

***PROCEDURY  
INTERWENCYJNE  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
NR 1 W ŁAŃCUCIE***

opracowane  
***Wrzesień 2019r.***

## **SPIS TREŚCI:**

### **PODSTAWA PRAWNA.**

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

1. Procedura postępowania w sprawach spornych.
2. Procedura postępowania z uczniem sprawiającym trudności wychowawcze.
3. Procedura postępowania wobec ucznia, niewłaściwie realizującego obowiązki szkolne.
4. Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.
  - 4.1. Postępowanie w przypadku informacji, że uczeń pali papierosy.
  - 4.2. Przypuszczenie/rozpoznanie, że uczeń jest pod wpływem substancji odurzającej (alkoholem/narkotykami/dopalaczami) na terenie szkoły.
  - 4.3. Znalezienie podejrzanej substancji odurzającej.
  - 4.4. Podejrzenie ucznia o posiadanie środków odurzających
5. Procedura postępowania wobec ucznia, znajdującego się pod wpływem środków psychoaktywnych/alkoholu podczas wycieczki szkolnej.
6. Uprawnienia Policji na terenie szkoły.

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

1. Procedura postępowania wobec agresywnych zachowań ucznia.
2. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia kradzieży lub niszczenia mienia przez ucznia.
3. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego.
4. Procedura postępowania wobec ucznia, będącego ofiarą czynu karalnego.
5. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia lub występowania cyberprzemocy w szkole.
6. Procedura postępowania w przypadku zamachu samobójczego ucznia.
  - 6.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).
  - 6.2. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.
  - 6.3. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.
  - 6.4. Postępowanie w przypadku powrotu ucznia do szkoły po próbie samobójczej lub dłuższym pobycie w szpitalu (zaburzenia psychiczne).

7. Procedura postępowania w przypadku przyścia do szkoły ucznia z urazami, wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.

### III. PROCEDURY OBOWIAZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ.

1. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.
2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy szkolnej po godzinie 16.30.
4. Procedura przyprowadzania dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej po zakończonych lekcjach.
5. Procedura postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy szkolnej, a zostały czasowo, z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.
6. Procedura zwalniania dziecka z zajęć świetlicowych.
7. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia pod wpływem środków odurzających/alkoholu.
8. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej i fizycznej u uczniów.
9. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów w świetlicy szkolnej.
10. Procedura postępowania w przypadku kradzieży w świetlicy szkolnej.
11. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.
12. Procedura spożywania posiłków w świetlicy/stołówce szkolnej.
13. Procedura korzystania z boiska szkolnego.
14. Procedura w sytuacji złego samopoczucia ucznia.
15. Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)
16. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza/pogotowia ratunkowego.
17. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku, powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.

### IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA.

1. Ewakuacja szkoły.
  - 1.1. Ogólne zasady ewakuacji.

- 1.2. Przydział obowiązków i organizacja działania podczas ewakuacji.
2. Pożar budynku szkoły.
  - 2.1. Ogólne zasady postępowania.
  - 2.2. Procedury postępowania osób przebywających w budynku szkoły.
  - 2.3. Drogi ewakuacyjne w Szkole Podstawowej nr 1 w Łąncucie.
3. Choroba zakaźna.
4. Atak terrorystyczny.
5. Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.
6. Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego lub zgłoszenia alarmu bombowego.
  - 6.1. Sposób zachowania po uzyskaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”.
  - 6.2. Wykrycie lub znalezienie podejrzanego przedmiotu/bomby.
  - 6.3. Działania podejmowane po wybuchu bomby.

## **V. REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH.**

1. Zasady ogólne.
2. Organizacja wycieczek.
3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.
4. Uczestnicy wycieczki.
5. Procedura organizacji wycieczek.
6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.
  - 6.1. Wycieczki piesze po mieście.
  - 6.2. Wycieczki autokarowe.
  - 6.3. Wycieczki środkiem transportu miejskiego i zbiorowego.
  - 6.4. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko).
  - 6.5. Wycieczki górskie.
  - 6.6. Wycieczki rowerowe.
7. Finansowanie wycieczek.
8. Opieka nad uczniami podczas zawodów sportowych.
9. Postanowienia końcowe.

## **VI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI ZAISTNIENIA WYPADKU UCZNIA ORAZ KONIECZNOŚCI UDZIELENIA PIERWSZEJ POMOCY.**

1. Postanowienia ogólne
2. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia lekkiego wypadku ucznia nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)
3. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza.
4. Procedura udzielania uczniom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
5. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenie ciała lub ze skutkiem śmiertelnym.
6. Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia. (gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia, zasłabnięcia)
7. Postanowienia końcowe

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

1. Procedura podawania leków uczniowi z chorobą przewlekłą
2. Główne sposoby pomocy przewlekle choremu dziecku realizowane na terenie szkoły
3. Dziecko z cukrzycą
4. Dziecko z padaczką
5. Dziecko z astmą

## **INNE PROCEDURY**

1. Procedura zachowania się uczniów po dzwonku na lekcje i po lekcji.
2. Procedura zachowania się uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.
3. Procedura przejścia uczniów na halę sportową.
4. Procedura wyjść lub wyjazdów uczniów na zawody sportowe.
5. Procedura odbioru dzieci przez rodziców/opiekunów z zajęć.
6. Procedura kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.



## **PODSTAWA PRAWNA.**

Bezpieczeństwo w szkole – uczniów, kadry nauczycielskiej i innych pracowników - stanowi kluczowe i centralne zagadnienie polityki oświatowej. Jego zapewnienie należy do najważniejszych obowiązków dyrektorów, nauczycieli i opiekunów.

Zasady bezpieczeństwa i obowiązki postępowania w sytuacji zagrożenia regulują przede wszystkim:

- I. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. , poz.1148)
- II. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 i 2245)
- III. ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U.. z 2019 r. poz.796).
- IV. ustawa Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 967, z późn. zm.).
- V. ustawa Kodeks Cywilny z 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2019 r. poz.1145).
- VI. ustawa Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2018 r. poz.1600, z późn. zm.).
- VII. ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z 26 października 1982 (Dz. U. z 2018 r. poz.2137).
- VIII. ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 852)

[Spis treści](#)

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

### **1. Procedura postępowania w sprawach spornych.**

1. Konflikty pomiędzy uczniami z tej samej klasy, rozstrzyga wychowawca klasy. Pomocą służy mu pedagog/psycholog szkolny oraz nauczyciele uczący w danej klasie.
2. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu pomiędzy uczniami z tej samej klasy o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
3. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas we współpracy z pedagogiem/psychologiem.
4. W sytuacjach długotrwałego, ostrego konfliktu pomiędzy uczniami klas o udział w spotkaniu wyjaśniającym i zamykającym konflikt proszeni są rodzice uczniów.
5. Konflikt pomiędzy uczniem i nauczycielem – rozstrzyga wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły.
6. W razie długotrwałego, ostrego konfliktu pomiędzy uczniem i nauczycielem dyrektor wzywa rodziców ucznia celem wyjaśnienia i zamknięcia konfliktu.
7. Konflikt między nauczycielem a rodzicami ucznia – rozstrzyga dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą klasy lub w razie potrzeby pedagogiem/psychologiem szkolnym.

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

1. Wychowawca przeprowadza diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.
2. Wychowawca podejmuje działania (plan działań pomocowych), zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów ucznia związanych z jego niewłaściwym funkcjonowaniem.
3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem/psychologiem szkolnym, celem uzyskania pomocy i wsparcia w przezwyciężaniu problemów wychowawczych.
4. Wychowawca nawiązuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
  - a. Informuje rodziców/opiekunów o istniejących trudnościach.
  - b. Zapoznaje ich z opracowanym planem działań pomocowych.
  - c. Zobowiązuje rodziców do współpracy.
5. W przypadku utrzymujących się trudności wychowawca oraz pedagog/psycholog szkolny podejmują decyzję o ewentualnej konieczności skierowania dziecka do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, przekazania problemu do ośrodka pomocy społecznej lub skierowania sprawy do

Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich lub innych instytucji mających na celu dobro dziecka i udzielających pomocy.

### **3. Procedura postępowania wobec ucznia, niewłaściwie realizującego obowiązek szkolny.**

#### **Wobec uczniów klas I – III**

1. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych zajęciach lekcyjnych.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym przez wychowawcę.
3. W sytuacji utrudnionego kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia, przejawiającymi się m.in.:
  - nieusprawiedliwianiem nieobecności dziecka w szkole,
  - brakiem reakcji na informacje od wychowawcy dot. niewłaściwego zachowania dziecka w szkole,
  - brakiem kontroli odrabiania zadań domowych przez dziecko,
  - brakiem lub niewłaściwym zapewnianiem podstawowych potrzeb dziecka (higiena osobista, pożywienie),
  - zaniechaniem obowiązków rodzica, i inne,wychowawca wspólnie z psychologiem/pedagogiem szkolnym podejmują decyzje, dotyczące organizowania działań, mających na celu dobro dziecka.
4. Psycholog/pedagog sprawdza przyczyny trudności ucznia poprzez powiadomienie MOPS, rozmowę z uczniem lub rodzicami ucznia na terenie szkoły albo wywiad w domu rodzinnym ucznia.
5. Wychowawca, psycholog/pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu zmiany i poprawy sytuacji oraz funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku, gdy sytuacja ucznia w dalszym ciągu nie ulega poprawie, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą ucznia pisemnie zwraca się do Sądu Rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) o wgląd w sytuację rodziny, z dalszymi konsekwencjami prawnymi.

#### **Wobec uczniów klas IV – VIII:**

1. Nauczyciel odnotowuje każdą nieobecność ucznia na prowadzonych zajęciach lekcyjnych.
2. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie ustalonym przez wychowawcę.
3. Na podstawie analizy frekwencji i funkcjonowania ucznia w szkole, po stwierdzeniu, że uczeń niewłaściwie realizuje obowiązek szkolny, wychowawca:
  - przeprowadza z uczniem w obecności psychologa/pedagoga szkolnego rozmowę dyscyplinującą, zobowiązując ucznia do zmiany postawy,

- informuje (telefonicznie lub wzywa do szkoły) rodziców ucznia,
  - monitoruje frekwencję ucznia oraz jego funkcjonowanie społeczne.
4. W sytuacji, gdy w dalszym ciągu uczeń opuszcza zajęcia szkolne, wychowawca:
- wzywa do szkoły rodziców ucznia, informuje o nieobecnościach, zobowiązuje do poprawy sytuacji szkolnej dziecka oraz udziela ostrzeżenia przed dalszymi konsekwencjami (m.in. upomnienie o niewłaściwej realizacji obowiązku szkolnego, powiadomienie Sądu Rejonowego).
5. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna prawnego) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach, konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, itp) oraz w przypadku dalszego uchylania się ucznia od obowiązku szkolnego, wychowawca wspólnie z psychologiem/pedagogiem szkolnym podejmują dalsze decyzje.
6. Psycholog/pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez rozmowę z uczniem lub rodzicami ucznia na terenie szkoły albo wywiad w domu rodzinnym ucznia.
7. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.
8. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje właściwie obowiązku szkolnego, pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem i wychowawcą ucznia pisemnie informuje Sąd Rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich) o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego, z dalszymi konsekwencjami prawnymi.

#### **4. Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.**

**Podstawa uruchomienia procedury:** Wystąpienie zagrożenia:

1. rozpowszechnianie środków odurzających (narkotyków, dopalaczy) lub alkoholu,
2. zdrowia ucznia po użyciu środka odurzającego lub spożycia alkoholu oraz
3. zdrowia ucznia w wyniku wypadku w szkole lub poza nią.

##### **4.1. Postępowanie w przypadku informacji, że uczeń pali papierosy.**

1. Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację wychowawcy klasy lub, jeśli ten jest nieobecny, informuje pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) i przekazuje im uzyskaną informację, a następnie przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności.
3. W przypadku potwierdzenia informacji, wychowawca zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś zobowiązuje do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
4. Efektem rozmowy powinno być zawarcie umowy - kontraktu, w którym uczeń zobowiązuje się do niepalenia papierosów, rodzice zaś do - do szczególnej kontroli dziecka.

5. W przypadku powtórzenia się sytuacji palenia papierosów przez ucznia mimo wdrożonych działań, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem WSO (zawieszenie w prawach ucznia z konsekwencjami).

#### **4.2. Przypuszczenie/rozpoznanie, że uczeń jest pod wpływem substancji odurzającej (alkoholem/narkotykami/dopalaczami) na terenie szkoły:**

1. Nauczyciel/pracownik szkoły odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względu na jego bezpieczeństwo nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego zdrowie i życie.
2. Nauczyciel/pracownik szkoły powiadamia o wychowawcę klasy lub, pod jego nieobecność, pedagoga/psychologa szkoły.
3. W miarę możliwości uczeń zostaje przekazany pod opiekę higienistki szkolnej.
4. Wychowawca lub inny pracownik szkoły powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji
5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców ucznia.
6. Wychowawca informuje rodziców o obowiązującej w szkole procedurze postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych.
7. W miarę potrzeb higienistka/dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Wezwany lekarz podejmuje decyzję o skierowaniu ucznia do domu lub placówki służby zdrowia ewentualnie przekazania ucznia do dyspozycji policji – w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
9. Wychowawca we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym obejmuje ucznia działaniami wychowawczymi lub profilaktycznymi, zgodnie z ustaleniami.
10. Z rodzicami ucznia wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę, wskazując argumenty dla zagrożenia zdrowia, wskazuje, instytucje mogące służyć pomocą w zaistniałej sytuacji.
11. W przypadku odmowy współpracy przez rodziców dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
12. Powiadomione instytucje wdrażają obowiązujące procedury postępowania

#### **4.3. Znalezienie podejrzonej substancji odurzającej na terenie szkoły:**

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję przed dostępem do niej uczniów czy ewentualnym jej zniszczeniem, (do czasu przyjazdu Policji)
2. Nauczyciel/pracownik informuje dyrektora szkoły.
3. Dyrektor wzywa Policję.

4. Wyznaczona przez dyrektora osoba próbuje (o ile jest to możliwe) ustalić, do kogo znaleziona substancja.
5. Po przyjeździe Policji dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i udziela informacji dotyczących zdarzenia.
6. Nauczyciel/pracownik dokumentuje całe zdarzenie, sporządzając dokładną notatkę z ustaleń.

#### **4.4. Podejrzenie ucznia o posiadanie środków odurzających.**

1. Nauczyciel, który podejrzewa, że uczeń posiada środki odurzające, odizolowuje ucznia od pozostałych uczniów w klasie.
2. Nauczyciel powiadamia niezwłocznie wychowawcę klasy, pedagoga/psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.
3. W obecności innej osoby/pedagoga należy zażądać od ucznia oddania podejrzanej substancji, zażądać od ucznia pokazania zawartości plecaka oraz zawartości kieszeni.
4. Jeżeli uczeń odda substancję, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją dyrektorowi szkoły, a dyrektor – Policji.
5. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów ucznia. Informuje o obowiązujących w szkole procedurach.
6. Wychowawca przeprowadza z uczniem w obecności rodziców/opiekunów prawnych rozmowę o złamaniu obowiązującego prawa szkolnego
7. Sporządza notatkę dokumentującą całe zdarzenie.
8. Uczeń zostaje objęty działaniami profilaktycznymi lub wychowawczymi, (zgodnie z ustaleniami).
9. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie dokonać czynności przeszukania odzieży ani torby ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla Policji.

