

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W PUBLICZNEJ SZKOLE

PODSTAWOWEJ NR 2 IM JÓZEFA WYBICKIEGO W GŁUCHOŁAZACH

1. PROCEDURA EWAKUACJI NAUCZYCIELI I MIENIA Z BUDYNKU SZKOŁY W SYTUACJI ZAGROŻENIA
2. PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW, KTÓRZY NIE POSIADAJĄ ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO
3. PROCEDURA ORGANIZACJI POMOCY PSYCHOLOGICZNO –PEDAGOGICZNEJ DLA UCZNIÓW, KTÓRZY POSIADAJĄ ORZECZENIA O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO
4. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI NAGŁEGO WYPADKU
5. PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ
6. PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZEBYWANIA OBCEJ OSOBY NA TERENIE SZKOŁY
8. PROCEDURA W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NA TERENIE SZKOŁY SUBSTANCJI TOKSYCZNEJ, BRONI, MATERIAŁÓW WYBUCHOWYCH
9. PROCEDURA W PRZYPADKU ZACHOWAŃ UCZNIÓW UNIEMOŻLIWIAJĄCYCH PROWADZENIE LEKCJI
10. PROCEDURA DOPUSZCZANIA PROGRAMÓW NAUCZANIA
11. PROCEDURA W PRZYPADKU STOSOWANIA PRZEMOCY PSYCHICZNEJ WOBEC INNYCH (ZASTRASZANIE, WYMUSZANIE)
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU GDY UCZEŃ ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE
13. PROCEDURA W PRZYPADKU KRADZIEŻY NA TERENIE SZKOŁY
14. PROCEDURA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIA Z LEKCJI
15. PROCEDURA USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI
16. PROCEDURA ORGANIZOWANIA IMPREZ I KONKURSÓW
17. PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z DZIECKIEM CHORYM NA CUKRZYCĘ
18. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA PRZEMOCY PRZY UŻYCIU INTERNETU LUB TELEFONU KOMÓRKOWEGO
19. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE ZOSTAŁA NARUSZONA GODNOŚĆ UCZNIA PRZEZ NAUCZYCIELA
20. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZANIEDBYWANIA UCZNIÓW PRZEZ RODZICÓW/ PRAWNYCH OPIEKUNÓW POD WZGLĘDEM ZDROWOTNYM ORAZ ZAPEWNIENIA PODSTAWOWYCH POTRZEB ŻYCIOWYCH
21. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POBICIA LUB NARUSZENIA GODNOŚCI OSOBISTEJ DZIECKA (GROŻENIE, NAPAŚĆ SŁOWNNA) PRZEZ DOROSŁEGO
22. PROCEDURA KONTAKTÓW Z RODZICAMI
23. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIA PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIE NA TERENIE SZKOŁY

24. PROCEDURA DOTYCZĄCA WYDŁUŻENIA ETAPU EDUKACYJNEGO UCZNIĄ
25. PRÓBA SAMOBÓJCZA

Procedura (nr1) ewakuacji uczniów, nauczycieli i mienia z budynku Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Głuchołazach w sytuacji zagrożenia

Spis treści

I.	Cel procedury.....	2
II.	Podstawa prawna	2
III.	Podstawowe zasady ewakuacji osób i mienia	3
IV.	Obowiązek zawiadomienia o pożarze obiektu	4
V.	Decyzja o ewakuacji.....	5
VI.	Etapy ewakuacji	5
	Etap I – czas od powstania pożaru do jego zauważenia	5
	Etap II – czas od zauważenia pożaru do ogłoszenia alarmu (ewakuacji).....	6
	Etap III – czas od ogłoszenia alarmu do rozpoczęcia ewakuacji.....	6
	Etap IV – czas potrzebny na opuszczenie obiektu, czyli od rozpoczęcia do zakończenia ewakuacji	6
VII.	Ewakuacja próbna.....	6
VIII.	Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe.....	8
IX.	Obowiązki uczestników ewakuacji	8
X.	Czynności realizowane w trakcie ewakuacji oraz sposób ich wykonania.....	9
	Formowanie grup ewakuacyjnych.....	9
	Kierowanie ruchem w obiekcie, w tym wskazywanie właściwych dróg i kierunków ewakuacji ...	9
	Ewakuacja mienia	10
XI.	Miejsce zbiórki osób ewakuowanych ze Szkoły.....	11

