje na wyższych kondygnacjach, schodzą po stwierdzeniu, że uczniowie niższych kondygnacji opuścili już budynek i drogi ewakuacyjne są już wolne.
  - g) Po opuszczeniu budynku uczniowie wraz z nauczycielem udają się na miejsce zbiórki.
  - h) Jeżeli alarm jest ogłoszony w czasie przerwy to natychmiast udajemy się (jeżeli tylko nie zagraża to naszemu bezpieczeństwu) pod salę, gdzie mamy mieć zajęcia i stamtąd pod opieką nauczyciela postępujemy jak wyżej.
8. Zbiórka na placu alarmowym służy sprawdzeniu obecności uczniów klas i ustalenia osób nieobecnych. Jest to bardzo istotne dla prowadzenia akcji ratunkowej przez wezwane służby ratownicze.

**Najważniejsze zasady, które powinien pamiętać i przestrzegać każdy uczeń z chwilą ogłoszenia alarmu w szkole:**

- 1) słuchaj i wykonuj dokładnie polecenia nauczyciela;
- 2) bądź opanowany, nie ulegaj panice;
- 3) po przerwaniu zajęć udaj się na miejsce zbiórki wraz z klasą drogą wskazywaną przez nauczyciela;
- 4) pomagaj osobom słabszym;



- 5) bezwzględnie podporządkowuj się osobom funkcyjnym;
- 6) nie lekceważ zagrożenia, nawet wówczas, gdy nie zagraża ci bezpośrednio.
- 7) W przypadku osób niepełnosprawnych bezpieczna ewakuacja powinna uwzględniać rodzaj oraz stopień niepełnosprawności, wiek wychowanków i ewentualne wykorzystanie na potrzeby ewakuacji pomocy ze strony innych osób (pracowników, uczniów).
- 8) Aby ułatwić ewakuację osób z niepełnosprawnościami możemy wykorzystać informacje zawarte w procedurach ewakuacji lub instrukcji bezpieczeństwa budynku:
  - a) należy sporządzić listę uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
  - b) należy rozplanować zajęcia klas, w których uczą się osoby niepełnosprawne w taki sposób, by osoby te nie musiały przemieszczać się poza najniższą kondygnację naziemną budynku (przeważnie parter), należy przystosować drogi ewakuacyjne do poruszania się osób z różną niepełnosprawnością;
  - c) należy wyznaczyć opiekuna osoby niepełnosprawnej na czas ewakuacji.
- 9) Osoby niepełnosprawne ruchowo często są w stanie samodzielnie pokonać drogę do bezpiecznego miejsca. Może to jednak opóźnić czas ewakuacji całej placówki. Jest to szczególnie istotne w pierwszej fazie opuszczania budynku. Warto uwzględnić konieczność przepuszczenia przed osobą niepełnosprawną strumienia ewakuowanych.
- 10) Bezpieczne, docelowe miejsce ewakuacji nie zawsze będzie znajdować się poza budynkiem szkolnym. W przypadku osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, miejsce takie powinno mieć odpowiednie wymiary (co najmniej 900 x 1400 mm). Jego położenie w pobliżu pionowej drogi ewakuacyjnej (schodów) wpłynie na podniesienie bezpieczeństwa osoby niepełnosprawnej.
- 11) Samodzielne pokonywanie dróg ewakuacyjnych przez osoby niewidome i niedowidzące może się wiązać z ogromnym stresem. Pomóc mogą wprowadzone w placówce rozwiązania łagodzące ten efekt: poziome znaki fluorescencyjne na podłogach i ścianach, podświetlone poręcze schodów, progi i przeszkody w kolorach kontrastujących z barwą ścian i otoczenia oraz oświetlenie ewakuacyjne. Sprawdzone rozwiązanie jest organizowanie tzw. grup pomocy koleżeńskiej oraz przydzielanie opiekunów uczniom niewidomym lub niedowidzącym. W pozostałych przypadkach niepełnosprawności aspekt przystosowania dróg ewakuacyjnych należy rozpatrywać indywidualnie.

Przykłady technik ewakuacji osób z niepełnosprawnościami:

- 1) wykorzystanie krzeselka lub wózka inwalidzkiego - ratownicy sadzają na nim osobę wymagającą pomocy, a następnie chwytają za nóżki oraz oparcie;
- 2) chwyt strażacki - ratownik przekłada swoją rękę między nogami osoby ratowanej, zaciskając ją na nadgarstku zwisającej ręki ratowanego, kładzie go sobie na barkach. chwyt kończynowy - jeden ratownik staje za głową ratowanego i chwytą go pod pachy, drugi ratownik jest odwrócony do ratowanego plecami i chwytą go pod kolana;



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3  
im. Powstańców Wielkopolskich

ul. Mickiewicza 5

66-300 Międzyrzecz

tel./fax. 95 741-27-15

e-mail: sp3@miedzyrzecz.pl

- 3) chwyt na barana - ratowany znajduje się na plecach ratownika, który podtrzymuje go obydwoma rękami za uda;
- 4) chwyt kołyskowy - klasyczny sposób przenoszenia małych dzieci;
- 5) wykorzystanie koca lub innego podobnego rozmiarami materiału - koc owija się wokół rąk i głowy;
- 6) ratowanie w ten sposób, by możliwe było ciągnięcie osoby po płaskiej równej powierzchni (szczególnie przydatne przy ewakuacji osób o dużej masie ciała, nieprzytomnych oraz w zadymieniu, gdzie nie ma możliwości przyjęcia postawy wyprostowanej).