#### **5. Procedura postępowania wobec ucznia, znajdującego się pod wpływem środków psychoaktywnych/alkoholu podczas wycieczki szkolnej.**

1. Opiekun uczniów, będących na wycieczce szkolnej w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem środków psychoaktywnych, powiadamia o swoich przypuszczeniach kierownika wycieczki.
2. Odizolowuje ucznia od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego (należy stworzyć warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie).
3. Kierownik obozu lub osoba przez niego wyznaczona wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.

4. Kierownik zawiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Kierownik wycieczki zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych do odebrania ucznia z wycieczki.
6. W przypadku nieodebrania ucznia przez rodziców/opiekunów kierownik zawiadamia policję. Policja kieruje ucznia do najbliższej izby dziecka.
7. W sytuacji, gdy uczeń jest agresywny, lub swoim zachowaniem daje powód do zagrożenia życia, bądź zdrowia własnego lub innych osób, kierownik zawiadamia najbliższą jednostkę Policji.
8. Opiekun wycieczki/obozu diagnozuje okoliczności zakupu oraz spożywania alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej.
9. W sytuacji uzyskania informacji o miejscu zakupu alkoholu/innej substancji przez nieletniego zgłasza ten fakt na Policję.
10. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni ucznia odmówią odebrania dziecka z wycieczki kierownik może wnioskować o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rodzinnego.
11. Po powrocie z wycieczki wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń podejmuje we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym działania profilaktyczne (np.: rozmowa wychowawcza, warsztaty profilaktyczne, prelekcje dla rodziców, itp.).

## **6. Uprawnienia Policji na terenie szkoły.**

### **1. Legitymowanie ucznia.**

Na terenie szkoły każdy uczeń może zostać wylegitymowany przez Policję.

Legitymowanie ma na celu przede wszystkim:

- identyfikację osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia,
- ustalenie świadków zdarzenia powodującego naruszenie bezpieczeństwa lub porządku publicznego,
- wykonanie polecenia wydanego przez sąd, prokuratora, organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego,
- identyfikację osób wskazanych przez pokrzywdzonych, jako sprawców przestępstw lub wykroczeń,
- poszukiwanie osób zaginionych lub ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości.

### **2. Przeszukanie ucznia.**

Na terenie szkoły policja może dokonać przeszukania ucznia, w celu (art. 219 kpk):

- znalezienia rzeczy, mogących stanowić dowód w sprawie lub podlegających zajęciu w postępowaniu karnym,
- wykrycia lub zatrzymania oraz przymusowego doprowadzenia osoby podejrzanej.

### **3. Przesłuchanie ucznia.**

Dopuszczalne jest również przesłuchanie ucznia na terenie szkoły przez Policję:

- jeżeli uczeń nie ukończył 17 lat, a jest podejrzany o popełnienie czynu karalnego, przesłuchanie nieletniego powinno odbywać się w obecności rodziców lub opiekuna albo obrońcy, a jeżeli zapewnienie ich obecności byłoby w danym wypadku niemożliwe należy wezwać nauczyciela/pedagoga. Psychologa szkolnego,
- ucznia można także przesłuchać w charakterze świadka, przy czym jeżeli osoba przesłuchiwana nie ukończyła 15 lat, czynności z jej udziałem powinny być, w miarę możliwości, przeprowadzone w obecności przedstawiciela ustawowego lub faktycznego opiekuna, chyba, że dobro postępowania stoi temu na przeszkodzie (art.171 § 3 kodeksu postępowania karnego).

### **4. Zatrzymanie ucznia.**

Najdrastyczniejszą sytuacją, jaka może spotkać ucznia w szkole, jest zatrzymanie przez Policję. Aby jednak ono nastąpiło, musi zaistnieć jedna z wymienionych niżej przesłanek:

- uczeń stwarza w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia (art. 15 ust. 1 pkt. 3 Ustawy o policji),
- uczeń w stanie nietrzeźwości swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub znajduje się w okolicznościach zagrażających jego życiu lub zdrowiu albo życiu i zdrowiu innych osób.
- w sytuacji braku kontaktu z rodzicami, pedagog/psycholog/wychowawca zobowiązany jest do udania się wraz z dzieckiem na Komendę Policji.

[Spis treści](#)

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

### **1. Procedura postępowania wobec agresywnych zachowań ucznia.**

**Cel:** Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek wystąpienia na terenie szkoły zachowań agresywnych tj. agresji fizycznej i agresji słownej ucznia wobec ucznia lub nauczyciela.

Procedura postępowania jest uruchamiana przez osobę, która zauważyła przedmiotowe zachowanie lub której je zgłoszono.

O stopniu zaawansowania procedury i podejmowanych w niej krokach decyduje: dyrektor placówki, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektor lub pedagog szkolny. Czynnościami realizowanymi w trakcie procedury kieruje dyrektor placówki, wicedyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

1. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który zauważa występowanie przemocy fizycznej/słownej w zachowaniu ucznia zdecydowanie i stanowczo, nie wdając się w dyskusję, przerywa negatywne zachowania sprawcy wobec ofiary.
2. Rozdziela strony.
3. Nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie, jako osoby interweniującej.
4. Osoba interweniująca ocenia, czy doszło do uszkodzenia ciała, czy dziecko potrzebuje pomocy lekarskiej.
5. Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, a w razie potrzeby (zauważone obrażenia ciała) higienistkę szkolną.
6. Jeżeli nie ma higienistki na terenie szkoły, a uczeń wymaga pomocy medycznej, wychowawca/lub inna osoba wzywa pogotowie ratunkowe, informuje dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji i prosi ich o przybycie do szkoły.
7. W przypadku zagrożenia życia (stan nieprzytomny) higienistka lub inna osoba wzywa natychmiast karetkę pogotowia, nawet bez uzyskania zgody rodziców/prawnych opiekunów.
8. Opiekę nad uczniem podczas udzielania pomocy medycznej, ale bez możliwości udzielenie zgody na operację, sprawuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
9. Decyzję o dalszym leczeniu dziecka podejmują rodzice/prawni opiekunowie poszkodowanego.
10. Dyrektor szkoły lub wskazana przez dyrektora osoba przegląda zapis monitoringu szkolnego i ewentualnie zabezpiecza zapis, jako dowód w sprawie.
11. Ze stronami konfliktu wychowawca przeprowadza rozmowy wyjaśniające (sprawca, ofiara, świadkowie). Pracę wychowawcy wspomaga pedagog/psycholog szkolny.

12. W miarę potrzeby rozmowy przeprowadzone są także z rodzicami/opiekunami prawnymi obydwu stron. Z rozmów sporządzane są notatki.
13. Wobec ucznia - sprawcy zastosowane zostają regulaminowe kary, zgodnie z WSO (regulamin zachowania), które wpisuje wychowawca oraz sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
14. W przypadku, gdy ma miejsce zdarzenie o szczególnie drastycznym przebiegu (bójka, rozbój, uszkodzenie ciała) dyrektor szkoły powiadamia Policję (tzw. informacja o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa ściganego na wniosek poszkodowanego)
15. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych ucznia, gdy szkoła wyczerpie dostępne środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, spotkania z pedagogiem, psychologiem, zobowiązanie rodziców do skorzystania z pomocy specjalistycznej, upomnienie, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrekcja szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, a dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.

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

1. Nauczyciel, w przypadku stwierdzenia kradzieży lub zniszczenia mienia przez ucznia, przekazuje informację wychowawcy i dyrektorowi szkoły, sporządza notatkę informacyjną ze zdarzenia.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę wychowawczo – dyscyplinującą z uczniem.
3. Wychowawca informuje rodzica o powstałej szkodzie i zobowiązuje do spotkania z dyrektorem szkoły w celu ustalenia formy naprawy straty.
4. Wobec ucznia zastosowane zostają regulaminowe kary, zgodnie z WSO (regulamin zachowania), które wpisuje wychowawca.
5. Dyrektor, zależnie od sytuacji, może zobowiązać rodzica do pokrycia kosztów szkody lub naprawy szkody we własnym zakresie.
6. Dyrektor szkoły o zniszczeniu mienia można także zawiadomić Policję, jeżeli koszt naprawy wynosi powyżej 250 złotych lub Sąd Rodzinny i Nieletnich, właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.
7. W sytuacji poważnego zniszczenia mienia szkolnego i odmowy naprawy szkody lub uiszczenia odpowiedniej kwoty przez rodziców dyrektor zawiadamia Policję.

## **3. Procedura postępowania w przypadku popełnienia przez ucznia czynu karalnego**

Cel: Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego w szkole na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego oraz udzielenie pomocy uczniowi – sprawcy czynu karalnego.

### **Podstawy uruchomienia procedury:**

dotyczy wystąpienia na terenie szkoły czynów zabronionych przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich rozumianych jako przestępstwo, przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w artykułach:

art. 50a – posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,

art. 51 – zakłócenie spokoju lub porządku publicznego,

art. 69 – umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,

art. 74 – niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,

art. 76 – rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,

art. 85 – samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,

art. 87 – prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu,

art. 119 – kradzież lub przywłaszczenie,

art. 122 – paserstwo, czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,

art. 124 – niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,

art. 133 – spekulacja biletami, tzw. konik,

art. 143 – utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.

### **Przebieg procedury:**

1. Osoba będąca świadkiem/dostrzegła zagrożenie zobowiązania jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły.
2. W przypadku, gdy sprawca jest znany i przebywa na terenie szkoły, wyznaczone przez niego osoby winny zatrzymać i przekazać go dyrektorowi szkoły lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu pod opiekę.
3. Dyrektor szkoły odpowiada za ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia
4. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym przypadku.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Policji w przypadku, gdy sprawa dotyczy np. rozboju, uszkodzenia ciała, itp.) lub w przypadku, gdy nieletni sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość jest nieznana.
6. Obowiązkiem dyrektora jest zabezpieczenie ewentualnych dowodów lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich Policji.

#### **4. Procedura postępowania wobec ucznia, będącego ofiarą czynu karalnego**

##### **Podstawa uruchomienia:**

Sytuacja, w której uczeń stał się ofiarą czynu karalnego zabronionego przez ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich.

1. Nauczyciel/pracownik szkoły, który dostrzegł zagrożenie, w pierwszej kolejności udziela ofierze czynu karalnego pierwszej pomocy przedmedycznej lub wzywa higienistkę szkolną
2. W przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń, należy bezzwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe
3. Nauczyciel/pracownik powiadamia o sytuacji dyrektora szkoły.
4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia - ofiary czynu karalnego.
5. Następnie dyrektor szkoły winien wezwać Policję, szczególnie w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. W dalszej kolejności ofiara czynu karalnego powinna otrzymać przez wychowawcę/pedagoga/psychologa szkolnego pomoc i wsparcie psychologiczne.

#### **5. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia lub występowania cyberprzemocy w szkole.**

**Rodzaj zagrożenia, objętego procedurą:** Cyberprzemoc – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, głównie Internetu oraz telefonów komórkowych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. Do działań określanych mianem cyberprzemocy wykorzystywane są głównie: poczta elektroniczna, czaty, komunikatory, strony internetowe, blogi, serwisy społecznościowe, grupy dyskusyjne, serwisy SMS i MMS,

W przypadku pozyskania wiedzy o **wystąpieniu zagrożenia** reakcja szkoły jest zależna od faktu, czy:

1. treści te można bezpośrednio powiązać z uczniami danej szkoły – wówczas rozwiązanie leży po stronie szkoły,
2. treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczniami danej szkoły, lecz wymagają kontaktu szkoły z odpowiednimi służbami. Wówczas należy rozważyć zgłoszenie incydentu przez dyrektora szkoły na Policję oraz zgłosić go do serwisu Dyżurnet (dyzurnet.pl).

### **Przebieg procedury:**

1. Nauczyciel lub osoba, która pozyskała informacje o zagrożeniu/stosowaniu cyberprzemocy niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy ucznia, którego dotyczy problem.
2. Wychowawca rozpoznaje okoliczności zdarzenia oraz w miarę możliwości zabezpiecza pozyskane informacje (nazwa użytkownika, treść wiadomości, adres e-mail, adres strony, zdjęcia, numer telefonu komórkowego, inne.). W wymienione czynności może zostać zaangażowany nauczyciel informatyki.
3. Wychowawca dokonuje oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu nie dopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).
4. W przypadku wystąpienia cyberprzemocy wychowawca zgłasza problem do pedagoga/dyrektora szkoły.
5. Wychowawca informuje rodziców poszkodowanego oraz sprawcy o sytuacji problemowej, omawia udział dziecka w zdarzeniu, przedstawia zabezpieczone materiały oraz wskazuje na działania podjęte przez szkołę.
6. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców/opiekunów prawnych dziecka. W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka.
7. Wychowawca informuje, rodziców poszkodowanego ucznia, że mogą podjąć decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję.
8. Kontakt z Policją wymagają wszelkie sytuacje, w których zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Wówczas za zgłoszenie odpowiada dyrektor szkoły.
9. Sprawca, w obecności rodziców, zostaje zobowiązany przez wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia niepożądanych treści i materiałów z sieci.
10. Rodzice ucznia – sprawcy, zobowiązani zostają do nadzorowania wykonania powyższych czynności przez dziecko.
11. Wobec sprawcy cyberprzemocy zastosowane zostają kary przewidziane w WSO.
12. W przypadku, gdy w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, działania podejmowane są w stosunku do poszczególnych osób oraz całego zespołu klasowego.
13. Wychowawca w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem organizuje oddziaływania profilaktyczne w klasie (np. lekcje wychowawcze, spotkania z rodzicami, inne).

14. Zarówno ofiara, jak i sprawca zdarzenia objęci zostają opieką pedagoga i psychologa szkolnego.

## **6. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia zamachu samobójczego.**

Nauczyciel oraz każdy pracownik szkoły ma niezwłoczny obowiązek zareagowania na jakikolwiek, najmniejszy sygnał, dotyczący ryzyka zachowania lub autodestruktywnego zachowania ucznia.

W przypadku pozyskania informacji lub zaobserwowania, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik szkoły jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

### **Czynniki wysokiego ryzyka zachowań samobójczych, to:**

- mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku nadziei,
- mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie, pisanie listów pożegnalnych, (także smsy, blogi) lub pisanie testamentu,
- pozbywanie się oraz rozdawanie i cennych przedmiotów,
- unikanie kontaktów z bliskimi kolegami, izolacja, zamykanie się w sobie,
- zaniechanie zajęć, które dotychczas sprawiały uczniowi przyjemność,
- przejawianie dużych zmian charakteru, nastroju, występowanie nietypowych zachowań dla danego ucznia,
- przejawianie innych zachowań ryzykownych: okaleczanie się, zażywanie środków psychoaktywnych, spożywanie alkoholu,
- przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania itp.,
- podejmowanie w przeszłości prób samobójczych,
- fascynacja znanymi osobami np. gwiazdami popkultury, które popełniły samobójstwo.

O wysokim ryzyku zachowań samobójczych świadczyć może wystąpienie przynajmniej jednego z wymienionych wyżej czynników.

### **6.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych).**

1. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia wychowawca, pedagog/psycholog szkolny oraz dyrektor szkoły podejmują następujące działania:
  - a. Nie pozostawiają ucznia samego, próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
  - b. Informują o zaistniałej informacji i zagrożeniu rodziców.
  - c. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów.

d. W przypadku, gdy przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia, powiadamiają i przekazują ucznia odpowiednim instytucjom (np. policji).