Cel procedury

Zapewnienie uczniom i nauczycielom Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Głuchołazach szybkiego i bezpiecznego opuszczenia strefy zagrożonej lub objętej pożarem.

I. Podstawa prawna

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej* (t.j. Dz.U. z 2009 r. Nr 178 poz. 1380)
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 kwietnia 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków i innych obiektów budowlanych i terenów* (Dz.U. z 2010 r. Nr 109 poz. 719),
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej* (Dz.U. z 2003 r. Nr 121 poz. 1137 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych* (Dz.U. z 2009 r. Nr 124 poz. 1030),
- *Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie* (Dz.U. z 2002 r. Nr 75 poz. 690 ze zm.).

II. Podstawowe zasady ewakuacji osób i mienia

1. Podstawowym obowiązkiem wszystkich osób przebywających w budynku Szkoły w przypadku powstania zagrożenia jest współpraca oraz bezwzględne podporządkowanie się poleceniom kierującego akcją ratowniczą, który do czasu przybycia jednostek Państwowej Straży Pożarnej musi zorganizować ewakuację ludzi i mienia. Osoby niebiorące udziału w akcji ratowniczej powinny ewakuować się najkrótszą oznakowaną drogą ewakuacyjną poza strefę objętą pożarem lub na zewnątrz budynku.
2. Należy ściśle stosować się do przekazywanych zaleceń osób upoważnionych do ich wydawania.
3. Wytypowane osoby do działań zabezpieczających ewakuację winny przystąpić do wykonywania przypisanych im zadań.
4. Należy pozamykać okna.
5. W budynku Szkoły do celów ewakuacji uczniów i nauczycieli służą korytarze – poziome drogi ewakuacji i klatki schodowe – pionowe drogi ewakuacyjne, z których istnieje możliwość bezpośredniego i bezpiecznego wyjścia na zewnątrz budynku placówki. Drogi i wyjścia ewakuacyjne oznakowane są pożarniczymi tablicami informacyjnymi zgodnie z PN-92/N-01256/02 – *Znaki Bezpieczeństwa – Ewakuacja*.
6. W pierwszej kolejności ratuje się zagrożone życie ludzkie – ewakuację rozpoczyna się od tych pomieszczeń (lub stref), w których powstał pożar (lub inne zagrożenie) oraz tych, które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się ognia, a także z tych pomieszczeń (lub stref), z których wyjście lub dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacji może być odcięte przez pożar, zadymienie lub inne zagrożenie. Należy wyłączyć dopływ prądu do pomieszczeń i stref objętych pożarem. Należy usuwać z zasięgu ognia wszelkie materiały

palne, cenne urządzenia, gotówkę, sprzęt elektroniczny będący na wyposażeniu Szkoły itp.

7. Wszystkie osoby opuszczające budynek Szkoły powinny zabrać rzeczy osobiste i przystąpić do ewakuacji, postępując zgodnie z zaleceniami, i udać się na wyznaczone miejsce ewakuacji tj. boisko szkolne.
8. Nie należy zamykać pomieszczeń.
9. Wychowawcy informują woźnego o opuszczeniu sal przez uczniów.
10. Wychowawcy na miejscu ewakuacji sprawdzają obecność i przekazują informację dyrektorowi Szkoły. W razie stwierdzenia nieobecności dziecka natychmiast zgłaszają ten fakt strażakom.
11. Po sprawdzeniu listy podopiecznych nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich stan zdrowia, zwracając szczególną uwagę na zawroty głowy, wymioty, kaszel, ból głowy, chwilowe omdlenia, złamania, potłuczenia itp. Wszystkich poszkodowanych należy traktować jako ofiary zdarzenia i udzielić im pomocy szpitalnej.
12. Niedopuszczalne jest zezwolenie na rozejście się uczniów do domów bez wcześniejszego powiadomienia o zdarzeniu rodziców. Wskazana jest pełna informacja o tym zdarzeniu w dzienniku lekcyjnym.
13. Na miejscu ewakuacji nauczyciel i uczniowie przebywają do czasu otrzymania stosownej informacji co do powrotu i kontynuacji zajęć lub ich zakończenia.