## **6.2. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą.**

1. Po otrzymaniu informacji, że uczeń podjął próbę samobójczą dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog/psycholog szkolny podejmują następujące działania:

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce w szkole, wychowawca, (nauczyciel, pracownik) powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły, a ten rodziców/opiekunów prawnych.

2. Dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawca dokonują oceny sytuacji i przeprowadzają rozmowę wspierającą z uczniem i rodzicami oraz przekazują informacje, dotyczące pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Jeśli próba samobójcza ma miejsce w domu, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły, pedagog/psycholog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. O próbie samobójczej dyrektor informuje Radę Pedagogiczną pod rygorem tajemnicy w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.

5. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalsze działania, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia oraz przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza szkołą.

6. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.

7. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej innym uczniom szkoły.

## **6.3. Postępowanie w przypadku dokonania przez ucznia samobójstwa.**

1. Zebranie wstępnych informacji o okolicznościach zdarzenia i przekazanie ich dyrektorowi szkoły.

2. Zawiadomienie organu prowadzącego i nadzorującego szkołę przez dyrektora szkoły.

3. Powołanie przez dyrektora Zespołu Kryzysowego, w skład którego wchodzi poza dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły wychowawca, pedagog, psycholog szkolny i wspólne podjęcie dalszych działań.

4. Zawiadomienie oraz zwrócenie się o pomoc do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie oraz Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej celem uzyskania profesjonalnego wsparcia

psychologicznego dla społeczności szkolnej, w tym pracowników szkoły, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

5. Poinformowanie nauczycieli o zdarzeniu na Radzie Pedagogicznej.
6. Poinformowanie uczniów na forum klasy przez wychowawców.
7. Udzielanie uczniom wsparcia psychologicznego, zgodnie z ustaleniami Zespołu Kryzysowego.
8. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia ucznia dyrektor szkoły wzywa Policję, która umieszcza dziecko bez zgody rodziców/opiekunów prawnych w zastępczej rodzinie zawodowej, pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego.
9. Unikanie umedialniania problemu. W razie potrzeby wyznaczenie osoby spośród grona pedagogicznego do wydania krótkiego oświadczenia dla mediów.

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

1. Przed powrotem do szkoły po powziętej próbie samobójczej rodzice/prawni opiekunowie ucznia powinni dostarczyć informację lub zaświadczenie od lekarza psychiatry o braku przeciwwskazań do ucznia się dziecka na terenie szkoły w grupie klasowej.
2. Pedagog/psycholog szkolny we współpracy z wychowawcą otaczają ucznia wzmożoną opieką np. poprzez udzielenie wsparcia w postaci rozmów oraz ustala z rodzicami zasady wzajemnych kontaktów w celu monitorowania problemów ich dziecka.
3. W przypadku zauważenia podczas zajęć szkolnych lub uzyskaniu przez szkołę informacji o tym, że stan zdrowia ucznia uległ pogorszeniu, rodzic ma obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i skorzystać z pomocy odpowiedniego specjalisty.

#### **7. Procedura postępowania w przypadku przyścia do szkoły ucznia z urazami, wskazującymi na przemoc fizyczną w domu.**

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy oraz dyrektora szkoły.
3. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.

4. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia uczeń zostaje objęty opieką higienistki szkolnej.
5. Dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog szkolny wzywa lekarza.
6. Dyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
7. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/ i wzywa do szkoły rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury *Niebieskiej Karty* i wraz z członkiem Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego (pedagog szkoły) wypełnia dokumentację *Niebieskiej Karty*.
9. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego Miejskiego Zespołu Interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
10. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i/lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich w każdej sytuacji, kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor szkoły wzywa policję, która umieszcza dziecko bez zgody opiekunów prawnych/rodziców w rodzinie zastępczej zawodowej, pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego.

[Spis treści](#)

### **III. PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W ŚWIETLICY SZKOLNEJ.**

#### **1. Procedura przyjmowania uczniów do świetlicy szkolnej.**

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych - Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, składanego corocznie do wychowawcy grupy/kierownika świetlicy.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/opiekunowie prawni w terminie wyznaczonym przez kierownika świetlicy. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić dziecko do świetlicy w innych terminach, w uzasadnionych przypadkach.
3. Karty zgłoszenia są pobierane u wychowawców, nauczycieli świetlicy lub bezpośrednio ze szkolnej strony internetowej [www.sp1lancut.pl](http://www.sp1lancut.pl)
4. Rezygnację z miejsca w świetlicy, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest pisemnie zgłosić wychowawcy grupy lub kierownikowi świetlicy.
5. Dzieci, oczekujące na zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań nie mogą pozostawać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela i muszą również posiadać złożone karty uczestnika świetlicy.

#### **2. Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych.**

1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej, jeśli nie przebywały na lekcjach, przyprowadzane są do sali świetlicowej przez rodziców/opiekunów.
2. Dziecko, przychodząc do świetlicy, zgłasza przyjsście swojemu wychowawcy świetlicy.
3. Gdy dziecko jest odbierane ze świetlicy, zgłasza wyjście u swojego wychowawcy lub kierownika świetlicy.
4. Osoba odbierająca ucznia jest zobowiązana do zgłoszenia odbioru dziecka wychowawcy świetlicy, także w sytuacji odbioru ucznia bezpośrednio z zajęć dodatkowych - jeżeli uczeń tego dnia zgłosił się do świetlicy szkolnej i z niej został zabrany na zajęcia dodatkowe.
5. Rodzice/osoby upoważnione do odbioru zobowiązane są do okazania na każdą prośbę dokumentu potwierdzającego tożsamość. W sytuacji nieposiadania dokumentu tożsamości lub odmowy okazania go, wychowawcy świetlicy mają prawo do braku zgody na odbiór dziecka.
6. Dziecko powinno być odbierane przez osobę wskazaną przez rodziców/opiekunów prawnych w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
7. Dziecko odebrane już raz ze świetlicy szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych/osoby upoważnione, tylko w szczególnych przypadkach może być przyjęte повторно.

8. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek potwierdzić wcześniej za pomocą pisemnego oświadczenia samodzielny powrót dziecka do domu, rodzic/opiekun prawny deklaruje wówczas, że ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.

9. Dzieci, uczęszczające do świetlicy szkolnej mogą być odbierane przez osoby niepełnoletnie w sytuacji, gdy: - dziecko przebywające w świetlicy ukończyło 7 r. ż, a osoba, która je odbiera ma ukończone 10 lat i rodzice wyrazili swoją wolę w tej kwestii na piśmie, oświadczając, że ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót do domu obojga nieletnich dzieci, - dziecko, przebywające w świetlicy, które nie ukończyło 7 r. ż może zostać odebrane przez osobę nieletnią, która ukończyła 13 r. ż - także w wyniku pisemnego oświadczenia rodziców. Dzieci, które nie ukończyły 7 r. ż nie mogą wychodzić samodzielnie do domu, nawet na pisemną prośbę rodziców.

10. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Po godzinie 16.30 wychowawcy świetlicy postępują zgodnie z osobną procedurą.

### **3. Procedura postępowania w przypadku pozostawiania dziecka w świetlicy szkolnej po godzinie 16.30.**

1. Wychowawca, o godzinie 16.35, kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, wskazanymi w Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej.

2. Wychowawca ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka ze świetlicy przez rodziców/ opiekunów prawnych.

3. Wychowawca, po przybyciu rodzica/osoby upoważnionej do odbioru dziecka, odnotowuje ten fakt w Karcie spóźnień, a rodzic/osoba upoważniona do odbioru dziecka zobowiązana jest złożyć ta swój podpis. Trzykrotne spóźnienie skutkuje powiadomieniem o tym dyrekcji.

4. Wychowawca, w tej sytuacji, nie może wypuścić dziecka samego ze świetlicy szkolnej, nawet na telefoniczną prośbę rodziców/opiekunów prawnych.

5. W sytuacji, gdy wychowawca świetlicy nie może nawiązać kontaktu z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka - informuje kierownika świetlicy.

6. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienia uczniowi dalszej opieki.

7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/ opiekunów prawnych, dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

### **4. Procedura przyprowadzania dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej po zakończonych lekcjach.**

1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po zakończonych lekcjach.
2. Jeżeli lekcje w danej klasie kończy inny nauczyciel (wf-u, religii, języka angielskiego itd.), jest on również zobowiązany do odprowadzenia uczniów do świetlicy po skończonych zajęciach.
3. Do zabrania i odprowadzenia dzieci do świetlicy zobowiązani są także nauczyciele prowadzący różnorodne zajęcia dodatkowe (np. szachy, j. angielski, nauka gry na instrumencie) czy nauczyciele specjaliści (logopeda, terapeuci, psycholog).
4. Nauczyciel/wychowawca klasy/osoba prowadząca zajęcia dodatkowe są zobowiązani poinformować wychowawcę świetlicy, ilu uczniów pozostawiają mu pod opieką.

#### **5. Procedura postępowania z dziećmi, które nie są zapisane do świetlicy szkolnej, a zostały czasowo, z różnych przyczyn pozostawione bez opieki.**

1. W sytuacjach wyjątkowych, dzieci niezapisane do świetlicy szkolnej mogą przebywać w niej w przypadku, gdy liczebność grupy obecnej w świetlicy nie przekracza 25 uczniów na jednego wychowawcę.
2. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy uczeń nie jest zapisany do świetlicy szkolnej, może skorzystać z opieki świetlicy po wcześniejszym kontakcie wychowawcy klasy/nauczyciela z rodzicami oraz przekazaniu wychowawcy świetlicy danych kontaktowych dziecka.

#### **6. Procedura zwalniania dziecka z zajęć świetlicowych.**

1. Procedura dotyczy postępowania w przypadku konieczności zwolnienia ucznia z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej, (kiedy uczeń powinien przebywać w świetlicy szkolnej po lekcjach).
2. Jeżeli dziecko zapisane jest na dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w szkole i poza nią, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić o tym wychowawcę świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy wówczas oddaje dziecko pod opiekę osoby prowadzącej zajęcia dodatkowe.
4. Uczniowie, uczestniczący w zajęciach dodatkowych na terenie szkoły i poza nią, odbierani są ze świetlicy szkolnej i odprowadzani po zakończonych zajęciach wyłącznie przez osoby prowadzące te zajęcia.

#### **7. Procedura postępowania w przypadku próby odebrania ucznia przez osobę, co do której zachodzi podejrzenie bycia pod wpływem środków odurzających/alkoholu**

1. W przypadku sytuacji, w której, w ocenie wychowawcy grupy, istnieje podejrzenie, że osoba odbierająca dziecko jest w stanie nietrzeźwości lub znajduje się pod wpływem substancji odurzających - wychowawca świetlicy zobowiązany jest zażądać wezwania lub wezwać samemu innego opiekuna dziecka.
2. O zaistniałej sytuacji wychowawca świetlicy zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika świetlicy, dyrekcję szkoły oraz sporządzić notatkę służbową.
3. W przypadku, gdy nie ma innej osoby, uprawnionej do odbioru dziecka, należy wezwać policję.
4. W przypadku stwierdzenia dysfunkcyjności rodziny i braku właściwej opieki nad dzieckiem dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

#### **8. Procedura postępowania w przypadku występowania agresji słownej i fizycznej u uczniów**

1. Wychowawca świetlicy zobowiązany jest do interweniowania za każdym razem, gdy zaistnieje sytuacja zachowań agresywnych.
2. Wychowawca izoluje uczestników zajęcia, przeprowadza z nimi rozmowę oraz informuje rodziców i kierownika świetlicy o zdarzeniu.
3. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową o uczniach, dopuszczających się czynów agresywnych.

#### **9. Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia kolegów w świetlicy szkolnej**

1. Wychowawca świetlicy powiadamia o zdarzeniu rodziców, kierownika świetlicy i wychowawcę klasy.
2. Wychowawca zobowiązany jest do podjęcia przyjętych przez zespół i uczestników świetlicy działań wychowawczych wobec ucznia niszczącego mienie kolegów, mienie świetlicy szkolnej.
3. Uczeń niszczący mienie kolegów, mienie świetlicy oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną i zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej szkody.

#### **10. Procedura postępowania w przypadku kradzieży w świetlicy szkolnej.**

1. Nauczyciel świetlicy, nie jest zobowiązany do pilnowania rzeczy ucznia, a tym samym nie jest odpowiedzialny za skradzione rzeczy ucznia.
2. Gdy kradzież ma miejsce na terenie świetlicy, wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z poszkodowanym w celu wyjaśnienia zajścia, zatrzymuje wszystkich uczestników w sali.
3. Wychowawca świetlicy przeprowadza również rozmowę wyjaśniającą z pozostałymi uczestnikami zajęć.
4. W przypadku braku postępu w wyjaśnieniu sytuacji wychowawca informuje kierownika świetlicy.

5. Kierownik świetlicy zawiadamia dyrektora szkoły o kradzieży w świetlicy szkolnej.
6. Następnie w miarę potrzeby, zawiadamia Policję, która na miejscu podejmuje czynności wyjaśniające.

#### **11. Procedura postępowania w przypadku opuszczenia świetlicy bez pozwolenia.**

1. Wychowawca grupy o zdarzeniu informuje kierownika świetlicy, rodziców, wychowawcę klasy.
2. W obecności rodziców przeprowadza rozmowę z uczniem, w celu przypomnienia regulaminu świetlicy i zasad, panujących w świetlicy szkolnej.
3. W przypadku ponownego opuszczenia świetlicy przez dziecko bez pozwolenia, rozmowę z uczniem przeprowadza ponownie wychowawca stosując przewidziane regulaminem konsekwencje i informuje rodziców.
4. Nauczyciel świetlicy, nie jest odpowiedzialny za ucznia, który nie pojawił się danego dnia w świetlicy szkolnej.

#### **12. Procedura spożywania posiłków w świetlicy/stołówce szkolnej.**

1. Dzieci, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, obiady spożywają pod opieką wychowawcy klasy lub wychowawców świetlicy.
2. Spożywanie obiadów odbywa się zgodnie z ustalonym przez kierownika świetlicy grafikiem (w godzinach 11.30-12.30).
3. Wychowawca klasy zabiera dzieci z klas na obiad do stołówki, opiekuje się nimi w trakcie spożywania posiłku i odprowadza je z powrotem do klasy.
4. Jeśli kolejna lekcja nie odbywa się z wychowawcą, wówczas po dzieci do stołówki przychodzą nauczyciele, mający po przerwie obiadowej, lekcje z daną klasą.
5. Posiłki najpóźniej spożywane są do godziny 12.45.

#### **13. Procedura korzystania z boiska szkolnego.**

1. Pierwszeństwo do korzystania z boiska szkolnego mają w czasie świetlicowym uczniowie klas 1, 2, 3, 4.
2. Nauczyciel świetlicy nie sprawuje opieki nad uczniami przebywającymi na boisku szkolnym, którzy nie są zapisani do świetlicy szkolnej.

#### **14. Procedura w sytuacji złego samopoczucia ucznia.**

1. Uczeń lub jego kolega zgłasza złe samopoczucie do swojego nauczyciela świetlicy.
2. Nauczyciel świetlicy, po wstępnym rozpoznaniu samopoczucia dziecka, może zaproponować uczniowi określoną czynność, która zminimalizuje jego złe samopoczucie.