III. Obowiązek zawiadomienia o pożarze obiektu

W przypadku powstania pożaru wszystkie znajdujące się w budynku osoby zobowiązane są podjąć działania w celu jego likwidacji. Po pierwsze, należy zaalarmować niezwłocznie, przy użyciu wszystkich dostępnych środków, osoby będące w strefie zagrożenia oraz wezwać straż pożarną. Telefoniczne alarmowanie należy wykonać w następujący sposób:

Po wybraniu numeru alarmowego straży pożarnej 998 i zgłoszeniu się dyżurnego spokojnie i wyraźnie należy podać:

- swoje imię i nazwisko,
- numer telefonu, z którego nadawana jest informacja o zdarzeniu,
- adres i nazwę obiektu, numer kondygnacji,
- co się pali i na którym piętrze,
- czy istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego,
- czy w rejonie pożaru lub bezpośrednim sąsiedztwie znajdują się materiały łatwopalne.

Po podaniu informacji nie należy odkładać słuchawki do chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia. Przyjmujący może bowiem zażądać:

- potwierdzenia zgłoszenia poprzez oddzwonienie,
- dodatkowych informacji, które w miarę możliwości należy podać.

Po zaalarmowaniu straży pożarnej należy niezwłocznie przystąpić przy użyciu dostępnych środków gaśniczych do gaszenia pożaru i nieść pomoc osobom zagrożonym, w przypadku koniecznym przystąpić do ewakuacji ludzi i mienia. Należy czynności te wykonać w taki sposób, aby nie doszło do powstania paniki, jaką może wywołać faktyczne zagrożenie.

IV. Decyzja o ewakuacji

Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji powinna być poprzedzona szybką analizą zaistniałego bądź potencjalnego zagrożenia dla ludzi i mienia w celu ograniczenia jej do osób znajdujących się w pomieszczeniach najbardziej zagrożonych. Jeżeli istnieje taka potrzeba, należy podjąć decyzję o ewakuacji całego stanu osobowego oraz, w drugiej kolejności, mienia o największej wartości dokumentacyjnej lub materialnej.

Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji podjąć może Dyrektor, wicedyrektor lub obecny w szkole nauczyciel, który prowadzi ewakuację do czasu przybycia odpowiednich jednostek.

Decyzja o zarządzeniu ewakuacji musi uwzględniać informacje o zakresie ewakuacji, liczbie osób przewidzianych do ewakuacji, a także drogi, kierunki i kolejność opuszczania obiektu (kondygnacji, budynku). Zarządzający przebiegiem ewakuacji powinien zachować spokój i opanowanie, aby nie doprowadzić do paniki.

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia należy niezwłocznie powiadomić wszystkich pracowników przebywających w strefie zagrożenia o powstałym zagrożeniu i jego charakterze oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Do powiadomienia należy wykorzystać środki łączności wewnętrznej istniejące w obiekcie, tj. telefony stacjonarne i telefony komórkowe. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji grup uczniów oraz ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuowanego mienia.

Po zakończeniu ewakuacji opiekun danej grupy uczniów/osób jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszyscy ludzie opuścili poszczególne pomieszczenia. W razie podejrzenia, że ktoś został w zagrożonej strefie, należy natychmiast zgłosić ten fakt jednostkom ratowniczym przybyłym na miejsce akcji i przeprowadzić ponowne sprawdzenie pomieszczeń budynku.