3. Jeśli samopoczucie ucznia nie ulegnie poprawie, nauczyciel lub kierownik świetlicy wykonuje telefon do rodziców/opiekunów prawnych.
4. Rodzic/opiekun prawny decyduje o dalszym postępowaniu.
5. Nauczyciel świetlicy nie może podawać żadnych lekarstw choremu, nawet w przypadku prośby od rodzica.
6. Zdarzenie powyższe nie wymaga spisania protokołu.

**15. Procedura w sytuacji zaistnienia wypadku lekkiego, nie wymagającego interwencji lekarza (powierzchowe zranienia, otarcia naskórka, stłuczenia, itp.)**

1. Uczeń lub jego kolega zgłasza wypadek do swojego nauczyciela świetlicy.
2. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela świetlicy, ten zobowiązany jest do zapewnienia opiekuna dla pozostałych uczniów.
3. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje oraz rodziców ucznia, z którymi ustala potrzebę wcześniejszego odbioru dziecka ze szkoły w dniu zdarzenia.
4. Zdarzenie powyższe nie wymaga wpisu do rejestru wypadków oraz spisania protokołu powypadkowego.

**16. Postępowanie w sytuacji zaistnienia wypadku wymagającego interwencji lekarza/pogotowia ratunkowego.**

1. Wychowawca świetlicy w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc.
2. W każdym trudniejszym przypadku (widoczne obrażenia, urazy, niepokojące objawy, utrata przytomności) wychowawca lub kierownik świetlicy zawiadamia rodziców dziecka i wzywa pogotowie ratunkowe.
3. Osoba, udzielająca pierwszej pomocy powiadamia o zaistniałym wypadku rodziców ucznia, kierownika świetlicy, który informuje dyrektora szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni oraz lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko.
5. Po zdarzeniu, osoba udzielająca pierwszej pomocy zapisuje najważniejsze informacje i przekazuje je bezpośrednio dyrekcji.
6. Dyrektor przekazuje zgłoszenie powołanemu w szkole zespołowi powypadkowemu, który sporządza protokół powypadkowy.
7. Z treścią protokołu powypadkowego, w terminie 14 dni od zakończenia postępowania, zaznajamia się rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego niepełnoletniego oraz dyrektora szkoły.

8. Protokół powypadkowy (podpisany przez członków zespołu powypadkowego i dyrektora szkoły) zostaje przedłożony do podpisu oraz przekazany w jednym egzemplarzu rodzicom/ opiekunom prawnym.
9. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w dokumentacji szkoły.
10. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski omawiane są na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.
11. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie Powiatowy Inspektorat Sanitarny.

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

1. Wychowawca świetlicy/kierownik świetlicy wzywa natychmiast pogotowie ratunkowe oraz rodziców, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pierwszej pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel znajdujący się na miejscu zdarzenia zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa dyrektora szkoły.
3. Dyrekcja szkoły informuje o zdarzeniu Komendę Powiatową Policji, Państwową Inspekcję Pracy, Kuratorium Oświaty, Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną, oraz organ prowadzący.
4. Do czasu przybycia policji, teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku, dyrekcja szkoły powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski, mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
6. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski są omawiane na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej.

[Spis treści](#)

#### **IV. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK POŻARU LUB INNEGO ZAGROŻENIA**

##### **1. Ewakuacja szkoły.**

**Ewakuację należy przeprowadzić w przypadku wystąpienia:**

1. zagrożenia pożarowego obiektów,
2. zagrożenia wybuchu "bomby" (telefoniczna informacja o podłożonym ładunku wybuchowym),
3. zagrożenie wybuchem gazu budynków sąsiadujących z obiektami szkoły lub katastrofą komunikacyjną w pobliżu obiektów szkolnych,
4. innych zagrożeń lub w celu przeprowadzenia ćwiczeń (obowiązujące przepisy zobowiązują Dyrektora szkoły do praktycznego sprawdzania warunków ewakuacji, co najmniej raz na 2 lata).

Obowiązującym sygnałem alarmowym wzywającym do natychmiastowej ewakuacji są

- a) słowny – „pożar, pali się”,
- b) dźwiękowy - trzy dzwonki „krótki odstęp”, trzy dzwonki „krótki odstęp”, trzy dzwonki (3x3)

**W czasie ewakuacji należy kierować się zaistniałą sytuacją, zachowując zasady:**

- nie przeciskać się w przeciwnym kierunku do ruchu ludzi,
- izolować pomieszczenia, w których powstał pożar od pozostałych przez zamknięcie drzwi,
- w pierwszej kolejności ewakuować osoby z tych pomieszczeń gdzie występuje realne zagrożenie dla życia i zdrowia oraz osoby niepełnosprawne,
- na poszczególnych odcinkach całej drogi ewakuacji nadzorować ewakuację,
- nie dopuszczać do powstania spiętrzeń, bezwładnego ruchu względnie paniki, - zachować spokój i opanowanie,
- łagodzić powstającą sytuację napięciowo - nerwową,
- nie dopuścić do powracania pracowników i uczniów w poprzednie miejsca,
- w przypadku zaginięcia osoby natychmiast zgłosić ten fakt pierwszemu napotkanemu strażakowi pytając go o nazwisko,
- udzielić w razie potrzeby pierwszej pomocy przedmedycznej i lekarskiej,
- podporządkować się kierującemu akcją ratowniczą,

**Wezwania służb ratowniczych** odbywa się zgodnie z poniższym schematem:

1. Wybranie numeru odpowiedniej służby.

2. Po zgłoszeniu się dyżurnego operatora danej służby podanie następujących informacji:
  - rodzaj stwierdzonego zagrożenia
  - nazwę i adres szkoły
  - imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję
  - telefon kontaktowy
  - zrealizowane dotąd działania w reakcji na zagrożenie
3. Potwierdzenie przyjęcie zgłoszenia i zapisanie danych przyjmującego zgłoszenie.

### **1.1. Ogólne zasady ewakuacji.**

1. Ewakuacją kieruje dyrektor szkoły lub osoba do tego upoważniona.
2. Opuszczając budynek należy stosować się do znaków informacyjnych, stanowiących o kierunku dróg ewakuacji i wyjściach ewakuacyjnych za szkoły (strzałki na ścianach).
3. W trakcie opuszczania budynku należy zadbać o sprawne i szybkie przemieszczanie się uczniów w kierunku wyjść ewakuacyjnych, w miarę możliwości prawą stroną klatki schodowej – umożliwia to swobodne poruszanie się po kondygnacjach służbom ratunkowym np. straż pożarna z wężami gaśniczymi.
4. W razie ewakuacji jest bezwzględny zakaz schodzenia do szatni np. celem zabrania odzieży!

#### **Podczas ewakuacji bezwzględnie należy:**

1. Ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń przełożonych lub prowadzących akcją.
2. Wyłączyć i zabezpieczyć wszystkie urządzenia elektryczne i gazowe.
3. Zakończyć pracę sprzętu komputerowego oraz zabezpieczyć dane informatyczne przed dostępem osób niepowołanych.
4. Przygotować do ewakuacji / zabezpieczyć / ważne wytypowane mienie, dokumenty, pieczęcie, środki finansowe itp.
5. Pozamykać okna i sprawdzić pomieszczenia czy nie pozostały w nich jakieś osoby.
6. Osoby wytypowane do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do przydzielonych im zadań.
7. Wszystkie osoby opuszczające szkołę powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji postępując zgodnie z zaleceniami i udać się na wyznaczone miejsce zbiórki.
8. W przypadku pożaru drzwi i okna powinny zostać zamknięte, a klucze pozostawione w drzwiach.
9. W przypadku skażenia chemicznego drzwi i okna powinny być otwarte.
10. Nauczyciele/wychowawcy informują woźnego o opuszczeniu klas/sal przez wychowanków.

11. Nauczyciele/wychowawcy na miejscu ewakuacji, sprawdzają obecność i przekazują informację do Dyrektora Szkoły.
12. Na miejscu ewakuacji nauczyciel/wychowawca i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji, co do powrotu i kontynuacji nauki lub jej zakończenia.

## **1.2. Przydział obowiązków i organizacja działania podczas ewakuacji.**

### **Dyrektor szkoły.**

- Podejmuje decyzję o zakresie ewakuacji.
- Nadzoruje przestrzeganie ustaleń zawartych w niniejszej procedurze.
- Nakazuje powiadomienie specjalistycznych służb ratowniczych.
- Nakazuje uruchomienie elementów zabezpieczenia procesu ewakuacji w szczególności: transport, załadunek i ochrona dokumentacji szkoły, zabezpieczenie instalacji gazowej, wodnej i elektrycznej, otwarcie wyjść ewakuacyjnych.
- Wprowadza zakaz wejścia i wjazdu na teren Szkoły osób postronnych.
- Organizuje akcję ratowniczą.
- Zarządza ewakuację samochodów przed budynków szkoły.
- Określa miejsce deponowania ewakuowanego mienia.
- Współdziała ze specjalistycznymi służbami ratowniczymi (PSP, Policja, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Gazowe itp.)
- Projektuje ewakuację i kontroluje proces ewakuacji.
- Posiada przy sobie instrukcję bezpieczeństwa.

### **Pracownicy techniczni i administracji:**

- Informację o zagrożeniu natychmiast przekazują do sekretariatu szkoły osobiście lub za pośrednictwem innego pracownika szkoły.
- Wstrzymują wejście na teren szkoły.
- Otwierają wyjście ewakuacyjne na podwórze oraz drzwi prowadzące do głównego wyjścia.
- Uruchamiają sygnał alarmowy dzwonkiem elektrycznym lub ręcznym.
- Sprawdzają pomieszczenia szatni, nie udostępniając ich uczniom.
- Pomagają wyprowadzić uczniów na zewnątrz budynku.
- Wyłączają, na polecenie dyrektora szkoły (w razie potrzeby bez polecenia), zawór wodny, gazowy i główne bezpieczniki.

### **Nauczyciel sprawujący opiekę:**

- Sprawuje opiekę tylko nad tą klasą (grupą), z którą prowadzi zajęcia lub z klasą, z którą rozpoczyna zajęcia – jeśli ewakuacji odbywa się w trakcie przerwy.
- Ogłasza alarm dla uczniów danej klasy.
- Nakazuje zabranie tylko osobistych rzeczy (jedynie w przypadku ataku bombowego, zabieramy torby, plecaki i worki).
- Zabiera dziennik lekcyjny ze sobą.
- Nakazuje i nadzoruje przebieg ewakuacji podopiecznych.
- Przekazuje informację o miejscu zbiórki dla danej klasy.
- Przelicza stan osobowy klasy (grupy) w chwili opuszczania sali lekcyjnej.
- Wychodząc z sali jako ostatni, pozostawiają drzwi domknięte z kluczem w zamku!
- Na miejscu zbiórki obowiązkowo sprawdza obecność wśród uczniów, a następnie sprawdza ich stan zdrowia.
- W przypadku braku ucznia, należy natychmiast ten fakt zgłosić najbliższemu przedstawicielowi służb ratowniczych.
- W przypadku stwierdzenia lub zgłoszenia urazów lub problemów zdrowotnych, należy: doprowadzić ucznia do punktu pomocy, poinformować dyrektora szkoły, udzielić pierwszej pomocy i w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
- Niedozwolone jest zezwolenie na rozejście się uczniów (podopiecznych) do domów, bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców.

#### **Nauczyciel niesprawujący opieki:**

- Wspomaga nauczycieli w kierowaniu uczniów do wyjść.
- Kontroluje pomieszczenia inne, niż sale lekcyjne, w których mogą przebywać ludzie, np. toalety.
- W miarę potrzeb i możliwości zabierają ze sobą dokumentację szkolną.
- Kieruje ruchem osób opuszczających budynek, ze szczególnym uwzględnieniem, aby przebiegał bezpośrednio w kierunku wyjść ewakuacyjnych.

#### **Higienistka szkolna:**

- W zależności od zagrożenia prowadzi punkt pomocy przedmedycznej w gabinecie lub na miejscu zbiórki.
- Zabiera ze sobą niezbędną ilość środków i materiałów medycznych.

#### **Sekretariat szkoły i księgowość:**

- Zgodnie z decyzją dyrektora szkoły powiadamia odpowiednie służby ratownicze:

**Policja 997**

**Straż Pożarna 998**

**Pogotowie Ratunkowe 999**

**Telefon alarmowy kom. 112**

**Pogotowie Energetyczne 991**

**Pogotowie Gazowe 992**

**Pogotowie Ciepłownicze 993**

**Pogotowie Wod – Kan 994**

**Woj. Centrum Zarządzania Kryzysowego 987**

- Zabezpiecza dokumentację szkoły przed osobami trzecimi i przygotowuje ją na wypadek konieczności ewakuacji.
- Zabezpiecza sprzęt komputerowy przed możliwością utraty danych.

## **2. Pożar w budynku szkoły.**

1. W sytuacji zagrożenia pożarem należy zachować przede wszystkim spokój, ocenić sytuację i podjąć działania, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Jeżeli zauważy się pożar lub otrzyma informację o pożarze, należy natychmiast zaalarmować wszystkie osoby znajdujące się w bezpośrednim otoczeniu strefy objętej pożarem oraz powiadomić Państwową Straż Pożarną **998** lub zadzwonić pod numer alarmowy **112**.
3. Należy użyć ustalonego alarmu pożarowego sygnalizowanego przez dzwonek szkolny.
4. O zdarzeniu należy poinformować natychmiast dyrektora szkoły lub jego zastępcę. Należy bezzwłocznie przystąpić do gaszenia pożaru przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w budynku.

**UWAGA! Nie wolno gasić ognia, którego nie jest się w stanie opanować!**

**Nie gasi się wodą urządzeń pod napięciem oraz cieczy łatwopalnych!**

### **2.1. Ogólne zasady postępowania.**

1. Dyrektor zarządza ewakuację ze strefy zagrożonej, którą należy przeprowadzić zgodnie z procedurami zawartymi w Instrukcji Bezpieczeństwa Przeciwpożarowego, znajdującej się w szkole.
2. Nauczyciele i pracownicy podczas opuszczania pomieszczeń powinni wyłączyć wszystkie urządzenia elektryczne, a następnie wyjść z pomieszczenia na korytarz i udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego, zgodnie z kierunkiem wskazanym przez oznakowanie ewakuacyjne.
3. Osoba idąca ostatnia w grupie (nauczyciel/opiekun) powinna pozamykać wszystkie drzwi i posprawdzać czy wszyscy opuścili salę.

4. Wszyscy ewakuowani udają się do wyznaczonego miejsca zbiórki na zewnątrz budynku.
5. Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej do przodu lub pełzając, jeżeli wymaga to sytuacja, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie występujące w partiach dolnych pomieszczeń i korytarzy. Usta i drogi oddechowe w miarę możliwości zasłaniać kawałkiem materiału (ubranie, chusteczka) zmoczoną w wodzie, gdyż ułatwia to oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji, co do prawidłowego kierunku ruchu.
6. Do przybycia Straży Pożarnej akcją kieruje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
7. Wszyscy pracownicy muszą bezwzględnie podporządkować się poleceniom kierującego akcją.
8. Dyrektor zleca pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu.
9. Jeżeli to możliwe, dyrektor poleca usunąć z miejsca pożaru i bezpośredniego sąsiedztwa wszelkie znajdujące się tam materiały palne, wybuchowe, toksyczne, a także cenny sprzęt i urządzenia oraz ważne dokumenty, nośniki informacji itp.
10. Nie wolno otwierać drzwi i okien do pomieszczeń objętych pożarem (dopływ powietrza sprzyja rozprzestrzenianiu się ognia).
11. Nie wolno wchodzić do pomieszczeń objętych pożarem, lecz jeśli to konieczne wchodząc trzeba zachować szczególną ostrożność.
12. Po przybyciu właściwych służb bezwzględnie należy stosować się do ich poleceń.
13. Dowódcę przybyłych jednostek należy powiadomić o sytuacji i podjętych dotychczas działaniach.

## **2.2. Procedury postępowania osób przebywających w budynku szkoły.**

### **1. Zagrożenie powstało w czasie lekcji. Wówczas:**

#### **Nauczyciel:**

- ustawia uczniów dwójkami lub trójkami;
- zamyka okna (jeżeli pozwolą na to okoliczności);
- pierwszej parze (osoby odpowiedzialne i poważne) przypomina o kierunku ewakuacji i miejscu zbiórki;
- ocenia stan na korytarzu – jeśli jest możliwość – wyprowadza uczniów;
- wylogowuje się z systemu Librus, wychodzi z sali, ostatni i przymyka drzwi (NIE ZAMYKAĆ DRZWI NA KLUCZ!);

- kontroluje ewakuację uczniów (także idących z tyłu) idąc jako ostatni z danego piętra zawiadamia o tym osobę funkcyjną;
- na miejscu zbiórki – sprawdza frekwencję oraz stan zdrowia uczniów;
- zgłasza kierującemu ewakuacją stan klasy;
- pozostaje z klasą oczekując na dalsze instrukcje.

#### **Uczniowie:**

- ustawiają się parami w sali lekcyjnej;
- wychodzą z sali na polecenie nauczyciela (nie zabierają żadnych rzeczy);
- ewakuują się szybkim krokiem (NIE BIEC!) bez rozmów i krzyku, do wyjścia ewakuacyjnego;
- stosują się do poleceń nauczyciela idącego (ewentualnie) przed nimi;
- w miejscu zbiórki zgłaszają nauczycielowi dolegliwości;
- oczekują w miejscu zbiórki na dalsze instrukcje nauczyciela (BEZWZGLĘDNY ZAKAZ SAMOWOLNEGO ODDALANIA SIĘ OD KLASY!).

#### **Kierujący ewakuacją** (dyrektor szkoły lub inny pracownik szkoły):

- daje sygnał do ewakuacji budynku (przez osoby funkcyjne);
- nakazuje otwarcie drzwi ewakuacyjnych (przez osoby funkcyjne);
- zawiadamia o zagrożeniu: Dyrekcję szkoły, kierownika administracyjnego, inspektora bhp;
- sprawdza przebieg ewakuacji (przez osoby funkcyjne);
- kontroluje wejście do budynku (przez osoby funkcyjne);
- sprawdza stan osobowy po ewakuacji (w miejscu zbiórki);
- pozostaje do dyspozycji jednostek ratowniczych (lub odwołuje próbną ewakuację).

#### **Osoby funkcyjne** (dyrektor planuje zakres poniższych zadań dla konserwatora, woźnego, sprzątaczek):

- wszczynają alarm;
- otwierają i blokują drzwi ewakuacyjne;
- kontrolują ewakuację przy drzwiach i w miejscach szczególnego zagrożenia;
- kontrolują wyjścia ewakuacyjne po ewakuacji (nikt nie może wejść do budynku bez zgody kierującego ewakuacją lub służb ratunkowych);
- pozostają do dyspozycji dyrekcji szkoły i jednostek ratowniczych.

#### **Pracownik kuchni:**

- poleca odciąć prąd i gaz z urządzeń kuchennych;
- zamyka okna i ewakuuje się jako ostatni wyjściem ewakuacyjnym;

- zgłasza kierującemu ewakuacją stan ewakuacji pomieszczeń kuchennych;
- pozostaje do dyspozycji jednostek ratowniczych.

## **2. Zagrożenie powstało w czasie przerwy. Wówczas:**

1. Nauczyciele przebywający w stołówce szkolnej i pracownicy kuchni wyprowadzają dzieci do wyjścia ewakuacyjnego.
2. Nauczyciele będący na dyżurze pełnią rolę osób porządkowych, kierujących uczniów do wyjścia lub pilnujących porządku przy schodach zapobiegając panice przy schodzeniu.
3. Woźny zabezpiecza wejście do szkoły przed ewentualnym wbieganiem uczniów do budynku.
4. Inni nauczyciele znajdujący się na terenie szkoły pomagają w ewakuacji uczniów.

## **2.3. Drogi ewakuacyjne w Szkole Podstawowej nr 1.**

Drogi ewakuacyjne, zgodnie z numerami sal lekcyjnych i innych pomieszczeń:

| <b>Numer sali<br/>(Nazwa pomieszczenia)</b>                                                                                                       | <b>Droga ewakuacyjna</b>                                                    | <b>Miejsce<br/>ewakuacji/zbiórki</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>II piętro</b>                                                                                                                                  |                                                                             |                                      |
| Sala nr 48, 49<br>Sala nr 58, 59, 60                                                                                                              | Duża klatka schodowa, wyjście ewakuacyjne przez ganek                       | Boisko I LO                          |
| Sala nr 50, 51, 52<br>Gabinet pedagoga nr 53<br>Administracja nr 55<br>Toalety<br>Sala 57 (informatyka)                                           | Mała klatka schodowa, wyjście ewakuacyjne przez małe drzwi ul. Piłsudskiego | Boisko I LO                          |
| <b>I piętro</b>                                                                                                                                   |                                                                             |                                      |
| Sala nr 33, 34<br>Sala nr 45, 46, 47                                                                                                              | Duża klatka schodowa, wyjście ewakuacyjne przez ganek                       | Boisko I LO                          |
| Sala nr 35, 36<br>Sekretariat, gabinety dyrekcji, pokój nauczycielski, gabinet higienistki, toalety, siłownia                                     | Mała klatka schodowa, wyjście ewakuacyjne przez małe drzwi ul. Piłsudskiego | Boisko I LO                          |
| <b>Parter</b>                                                                                                                                     |                                                                             |                                      |
| Sala 12, 13, 21, 32<br>Biblioteka, szatnia mała, szatnia duża (do zwężenia)                                                                       | Wyjście ewakuacyjne przez ganek                                             | Boisko I LO                          |
| Sklepik, jadalnia, kuchnia z magazynem                                                                                                            | Wyjście ewakuacyjne przez małe drzwi ul. Piłsudskiego                       | Boisko I LO                          |
| Pokój socjalny (sprzątaczk), szatnia duża obok pok. socjalnego, toalety, pokój nauczycieli wf, szatnie wf, prysznice, magazyn sprzętu sportowego, | Wyjście przez szatnię - drzwi obok pokoju socjalnego (sprzątaczk)           | Boisko I LO                          |
| <b>Piwnica</b>                                                                                                                                    |                                                                             |                                      |

|                         |                                                                                                           |             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Pomieszczenia w piwnicy | Wyjście ewakuacyjne przez małe drzwi ul. Piłsudskiego                                                     | Boisko I LO |
| <b>Obiekt sportowy</b>  |                                                                                                           |             |
| Sala gimnastyczna       | Drzwi zewnętrzne sali gimnastycznej lub wyjście przez szatnię - drzwi obok pokoju socjalnego (sprzątaczk) | Boisko I LO |

### 3. Choroba zakaźna.

1. Po otrzymaniu np. od rodziców lub z mediów informacji o podejrzeniu niebezpiecznej choroby zakaźnej u ucznia należy powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor potwierdza wiadomość u lekarza – jeśli to możliwe lub dyżurującego inspektora sanitarnego.
3. Dyrektor ustala z dyżurującym inspektorem sanitarnym sposób postępowania.
4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników szkoły i uczniów.
6. Dyrektor przygotowuje informację dla uczniów i rodziców przy współpracy SANEPID-u w Łąncucie
7. Dyrektor organizuje (w razie potrzeby) spotkanie z rodzicami z lekarzem chorób zakaźnych lub pracownikiem Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
8. Dziecko, u którego stwierdzono chorobę zakaźną, nie może wypożyczać książek (w chwili choroby), a w przypadku kontaktu z książką osoby chorej, istnieje konieczność dezynfekcji wypożyczonych przez niego książek.

### 4. Atak terrorystyczny.

#### Wtargnięcie napastników do obiektu:

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

- nakaz dzieciom położyć się na podłodze.
- w chwili podjęcia działań zmierzających do uwolnienia, wykonuj polecenia grupy antyterrorystycznej.

**UWAGA!** Bądź przygotowany na surowe traktowanie przez Policję. Dopóki nie zostaniesz zidentyfikowany, jesteś dla nich potencjalnym terrorystą.

**7. Po zakończeniu akcji:**

- sprawdź obecność dzieci celem upewnienia się, czy wszyscy opuścili budynek - o braku któregośkolwiek dziecka poinformuj Policję,
- nie pozwól żadnemu z dzieci samodzielnie wrócić do domu,
- prowadź ewidencję dzieci odbieranych przez rodziców/osoby upoważnione.

**5. Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego.**

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

**6. Procedura postępowania w czasie zagrożenia bombowego lub ogłoszenie alarmu bombowego.**

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

#### **6.1. Sposób zachowania się po uzyskaniu informacji o podłożeniu lub groźbie podłożenia „bomby”.**

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

#### **Informacja o podłożeniu bomby.**

1. Jeżeli jest to informacja telefoniczna:
  - słuchaj uważnie,

- zapamiętaj jak najwięcej,
  - jeżeli masz taką możliwość, nagrywaj rozmowę – jeśli nie – spróbuj zapisywać informacje,
  - zwróć uwagę na szczegóły dotyczące głosu i nawyki mówiącego oraz wszelkie dźwięki w tle,
  - nigdy nie odkładaj pierwszy słuchawki,
  - jeżeli twój telefon posiada funkcję identyfikacji numeru dzwoniącego – zapisz ten numer,
  - jeżeli jest to wiadomość pisemna, zabezpiecz ją tak, aby nikt jej nie dotykał - przekażesz ją Policji.
2. Po zakończeniu rozmowy niezwłocznie zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych.
  3. Zaalarmuj dyrektora szkoły.
  4. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratorium Oświaty.
  5. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób nie wywołujący paniki.
  6. Dyrektor zarządza ewakuację, zgodnie z obowiązującą instrukcją.

**UWAGA!** Poinstruuuj uczniów o zabraniu ze sobą rzeczy osobistych – plecaków, reklamówek itp.

7. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
8. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
9. W przypadku odnalezienia podejrzanego przedmiotu nie dotykaj go i nie otwieraj.
10. W miarę możliwości ogranicz dostęp osobom postronnym.
11. Dokonaj próby ustalenia właściciela przedmiotu.
12. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

## **6.2. Wykrycie lub znalezienie podejrzanego przedmiotu/bomby.**

1. Nie dotykaj podejrzanego przedmiotu.

**UWAGA!** Jeśli widzisz „bombę” to oznacza, że jesteś w polu jej rażenia.

2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: **112** lub **997**.
3. Zabezpiecz, w miarę możliwości, rejon zagrożenia w sposób uniemożliwiający dostęp osobom postronnym – głównie uczniom, nie narażaj siebie i innych na niebezpieczeństwo.
4. Powiadom o zagrożeniu personel szkoły oraz uczniów, w sposób niewywołujący paniki!
5. Zarządź przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
6. Zabezpiecz ważne dokumenty, pieniądze.
7. Wyłącz lub zleć pracownikowi ds. technicznych wyłączenie dopływu gazu i prądu.
8. Otwórz okna i drzwi.
9. Usuń z otoczenia wszystkie materiały łatwopalne.

10. Nie używaj w pobliżu podejrzanego ładunku urządzeń radiowych (radiotelefonów, telefonów komórkowych).
11. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

### **6.3. Działania podejmowane po wybuchu bomby.**

1. Oceń sytuację pod kątem ilości osób poszkodowanych i upewnij się, jakiego rodzaju zagrożenia spowodował wybuch.
2. Zadzwoń pod jeden z numerów alarmowych: **112** lub **997**.
3. Udziel pierwszej pomocy najbardziej potrzebującym.
4. Sprawdź bezpieczeństwo dróg i rejonów ewakuacyjnych, a następnie zarządzaj przeprowadzenie ewakuacji zgodnie z obowiązującą instrukcją.
5. W przypadku, gdy wybuch spowodował inne zagrożenie, podejmij działania odpowiednie do sytuacji.
6. Po przybyciu właściwych służb, bezwzględnie stosuj się do ich zaleceń.

[Spis treści](#)

## **V. REGULAMIN WYCIECZEK SZKOLNYCH**

### **Podstawy prawne:**

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1476).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. poz. 69).

### **1. Zasady ogólne.**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Łańcucie organizuje dla swoich uczniów krajoznawstwo i turystykę w formach:

1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych i realizowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu wychowania wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

2) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, zwanych dalej „wycieczkami”.

2. Szkoła w organizowaniu wycieczek może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.

3. Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie kultury i języka innych państw;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;

6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;

7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;

8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;

9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach np.:

a) korzystania ze środków komunikacji publicznej,

b) odwiedzając obiekty muzealne, galerie,

c) zwiedzając obiekty przyrodnicze (Parki Narodowe, lasy),

d) korzystania z kąpielisk i akwenów wodnych,

e) zwiedzania terenów górskich.

4. Wycieczki organizowane są w trakcie roku szkolnego, w szczególności w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych, z wyjątkiem okresu ferii letnich i zimowych oraz wiosennej i zimowej przerwy świątecznej.

## **2. Organizacja wycieczek.**

1. Szkoła może organizować wycieczki w kraju jak i za granicą.

2. Organizacja i program wycieczki dostosowywany jest do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, kondycji, sprawności fizycznej i umiejętności.

3. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na organizację wycieczki poprzez zatwierdzenie karty wycieczki, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu.

4. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz telefon rodzica/opiekuna prawnego lub rodziców/opiekunów pranych ucznia. Lista uczniów podpisywana jest przez Dyrektora szkoły.

5. W przypadku wycieczki organizowanej za granicą:

1) Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o organizowaniu takiej wycieczki, przekazując kartę wycieczki bez listy uczniów określonej w ust. 4 w terminach określonych przez te organy;

2) obowiązkiem szkoły jest zawarcie umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia na rzecz osób biorących udział w wycieczce, o ile obowiązek zawarcie takiej umowy nie wynika z odrębnych przepisów;

3) kierownik wycieczki lub co najmniej jeden opiekun wycieczki zna język obcy na poziomie umożliwiającym porozumiewanie się w krajach tranzytowych i kraju docelowym;

4) kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej, stanowiący załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 10 października 2014 r. w sprawie wzoru formularza listy podróżujących dla wycieczek w Unii Europejskiej.

6. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczce wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych wyrażonej w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.

### **3. Zadania kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki.**

1. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły.

2. Funkcja kierownika wycieczki i opiekuna wycieczki może być pełniona przez jedną osobę, jeśli Dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę.

3. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.

4. W przypadku specjalistycznej wycieczki, o której mowa w § 1 ust. 4 pkt. 3 kierownik wycieczki i opiekunowie są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.

5. Kierownik wycieczki:

1) opracowuje program i regulamin wycieczki;

2) zapoznaje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i opiekunów wycieczki z programem i regulaminem wycieczki oraz informuje ich o celu i trasie wycieczki;

3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu oraz sprawuje nadzór w tym zakresie;

4) zapoznaje uczniów i opiekunów wycieczki z zasadami bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania;

5) określa zadania opiekunów wycieczki w zakresie realizacji programu wycieczki oraz zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczniom;

6) nadzoruje zaopatrzenie uczniów i opiekunów wycieczki w odpowiedni sprzęt, wyposażenie oraz apteczkę pierwszej pomocy;

7) organizuje i nadzoruje transport, wyżywienie i noclegi dla uczniów i opiekunów wycieczki;

8) dokonuje podziału zadań wśród uczniów;

9) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki.

6. Opiekun wycieczki:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami;

2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki i przestrzegania jej regulaminu;

3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;

4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom;

5) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.

7. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wycieczki przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo powierzonych im dzieci.

#### **4. Uczestnicy wycieczki.**

1. Uczestnikami wycieczki organizowanej przez szkołę są jego uczniowie.

2. Wychowawca klasy przed rozpoczęciem wycieczki zapoznaje uczniów z zasadami obowiązującymi na wycieczkach – regulamin zachowania się podczas wycieczek i zobowiązuje do ich przestrzegania, co uczniowie potwierdzają własnoręcznym podpisem. Regulamin zachowania się podczas wycieczki obejmuje obowiązki wymienione w ust. 3.

3. Podczas wycieczki uczniowie są zobowiązani:

1) zachowywać się w sposób zdyscyplinowany i kulturalny;

2) stosować się do poleceń, zakazów i nakazów opiekunów i przewodników;

3) nie oddalać się od grupy bez uprzedniego zgłoszenia opiekunowi i uzyskania od niego odpowiedniego zezwolenia;

4) przestrzegać przepisów ruchu drogowego i zachowywać ostrożność na ulicach i w miejscach, w których może grozić jakiejkolwiek niebezpieczeństwo;

5) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie wycieczki;

6) pozostawiać po sobie czystość i porządek;

7) kulturalnie odnosić się do wszystkich biorących udział w wycieczce oraz innych osób;

8) traktować z należyтым respektem obiekty zabytkowe i eksponaty muzealne;

9) nie niszczyć zieleni, nie płoszyć zwierząt;

10) dbać o dobre imię własne i szkoły;

11) wszystkie zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo uczestników zgłaszać opiekunom;

12) w miejscach noclegowych postępować zgodnie z obowiązującym tam regulaminem

13) przestrzegać godzin ciszy nocnej;

14) posiadać przy sobie ważną legitymację szkolną;

15) poinformować kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach.

4. Wobec uczniów naruszających zasady określone przez wychowawcę zgodnie z ust. 2 Dyrektor może zastosować kary ujęte w Statucie szkoły.

#### **5. Procedura organizacji wycieczek.**

1. Wychowawcy klas, zgłaszają chęć organizacji wycieczki Dyrektorowi szkoły/zastępcy dyrektora szkoły do końca października danego roku szkolnego po uzgodnieniu z rodzicami.

2. Zgłaszając wycieczkę należy podać termin, czas trwania.

3. W przypadku zmiany należy niezwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły/zastępcę dyrektora szkoły.

4. Wycieczki niezgłoszone w harmonogramie wychowawcy indywidualnie ustalają z Dyrektorem szkoły na miesiąc przed ich rozpoczęciem.

5. Na podstawie zgłoszeń wychowawców osoba wyznaczona przez dyrektora szkoła/zastępcę Dyrektora szkoły opracowuje roczny harmonogram wycieczek.

6. Kierownik wycieczki zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi szkoły w terminie do 3 dni roboczych przed planowanym terminem wycieczki:

- kartę wycieczki,
- listę uczestników;
- pisemne zgody rodziców na uczestnictwo ich dzieci w wycieczce;
- potwierdzenie zebrania wpłat na wycieczkę, jeśli wycieczka jest finansowana ze środków rodziców;
- dowód ubezpieczenia wszystkich uczestników wycieczki od następstw nieszczęśliwych wypadków, jeśli takie ubezpieczenie jest wymagane zgodnie z przepisami prawa.

7. Kierownik przygotowuje dokumentację wymienioną w ust. 6 w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostaje w szkole, drugi zabiera ze sobą kierownik wycieczki, a po powrocie z wycieczki – pozostaje on w jego dokumentacji.

8. Po zakończeniu wycieczki kierownik wycieczki zobowiązany jest do przygotowania podsumowania, oceny i rozliczenia zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 5 pkt 10.

#### **6. Zasady organizowania wycieczek i zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.**

1. Każda wycieczka zatwierdzana jest przez Dyrektora szkoły.

2. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala Dyrektor szkoły uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać, przy czym:

- w wycieczce pieszej w okolicach szkoły bierze udział minimum jeden opiekun na grupę uczniów;
- w wycieczce z wykorzystaniem środków transportu (autobus miejski, tramwaj, metro, autokar, pociąg) – minimum 2 opiekunów na grupę uczniów.

3. Każdą wycieczkę rozpoczyna się i kończy w ustalonym przez kierownika miejscu.

4. Uczeń może samodzielnie wrócić do domu z miejsca innego niż wyznaczone tylko na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów.

5. Podczas wycieczki kierownik lub wyznaczony przez niego opiekun sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

6. Nie wolno organizować wycieczki podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

7. W razie gwałtownego załamania się warunków pogodowych należy wycieczkę odwołać.

8. Na wypadek zmiany warunków pogodowych wychowawca powinien mieć przygotowany program zastępczy wycieczki.

9. Przed wyruszeniem na wycieczkę kierownik wycieczki zobowiązany jest pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa, postanowieniach statutu dotyczących obowiązków ucznia oraz o sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.

#### **6.1. Wycieczki piesze po mieście.**

1) przed rozpoczęciem zwiedzania miasta kierownik wycieczki informuje uczniów o harmonogramie wycieczki i miejscu docelowym tak, aby w razie zgubienia się uczniowie mogli dotrzeć do miejsca zbiórki;

2) prowadzi uczniów po ulicach, chodnikach i terenach publicznych zgodnie z przepisami ruchu drogowego;

3) kierownik wycieczki powinien tak podzielić obowiązki, aby jedna z osób sprawujących opiekę znajdowała się na czele grupy i kierowała nią, a druga idąc na końcu zamykała ją, przy czym opiekun zamykający grupę nie może dopuścić, by któryś z uczniów pozostał za nim;

4) kierownik wycieczki organizuje przechodzenie przez jezdnię w taki sposób, by cała grupa przekroczyła jezdnię jednocześnie.

#### **6.2. Wycieczki autokarowe.**

1) kierownik wycieczki autokarowej na 3 dni przed wyjazdem powiadamia Wydział/Sekcję Ruchu Drogowego Policji o planowanym wyjeździe, podając miejsce, datę i godzinę wyjazdu, prosi o kontrolę trzeźwości i dyspozycji fizycznej kierowcy oraz stanu technicznego pojazdu;

- 2) po przeprowadzonej policyjnej kontroli pojazdu, kierowca pojazdu otrzymuje protokół pokontrolny, który kierownik wycieczki zobowiązany jest sprawdzić;
- 3) ilość uczestników wycieczki nie może przekraczać ilości miejsc siedzących w pojeździe;
- 4) opiekunowie zajmują miejsca przy drzwiach oraz w środkowej części pojazdu;
- 5) przejście wewnątrz autokaru musi być wolne;
- 6) kierownik wycieczki przed wyruszeniem w trasę omawia z dziećmi zasady bezpiecznego podróżowania;
- 7) w czasie przejazdu uczniom nie wolno spacerować po autokarze, siedzieć tyłem do kierunku jazdy, na oparciu, wyrzucać śmieci przez okna, wychylać się przez okna itp.;
- 8) uczestnicy wycieczki mają obowiązek przestrzegać przepisów ruchu drogowego i wykonywać polecenia kierowcy autokaru;
- 9) bagaż uczestników powinien być umieszczony w bagażniku i na półkach;
- 10) po każdej przerwie należy sprawdzić stan liczebny grupy;
- 11) autokar musi być oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie
- 12) uczniowie sprawiający trudności wychowawcze oraz źle znoszący jazdę siedzą przy opiekunach;
- 13) kierownik wycieczki zobowiązany jest zabrać apteczkę pierwszej pomocy;
- 14) kierownik wycieczki przestrzega postojów pojazdu, które mogą się odbywać tylko na parkingach lub innych wyznaczonych miejscach;
- 15) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, opiekunowie powinni ewakuować uczestników wycieczki w bezpieczne miejsce;
- 16) w razie potrzeby opiekunowie udzielają pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 17) w razie konieczności należy wezwać służby ratunkowe korzystając z numeru – 112;
- 18) o powstałej awarii pojazdu, kolizji, wypadku, pożarze, kierownik wycieczki lub opiekun, jeśli jest to możliwe, informuje Dyrektora szkoły;
- 19) należy pamiętać, że jeden kierowca może prowadzić pojazd przez maksymalnie 9 godzin na dobę, z przerwami na odpoczynek, czas ten może zostać przedłużony, do nie więcej niż 10 godzin, nie częściej niż dwa razy w tygodniu i zgodnie z tym wymogiem należy planować przejazd, wycieczkę.

### **6.3. Wycieczki środkiem transportu miejskiego, zbiorowego.**

- 1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik wycieczki sprawdza czy uczniowie posiadają ważne legitymacje szkolne;

- 2) przed wejściem do pojazdu kierownik wycieczki informuje uczniów o nazwie przystanku docelowego oraz podają orientacyjny czas przejazdu lub ilość przystanków do przejechania;
- 3) przed wejściem do pojazdu opiekunowie sprawdzają, czy wszyscy uczniowie mają ważny bilet;
- 4) jeden opiekun wsiada/wysiada jako pierwszy, a pozostali wsiadają/wysiadają jako ostatni do/ z pojazdu;
- 5) opiekunowie pilnują, aby wszyscy uczniowie znajdowali się w jednym pojeździe lub w jednej jego części (dotyczy pociągu, tramwaju, metra, autobusu);
- 6) opiekunowie dbają o właściwe, niezakłócające spokoju innych pasażerów, zachowanie uczniów w pojeździe;
- 7) w czasie postoju uczniowie powinni znajdować się na swoich miejscach.

#### **6.4. Piesze wycieczki plenerowe (do lasu, do parku, na ognisko).**

- 1) Kierownik wycieczki prowadzi jej uczestników przestrzegając obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie;
- 2) w lesie należy poruszać się po oznakowanych szlakach turystycznych lub po wyznaczonych ścieżkach;
- 3) uczestnicy wycieczki powinni posiadać odpowiedni ubiór stosowny do pogody (długie spodnie, nieprzemakalne buty, kurtkę przeciwdeszczową);
- 4) rozpalanie ognisk możliwe jest jedynie w miejscach specjalnie do tego wyznaczonych, z zachowaniem przepisów przeciwpożarowych.

#### **6.5. Wycieczki górskie:**

- 1) uczestnicy wycieczek mogą poruszać się tylko po wyznaczonych szlakach turystycznych;
- 2) długość trasy oraz stopień jej trudności powinien być dostosowany do wieku, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 3) uczestnicy wycieczek powinni posiadać odpowiedni strój (buty sznurowane za kostkę, kurtka, czapka, okulary przeciwsłoneczne) oraz plecak i krem z filtrem przeciwsłonecznym.
- 4) na początku i końcu kolumny idzie osoba dorosła;
- 5) na początku (za przewodnikiem) ustawione są osoby słabsze kondycyjnie, a na końcu osoby najsilniejsze;
- 6) na wędrowkę należy wyruszać wcześniej rano, aby przed zmrokiem dojść do miejsca noclegu.

#### **6.6. Wycieczki rowerowe:**

- 1) mogą brać udział uczniowie, którzy posiadają kartę rowerową;
- 2) długość trasy nie może przekroczyć 50 km dziennie;
- 3) w kolumnie rowerów nie może jechać więcej niż 15 osób;

4) prowadzący wycieczkę jedzie na początku, za nim jadą uczniowie najslabsi kondycyjnie, następnie pozostali uczniowie, a na końcu drugi opiekun, który nie może dopuścić do pozostawiania uczniów za nim;

5) odstępy pomiędzy jadącymi nie mogą być większe niż 5 metrów;

6) jeśli wycieczka podzielona jest na grupy, to odległość między grupami powinna wynosić co najmniej 150 metrów;

7) wycieczkę należy oznakować: z przodu biała chorągiewka, z boku tylnego bagażnika (z lewej strony) powinno być przymocowane tzw. ramię bezpieczeństwa z światłem odblaskowym na końcu;

8) tempo jazdy należy dostosować do możliwości najslabszego fizycznie uczestnika;

9) uczestnicy wycieczki jadą jeden za drugim, jak najbliżej prawej krawędzi drogi, przestrzegając przepisów ruchu drogowego;

10) opiekun wycieczki posiada apteczkę pierwszej pomocy oraz narzędzia do ewentualnej naprawy rowerów oraz zapasowe dętki i wentyle oraz pompkę;

11) uczestnicy powinni posiadać ubiór odpowiedni do jazdy (pełne buty) oraz kask ochronny na głowę.

10. Nauczyciel organizujący klasowe lub grupowe wyjście uczniów poza teren szkoły, organizowane w ramach lekcji w celu realizacji programu nauczania, musi uzyskać na nie zgodę Dyrektora szkoły i odnotować wyjście w dzienniku elektronicznym.

11. W przypadku wycieczki na teren Parku Narodowego lub Rezerwatu Przyrody kierownik wycieczki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem parku lub rezerwatu i poinformować o nich uczestników wycieczki.

12. W przypadku wycieczek, w czasie których ich uczestnicy mogą korzystać z obszarów wodnych, kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania uczestników z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem przebywania na tym obszarze.

## **7. Finansowanie wycieczek**

1. Osoba organizująca wycieczkę zobowiązana jest przygotować jej plan finansowy, który zawiera: ogólny koszt wycieczki, koszt jednego uczestnika wycieczki oraz przewidywane koszty organizacyjne i programowe i przedstawia go Dyrektorowi szkoły.

2. Wycieczki mogą być finansowane ze składek uczestników, środków rady rodziców lub z innych źródeł.

3. Rodzice uczniów biorących udział w wycieczce zobowiązani są do pokrycia związanych z nią kosztów, chyba, że udział w imprezie może być sfinansowany z innych źródeł.

4. Rodzice, którzy zadeklarowali udział swojego dziecka w wycieczce, a deklarację tę wycofali, zobowiązani są do pokrycia kosztów, jakie zostały już poniesione, a przypadają na danego ucznia.
5. Kierownik wycieczki oraz opiekunowie nie ponoszą kosztów udziału w imprezie.
6. Kierownik wycieczki jest odpowiedzialny za terminowe regulowanie zobowiązań finansowych z nią związanych. O wszelkich opóźnieniach niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły.
7. Rozliczenia wycieczki dokonuje kierownik zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu.
8. Dowodami finansowymi są listy wpłat oraz rachunki, faktury i bilety wydawane przez uprawnione do danego rodzaju działalności podmioty gospodarcze - w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach mogą to być oświadczenia o poniesionym wydatku podpisane przez kierownika wycieczki oraz wszystkich opiekunów.

## **8. Opieka nad uczniem podczas zawodów sportowych.**

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zawodów odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
2. Wyznaczeni nauczyciele wskazują na terenie szkoły miejsce zbiórki uczestników wyjścia, zawodów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do opieki nad uczniami także podczas przejazdu na zawody sportowe i powrotu z nich.

## **9. Postanowienia końcowe.**

1. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w wycieczce klasowej organizowanej w dniach zajęć szkolnych mają obowiązek brać udział w zajęciach lekcyjnych z inną klasą wskazaną przez Dyrektora szkoły lub osobę upoważnioną przez Dyrektora szkoły.
2. Listę uczniów, którzy nie biorą udziału w wycieczce wychowawca zgłasza Dyrekcji Szkoły
3. Jeżeli nie zostaną spełnione wszystkie wymagania organizacyjne dotyczące wycieczki, Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może nie udzielić zgody na przeprowadzenie wycieczki.
4. W razie wypadku uczestników wycieczki stosuje się obowiązujące przepisy i szkolną Procedurę postępowania w razie wypadków.

[Spis treści](#)

## **VI. PROCEDURA WYPADK W SZKOLE.**

### **1. Postanowienia ogólne**

1. Wypadek w szkole to nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło, gdy uczeń pozostawał pod opieką szkoły w czasie:
  - a) zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych,

- b) przerw międzylekcyjnych,
- c) innych zajęć szkolnych (np. dyskoteki, imprezy).

2. Do wypadków szkolnych zalicza się również nagłe zdarzenie powodujące uraz, wywołane przyczyną zewnętrzną, które nastąpiło poza szkołą, w czasie, gdy uczniowie pozostawali pod opieką szkoły (np. wyjazdy, wycieczki, zawody sportowe).

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

4. Przed rozpoczęciem zajęć prowadzący ma obowiązek sprawdzić, czy sprzęt sportowy, urządzenia techniczne, pomoce naukowe oraz inne narzędzia wykorzystywane w czasie zajęć, a także pomieszczenie lekcyjne nie stwarzają zagrożenia bezpieczeństwa dla ucznia.

5. Jeżeli stan techniczny budzi zastrzeżenia, nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie ma prawa z nich korzystać w pracy z uczniem.

6. O zaistniałym zagrożeniu prowadzący zajęcia natychmiast powiadamia dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a w razie ich nieobecności osobę uprawnioną.

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

1. Po stwierdzeniu zdarzenia, w wyniku, którego uczeń ma stłuczenie, powierzchowne zadrapanie lub zranienie, należy odprowadzić go do gabinetu higienistki szkolnej celem udzielenia pierwszej pomocy.

2. Osobą, która odprowadzi ucznia do higienistki, może oprócz pracownika pedagogicznego być również pracownik obsługi szkolnej lub inny uczeń.

3. Jeżeli stan ucznia nie pozwala na przejście do gabinetu, nauczyciel lub inny pracownik szkoły, wzywa higienistkę na miejsce wypadku.

4. W razie nieobecności higienistki, ucznia należy odprowadzić do sekretariatu szkoły, gdzie pomocy udziela osoba mająca przeszkolenie w tym zakresie.

5. O zdarzeniu i jego przyczynach nauczyciel informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

6. Jeżeli przyczyną zdarzenia była wadliwość lub niesprawność użytych narzędzi, nauczyciel natychmiast wycofuje je z użytkowania.

7. Osoba udzielająca pierwszej pomocy ustala, czy uczeń nie cierpi na chorobę, która w połączeniu z urazem może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia – w takim przypadku wzywa pogotowie ratunkowe.

8. W przypadku zaistnienia wypadku lekkiego nie spisuje się protokołu powypadkowego, ani nie zamieszcza informacji o jego zaistnieniu w rejestrze wypadków.

### **3. Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia wymagającego interwencji lekarza.**

Po stwierdzeniu, że wypadek, któremu uległ uczeń, wymaga specjalistycznej pomocy, należy doprowadzić go do gabinetu pielęgniarki szkolnej lub wezwać ją na miejsca zdarzenia.

1. Nauczyciel telefonicznie bądź osobiście prosi o pomoc w odprowadzeniu ucznia do gabinetu pielęgniarki szkolnej /inny nauczyciel, pracownik szkoły/.

2. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe oraz powiadomić o zdarzeniu dyrektora szkoły.

3. Do czasu przybycia pielęgniarki lub pogotowia ratunkowego osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.

4. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku organ prowadzący, rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz inspektora bhp.

5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły lub jego zastępca powołuje komisję, badającą przyczyny jego powstania.

6. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.

7. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

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

1. Pierwszej pomocy przedlekarskiej udziela uczniom głównie wykwalifikowana higienistka szkolna.

2. Pod nieobecność wykwalifikowanej pielęgniarki szkolnej pomocy uczniom udziela wychowawca klasy, nauczyciel prowadzący zajęcia lub inny pracownik szkoły.

3. Pierwsza pomoc przedlekarska w przypadku osób nieposiadających kwalifikacji medycznych ogranicza się do wykonania opatrunku, ułożenia dziecka w odpowiedniej pozycji, wykonania sztucznego oddychania oraz masażu serca (**5 wdechów, 30 uciśnieć**), niedopuszczenie do sytuacji zagrożenia życia.

4. Podanie jakiegokolwiek doustnego środka farmakologicznego jest dopuszczalne tylko i wyłącznie po konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka lub lekarzem.

5. W sytuacji udzielania pomocy przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno -wychowawczo- opiekuńcze z większą grupą uczniów jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów. Pozostawienie reszty uczniów bez opieki jest niedopuszczalne!
6. W przypadku małej skuteczności udzielanej pomocy należy bezzwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
7. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba natychmiast powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia oraz, w razie konieczności, pogotowie ratunkowe.
8. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za dziecko.
9. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.

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

1. W przypadku, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała, należy natychmiast wezwać pogotowie ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone w udzielaniu pomocy przedmedycznej podejmują natychmiast niezbędne czynności ratujące zdrowie i życie ucznia.
2. Jeżeli w wyniku wypadku nastąpił zgon osoby poszkodowanej, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast wzywa na jego miejsce policję oraz dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły informuje o zdarzeniu policję, rodziców/opiekunów prawnych, organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego.
4. Do czasu przybycia policji teren wypadku pozostaje zabezpieczony tak, by było możliwe pełne ustalenie okoliczności i przyczyn zdarzenia.
5. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor szkoły powołuje komisję, badającą przyczyny jego powstania.
6. Z prac komisji spisywany jest protokół, który musi zawierać wnioski mające zapobiec powstaniu podobnych zdarzeń.
7. Wypadek jest wpisywany do rejestru, a wnioski komisji są omawiane na posiedzeniu rady pedagogicznej.

#### **6. Procedura postępowania w przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia. (gorączka, dolegliwości żołądkowe, dolegliwości bólowe, duszności, krótkotrwałe omdlenia, zasłabnięcia)**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub nauczyciel dyżurujący dokonuje wstępnej oceny sytuacji, zapewnia uczniowi opiekę i udziela pierwszej pomocy, a w razie potrzeby informuje telefonicznie sekretariat szkoły o zaistniałym problemie.
2. Osoba w sekretariacie, odbierająca informację od nauczyciela, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o stanie dziecka, powiadamia ich o konieczności przybycia do szkoły oraz o ewentualnej konieczności wezwania pogotowia ratunkowego.
3. Nauczyciel określa stan zdrowia ucznia i w razie konieczności ustala dalszą opiekę nad dzieckiem,
4. powiadamia dyrektora szkoły, który przejmuje obowiązki sprawowania opieki nad uczniem.
5. Do momentu odebrania przez rodziców/prawnych opiekunów lub przyjazdu pogotowia, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły.
6. Opieka wyznaczonego nauczyciela podczas wyjazdu do szpitala jest kontynuowana aż do przybycia rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
7. Przybyły do szkoły zespół ratowniczy podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu w sprawie ucznia.
8. Wychowawca klasy jest zobligowany do monitorowania zdrowia ucznia po jego powrocie do szkoły, a w przypadku powracających dolegliwości ucznia do wyegzekwowania od jego rodziców/prawnych opiekunów zaleceń lekarskich o sposobie postępowania w czasie ewentualnej niedyspozycji, podczas pobytu ucznia w szkole.

## **7. Postanowienia końcowe**

1. Po przybyciu do szkoły rodzice/opiekunowie prawni lub lekarz pogotowia ratunkowego przejmują odpowiedzialność za ucznia. Szkoła udziela tym osobom wszelkiej koniecznej pomocy.
2. O każdym wypadku powiadamiani są rodzice/opiekunowie. Fakt ten dokumentowany jest wpisem w dzienniku zajęć z uwzględnieniem daty i godziny powiadomienia.
3. Szkoła wyposażona jest w apteczki pierwszej pomocy przedlekarskiej wraz z apteczkami przenośnymi
  - za wyposażenie apteczek i sprawdzenie dat ważności jej zawartości odpowiedzialna jest higienistka szkolna,
  - nauczyciele zobowiązani są do zabierania apteczek przenośnych na każde wyjście uczniów poza teren szkoły.

4. Wszelkie urazy odniesione przez uczniów podczas bójek lub wzajemnych konfliktów, w czasie, gdy przebywają na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, należy kwalifikować jako wypadek w szkole w kategorii - pobicie, uderzenie zamierzone.
5. Należy precyzyjnie ustalić okoliczności i przyczyny konfliktu w procesie postępowania powypadkowego.
6. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku pozostawia się nienaruszone.
7. Dyrektor zabezpiecza je do czasu dokonania oględzin lub wykonania szkicu przez zespół powypadkowy.

[Spis treści](#)

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

Opracowano na podstawie publikacji „One są wśród nas” zamieszczonych na stronie internetowej Pełnomocnika Rządu do Spraw Równego Traktowania.

### **Zasady ogólne**

**W sytuacji, gdy w szkole jest uczeń przewlekle chory, Dyrektor, pedagog i wychowawca powinni:**

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

6. W stanach nagłych, gdy stan dziecka nagle się pogorszy i wymagana jest pomoc lekarska nauczyciele zobowiązani są do podjęcia działań przedmedycznych oraz wezwanie karetki pogotowia ratunkowego. Jednocześnie obowiązkiem tych osób jest powiadomienie rodziców, prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.

## **1. Procedura podawania leków uczniowi z chorobą przewlekłą**

Kiedy występuje konieczność stałego podawania leków w szkole, rodzice są zobowiązani do przedłożenia informacji na jaką chorobę dziecko choruje oraz jakie leki zażywa (nazwę leku, dawkę, sposób podania). Konieczne jest dołączenie zalecenia lekarskiego oraz pisemne poważnienia dla nauczycieli (załącznik nr 2).

Osoby wykonujące to zadanie muszą wyrazić zgodę (załącznik nr 3). Delegowanie przez rodziców uprawnień do wykonywania czynności związanych z opieką nad dzieckiem oraz zgoda pracownika szkoły i zobowiązanie do sprawowania tej opieki powinny mieć formę umowy między rodzicami a pracownikami szkoły.

## **2. Główne sposoby pomocy przewlekle choremu dziecku realizowane na terenie szkoły**

- Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz zaufania do grupy i nauczyciela.
- Pomoc w pokonywaniu trudności, uczenie samodzielności oraz nowych umiejętności.
- Budowanie dobrego klimatu i przyjaznych relacji w zespole klasowym, zapobieganie konfliktom.
- Przygotowanie dzieci zdrowych na spotkanie chorego kolegi, pomoc w akceptacji ewentualnych odmienności.
- Poinstruowanie uczniów, jak należy chronić chorego kolegę i w jaki sposób można mu pomagać. Zawarcie na ten temat umowy z klasą.
- Traktowanie chorego ucznia jako pełnoprawnego członka zespołu klasowego, na równi z innymi uczniami, z takimi samymi prawami i obowiązkami.
- Uwrażliwianie uczniów zdrowych na potrzeby i przeżycia ucznia chorego.
- Uwrażliwianie ucznia chorego na potrzeby i przeżycia innych uczniów.
- Motywowanie do kontaktów i współdziałania z innymi. Wzmacnianie poczucia własnej wartości.

- Rozwijanie zainteresowań, talentów, samodzielności.
- Dostarczanie wielu różnorodnych możliwości do działania i osiągnięcia sukcesów.
- Motywowanie do aktywności – dostarczanie wzmocnień i gratyfikacji poprzez chwalenie, nagradzanie, akceptowanie sukcesów i mocnych stron, a także eksponowanie tych dyspozycji ucznia, które mogą zwiększyć jego atrakcyjność w grupie.
- Pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, dostosowanie wymagań do aktualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
- Wykazywanie zainteresowania sprawami ucznia – jego samopoczuciem, terminem badań kontrolnych i wynikami badań, nastrojem, sytuacją domową, a także sprawami niezwiązanymi z chorobą. Tak, by uczeń czuł, że jest dla nas ważny i wartościowy.
- Uczenie chorego rozmawiania o uczuciach i trudnych sprawach.
- Zapewnienie dziecku wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w razie potrzeby pomocy socjalnej.
- Stała współpraca z rodzicami, pielęgniarką, lekarzem, nauczycielami oraz innymi osobami opiekującymi się uczniem.

Dla każdego ucznia z chorobą przewlekłą w naszej szkole zostaną opracowane indywidualne procedury (załącznik nr 1).

### **3. Dziecko z cukrzycą**

Cukrzyca to grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi – większy od 250mg%). Obecnie w Polsce wśród dzieci i młodzieży dominuje cukrzyca typu 1 – ten typ cukrzycy ma podłoże genetyczne i autoimmunologiczne. Cukrzyca nie jest chorobą zakaźną, nie można się nią zarazić przez kontakt z osobą chorą. Najczęstsze objawy to wzmożone pragnienie, częste oddawanie moczu oraz chudnięcie. W chwili obecnej, w warunkach pozaszpitalnych, jedynym skutecznym sposobem podawania insuliny jest wstrzykiwanie jej do podskórnej tkanki tłuszczowej (za pomocą pena, pompy). Cukrzyca nie jest chorobą, która powinna ograniczać jakiegokolwiek funkcjonowanie ucznia, tylko wymaga właściwej samokontroli i obserwacji. Ćwiczenia fizyczne, sport i rekreacja połączone z ruchem są korzystne dla dzieci chorych na cukrzycę. Wspierają prawidłowy rozwój emocjonalny i społeczny, pomagają rozwijać samodyscyplinę, gratyfikują, dają przyjemność i satysfakcję. Najważniejszym problemem przy wykonywaniu wysiłku fizycznego u dzieci z cukrzycą jest ryzyko związane z wystąpieniem

hipoglikemii (niedocukrzenia stężenie glukozy we krwi mniejsze niż 60 mg%). Do działań w ramach samokontroli należą: badanie krwi i moczu, zapisywanie wyników badań, prawidłowa interpretacja wyników badań, prawidłowe komponowanie posiłków, prawidłowe i bezpieczne wykonywanie wysiłku fizycznego, obserwacja objawów jakie pojawiają się przy hipoglikemii i hiperglikemii. W każdej szkole powinien znajdować się „kącik” dla ucznia z cukrzycą, czyli ustronne miejsce, w którym dziecko z cukrzycą będzie mogło spokojnie, bezpiecznie i higienicznie wykonać badanie krwi oraz wykonać wstrzyknięcia insuliny.

#### OBJAWY HIPOGLIKEMII– niedocukrzenia:

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

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

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

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

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

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

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

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

U dzieci leczonych pompą:

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

#### OBJAWY HIPERGLIKEMII

1. Wzmoczone pragnienie, potrzeba częstego oddawania moczu.
2. Rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji.

3. Złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia. Jeżeli do ww. objawów dołączą: ból głowy, ból brzucha, nudności i wymioty, ciężki oddech. może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej. Należy wtedy bezzwłocznie:
4. Zbadać poziom glukozy.
5. Skontaktować się z rodzicami lub wezwać pogotowie.

#### POSTĘPOWANIE PRZY HIPERGLIKEMII

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

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

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

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

1. Możliwość zmierzenia poziomu glukozy na glukometrze w dowolnym momencie – także w trakcie trwania lekcji.
2. Możliwość podania insuliny.

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

#### **4. Dziecko z padaczką**

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

##### **Napady pierwotnie uogólnione**

1. Napady nieświadomości, najczęściej kilkusekundowa utrata kontaktu z otoczeniem. 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.

#### 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.

## **5. Dziecko z astmą**

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

## OBJAWY

Jednym z podstawowych objawów jest duszność jako subiektywne uczucie braku powietrza spowodowane trudnościami w jego swobodnym przechodzeniu przez zwężone drogi oddechowe. Gdy duszność jest bardzo nasilona możemy zauważyć, że usta dziecka a także inne części ciała są zasinione. Konsekwencją zwężenia oskrzeli jest pojawienie się

świszczącego oddechu. Częstym objawem astmy oskrzelowej jest kaszel. Najczęściej jest to kaszel suchy, napadowy, bardzo męczący.

### PRZYCZYNY ATAKU

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

### POSTĘPOWANIE:

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

### NAKAZY:

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

### ZAKAZY:

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

[Spis treści](#)

## **VIII. INNE PROCEDURY**

### **1. Procedura zachowania się uczniów po dzwonku na lekcje i po lekcji.**

#### **Cel procedury**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa po dzwonku na lekcje i po lekcji.

#### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy zasad bezpieczeństwa uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

#### **Opis procedury**

1. Po dzwonku na lekcję uczniowie wszystkich klas są zobowiązani do wyciszenia się i ustawienia przed salą lekcyjną w oczekiwaniu na przyjscie nauczyciela.
2. Uczniowie czekając na nauczyciela, mają zachować dyscyplinę i porządek.
3. Wchodzenie do sali lekcyjnej podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami, bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
4. Uczniowie po skończonej lekcji wychodzą na przerwę. Wszyscy uczniowie spędzają przerwę przed salą, w której będą mieli następną lekcję. Uczniowie klas I w okresie adaptacyjnym spędzają przerwę w sali pod opieką nauczyciela.
5. Uczniowie podczas przerw mogą przebywać w sali lekcyjnej tylko w obecności nauczyciela.
6. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z grafikiem dyżurów. Dyżur na korytarzach przed rozpoczęciem pierwszej lekcji rozpoczyna się o godzinie 7: 45.
7. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
8. Krzyki, popychanie, agresywne zachowanie jest podczas przerw surowo zabronione. Niedozwolone jest bieganie uczniów po korytarzu szkolnym.
9. Wszystkie problemy, zaistniałe konflikty uczeń zgłasza nauczycielowi dyżurującemu.
10. Podczas lekcji uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali lekcyjnej.
11. Rodzice zostają zapoznani z procedurą na zebraniu przez wychowawcę klasy.

### **2. Procedura zachowania się uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.**

#### **Cel procedury**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

#### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy zasad bezpieczeństwa uczniów przed, podczas i po lekcji wychowania fizycznego.

#### **Opis procedury**

1. Zanim rozpocznie się lekcja wychowania fizycznego, uczniowie oczekują na nauczyciela w-f na terenie budynku szkoły (na parterze, przy wejściu do sali sportowej). Nie wolno uczniom samodzielnie wchodzić bez opieki nauczyciela wychowania fizycznego do części sportowej szkoły.
2. Uczniowie czekając na nauczyciela w-f, mają zachować dyscyplinę i porządek, pozostają wtedy pod opieką nauczycieli dyżurujących na parterze.
3. Wchodzenie na salę gimnastyczną podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
4. Wychodzenie na boisko szkolne podczas przerw oraz poza wynikającymi z planu godzinami wychowania fizycznego bez zapewnionej opieki nauczyciela jest zabronione.
5. Podczas przerw międzylekcyjnych drzwi do sali gimnastycznej są zamknięte.
6. Uczniowie mogą przebywać w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym tylko w obecności nauczyciela.
7. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się na odpowiednio, właściwie zabezpieczonych i przygotowanych obiektach sportowych.
8. Nauczyciele w-f mają obowiązek zapoznać uczniów z w/w procedurą podczas lekcji organizacyjnej na początku każdego nowego roku szkolnego.
9. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie ładu, porządku i dyscypliny.
10. Sprzęt do ćwiczeń można rozstawiać i korzystać z niego tylko w obecności nauczyciela.
11. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny odpowiadać normom i posiadać stosowne certyfikaty zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzone przed każdymi zajęciami.
12. W salach i na boisku szkolnym oraz w miejscach wyznaczonych na terenie szkoły do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw winny być wywieszone instrukcje użytkowania i postępowania oraz informacje o konsekwencjach naruszania zapisów w tych instrukcjach.
13. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym oraz w miejscach wyznaczonych do ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw sportowych powinna być zapewniona bezpieczna powierzchnia.
14. Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia jest zabronione, jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia uczniom odpowiedniego nadzoru osób dorosłych.
15. Wszelkie uszkodzenia sprzętu podczas lekcji należy natychmiast zgłosić nauczycielowi.
16. Wspinanie się po drabinkach, kopanie piłki, korzystanie z przyborów i przyrządów w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem jest zabronione.

17. Brutalne zachowanie, krzyki, popychanie jest podczas lekcji wychowania fizycznego surowo zabronione.
18. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny i obuwie sportowe dobrane odpowiednio do pory roku i miejsca, gdzie odbędzie się lekcja.
19. Uczniowie zwolnieni z wykonywania ćwiczeń (brak stroju, zwolnienie lekarskie, zwolnienie od rodziców) pozostają pod opieką nauczyciela na sali gimnastycznej lub boisku szkolnym i biernie uczestniczą w zajęciach, mogą pełnić funkcję asystenta nauczyciela.
20. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o każdym wypadku.
21. Każde nieszczęśliwe zdarzenie należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
22. Podczas lekcji wychowania fizycznego uczeń nie może bez zgody nauczyciela opuszczać sali gimnastycznej lub boiska szkolnego.
23. Uczeń zostaje zwolniony z lekcji wychowania fizycznego do domu tylko na osobistą lub pisemną prośbę rodzica/ prawnego opiekuna. Rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły.
24. Rodzice zostają zapoznani z procedurą na zebraniu przez wychowawcę klasy.

### **3. Procedura przejścia uczniów na halę sportową.**

#### **Cel procedury**

Zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas przejścia ze szkoły na lekcję wychowania fizycznego na halę sportową MOSiR/Orlik/basen

#### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy zasad przejścia uczniów ze szkoły na halę sportową MOSiR, basen lub Orlik oraz ustalenia osób odpowiedzialnych.

#### **Opis procedury**

1. Zanim rozpocznie się lekcja wychowania fizycznego, uczniowie oczekują na nauczyciela w-f na terenie budynku szkoły (na parterze, przy wejściu do szatni lub na ganku). Nie wolno uczniom samodzielnie wychodzić poza bramę szkoły.
2. Uczniowie czekając na nauczyciela w-f, mają zachować dyscyplinę i porządek, pozostają wtedy pod opieką nauczycieli dyżurujących na parterze.
3. Uczniowie przychodzą na zbiórkę po dzwonku na lekcję, w przeciwnym wypadku nauczyciel w-f może odejść z pozostałą grupą na halę. W razie dłuższego spóźnienia, uczeń nie zostanie wypuszczony ze szkoły, a nauczyciel w-f ma obowiązek wpisania mu nieobecności.

4. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe z wychowania fizycznego, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy nie przekraczającej 15 uczniów. Jeżeli grupa liczy powyżej 15 uczniów to zwiększa to proporcjonalnie liczbę opiekunów (od 16 do 30 uczniów- 2 opiekunów).
5. Podczas przejścia ze szkoły na halę i z powrotem uczniowie, pozostając pod opieką nauczyciela w-f, zachowują szczególną ostrożność, idąc w zwartej grupie i podporządkowując się zaleceniom nauczyciela. Jezdnię przekraczają w miejscu do tego przeznaczonym (pasy) i zgodnie z przepisami ruchu drogowego.
6. W razie zagrożenia, mającego wpływ na bezpieczeństwo lub wypadku, uczniowie od razu zgłaszają ten fakt nauczycielowi.
7. Uczniowie mają bezwzględny zakaz odłączania się od grupy bez zgody prowadzącego.
8. Po zakończonej lekcji w-f uczniowie przebiegają się i czekają na nauczyciela w korytarzu hali i dopiero pod opieką nauczyciela w-f wracają na pozostałe lekcje do szkoły.
9. Uczniom nie wolno samodzielnie przechodzić ze szkoły na halę i z powrotem.
10. Jeżeli uczeń zostanie zwolniony (przez dyrektora lub nauczyciela) na inne zajęcia w szkole na całą godzinę lekcyjną (lub dwie), pozostaje on wówczas pod opieką tegoż nauczyciela i dołącza do swojej klasy, gdy uczniowie wrócą po lekcji w-f do szkoły (nauczyciel powiadamia o tym uczącego danego ucznia).
11. W każdym innym przypadku (zwolnienia na krótszy okres czasu) uczniowie muszą być przyprowadzeni na halę (lub zabrani z niej) przez nauczyciela, pod którego opieką przebywali lub przez pracownika szkoły.
12. Za samodzielne oddalenie się od grupy lub niedostosowanie do innych zaleceń nauczyciela związanych z w/w procedurą uczeń otrzymuje negatywną uwagę, zgodnie z regulaminem.
13. Nauczyciele w-f mają obowiązek zapoznać uczniów z w/w procedurą podczas lekcji organizacyjnej na początku każdego nowego roku szkolnego.
14. Rodzice zostają zapoznani z procedurą na zebraniu przez wychowawcę klasy.

#### **4. Procedura wyjść lub wyjazdów uczniów na zawody sportowe.**

##### **Cel procedury**

Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas wyjść lub wyjazdów na zawody sportowe.

##### **Zakres procedury**

Procedura dotyczy zasad bezpieczeństwa podczas wyjść lub wyjazdów na zawody sportowe oraz ustalenia osób odpowiedzialnych.

## **Opis procedury**

### **Zasady ogólne.**

1. Zawody sportowe są integralną formą działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły.
2. Przy organizowaniu i przeprowadzaniu zawodów sportowych współdziałają nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Zgody rodziców lub prawnych opiekunów na zawody sportowe jednodniowe są wyrażone na każdy wyjazd. Rodzic/prawny opiekun ucznia może wyrazić każdorazowo sprzeciw na piśmie w związku z wyjściem/ wyjazdem swojego dziecka na zawody sportowe.
4. Miejscem zawiązania i rozwiązania wyjścia lub wyjazdu na zawody sportowe jest szkoła.

### **Rodzaje zawodów sportowych.**

1. Zawody sportowe na terenie miasta.
2. Zawody sportowe wyjazdowe – odbywające się poza terenem miasta Łącuta.

### **Opiekunowie wyjścia na zawody sportowe.**

1. Funkcję opiekunów wyjścia na zawody sportowe pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.
2. Opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem na karcie wyjścia lub wyjazdu przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów – zawodników.

### **Obowiązki opiekuna.**

1. Sprawowanie opieki nad zawodnikami.
2. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
3. Nadzór nad wykonywaniem przez uczestników określonych zadań.

### **Zasady bezpieczeństwa.**

1. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna wynosi 15 osób.
2. Przed wyruszeniem na zawody sportowe należy pouczyć zawodników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
3. Opiekunowie powinni sprawdzać stan liczbowy zawodników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, przejazdów oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Podczas wyjść na zawody sportowe należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach uwzględnionych w *Regulaminie wycieczek* obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 1 w Łącutcie.
5. Wyruszając na zawody sportowe należy zabrać apteczkę pierwszej pomocy, do której mają dostęp tylko osoby upoważnione przez opiekuna.
6. Organizator zawodów sportowych w razie wypadku zapewnia pierwszą pomoc.

### **Postanowienia końcowe.**

1. Wyjścia lub wyjazdy na zawody sportowe odbywają się wg kalendarza imprez sportowych.
2. W ramach usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach uczniom biorącym udział w zawodach sportowych, nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest umieścić imienną listę zawodników na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

#### **5. Procedura odbioru dzieci przez rodziców/opiekunów z zajęć**

1. Nauczyciel opiekujący się uczniami na zajęciach poza terenem szkoły (konkursy przedmiotowe , olimpiady , zawody sportowe, zajęcia warsztatowe, inne zajęcia pozalekcyjne) zbiera od rodziców pisemne oświadczenia, określające sposób powrotu dziecka do domu.
2. Jeżeli rodzic nie deklaruje odbioru dziecka po zajęciach poza terenem szkoły , zostaje ono odprowadzone do świetlicy przez opiekuna.

#### **Oświadczenie rodzica o sposobie powrotu dziecka do domu po zajęciach odbywających się poza terenem szkoły**

.....  
.....

imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna/ adres/tel. kontaktowy

1. Oświadczam, że moje dziecko .....  
uczeń/uczennica klasy ..... będzie odbierane bezpośrednio po zajęciach przez rodzica/prawnego opiekuna. Jednocześnie deklaruję punktualny odbiór dziecka.
2. Oświadczam, że moje dziecko .....  
uczeń/uczennica klasy ..... będzie samodzielnie wracać po zajęciach do domu.

.....

Data i czytelny podpis rodzica, prawnego opiekuna

#### **6. Procedura kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.**

1. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego różnorodne formy:

- a) zebrania ogólne z rodzicami,
- b) indywidualne konsultacje,
- c) wywiady.

2. 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.

3. **Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami jest wyłącznie szkoła.** Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z rodzicami w salach lekcyjnych lub innych pomieszczeniach szkoły.

4. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.

5. O ewentualnych zmianach terminu spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/prawnych opiekunów, co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę i godzinę spotkania.

6. **Nauczyciele nie udzielają telefonicznych informacji o uczniach** (bez uprzednich uzgodnień w przypadkach losowych).

7. Wychowawca w nagłych sytuacjach może skontaktować się z rodzicami/prawnymi opiekunami telefonicznie. W innych przypadkach wzywa rodzica/prawnego opiekuna, stosując formę pisemną (stosowny wpis w dzienniku elektronicznym lub pismo wychodzące od dyrektora szkoły).

8. Bieżące uwagi dotyczące zachowania, postępów w nauce oraz spraw organizacyjnych wychowawca (nauczyciel) może przekazywać w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym.

9. Obecność rodziców/opiekunów na zebraniach ogólnych jest obowiązkowa i potwierdzana ich podpisem na zbiorczej liście obecności dla danej klasy.

10. **Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o uczniu w czasie trwania lekcji lub podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.**

11. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:

- a) wychowawcy,
- b) nauczyciela uczącego danego przedmiotu,
- c) pedagoga,
- d) dyrektora szkoły,
- e) organu nadzorującego szkołę.