V. Etapy ewakuacji

Etap I – czas od powstania pożaru do jego zauważenia

W budynkach, które są wyposażone w system sygnalizacji pożarowej, czas wykrycia pożaru jest relatywnie krótki, a w obiektach nieposiadających takiego systemu czas ten wydłuża się znacznie – zakończenie etapu I następuje dopiero po zauważeniu pożaru przez osoby będące użytkownikami obiektu lub osoby postronne, np. po wydostaniu się dymu lub płomieni na zewnątrz budynku. W przypadku innego zagrożenia (np. katastrofy technicznej czy

podłożenia ładunku wybuchowego) czas fazy I będzie bardzo różny – w pierwszym przypadku bardzo krótki, a w drugim trudny do określenia.

Etap II – czas od zauważenia pożaru do ogłoszenia alarmu (ewakuacji)

Czas trwania etapu II zależy głównie od wyszkolenia pracowników i uczniów. Duże znaczenie ma tutaj czas sprawdzenia rodzaju zagrożenia i ogłoszenia ewakuacji, przy czym ogłoszenie alarmu nie zawsze gwarantuje natychmiastowe rozpoczęcie ewakuacji. W tym czasie realizowane są następujące zadania:

- osoba, która pierwsza zauważyła pożar lub zagrożenie, powinna natychmiast powiadomić (powiadamia głosem) najbliższe otoczenie o zaistniałym niebezpieczeństwie oraz (osobiście) dyrektora szkoły lub osobę przez dyrektora wyznaczoną,
- dyrektor lub osoba przez dyrektora wyznaczona podejmuje decyzję w sprawie ewakuacji i poleca przystąpić do czynności ewakuacyjnych, a dopiero po upewnieniu się, że zagrożenie rzeczywiście istnieje, następuje etap III.

Etap III – czas od ogłoszenia alarmu do rozpoczęcia ewakuacji

Czasami wystarczy na początku ewakuować część budynku, a następnie cały budynek. Główne przyczyny powodujące wydłużenie tego etapu to potraktowanie takiego alarmu jako fałszywego, oczekiwanie na potwierdzenie rodzaju zagrożenia oraz oczekiwanie na decyzję o ewakuacji. Strefowi kierownicy ewakuacji, czyli pracownicy dydaktyczni prowadzący zajęcia z uczniami, po otrzymaniu informacji o ogłoszeniu alarmu natychmiast przystępują do ewakuacji. Czas trwania tej fazy powinien być krótki.

Etap IV – czas potrzebny na opuszczenie obiektu, czyli od rozpoczęcia do zakończenia ewakuacji

Jest to właściwy czas ewakuacji. Zależy od następujących czynników:

- znajomości obiektu, dróg ewakuacji i rozmieszczenia wyjść ewakuacyjnych,
- stanu technicznych zabezpieczeń przeciwpożarowych,
- stopnia przygotowania do prowadzenia ewakuacji,
- znajomości procedur podczas ewakuacji,
- przeszkolenia personelu.

Czas od powstania pożaru do zakończenia ewakuacji zależy przede wszystkim od poprawności reakcji osób zagrożonych. Należy pamiętać o tym, że najbardziej zawodnym elementem mającym wpływ na bezpieczeństwo pożarowe jest człowiek. Dlatego tak ważny jest obowiązek przeprowadzania próbnej ewakuacji oraz warunków ewakuacji.

Ewakuacja próbna

Ewakuacja próbna ma na celu:

- kontrolę stanu dróg i wyjść ewakuacyjnych,
- wyeliminowanie usterek technicznych i organizacyjnych w zakresie bezpieczeństwa ludzi wynikłych w trakcie ćwiczeń,
- sprawdzenie znajomości zasad postępowania w sytuacji alarmu związanego z realnym zagrożeniem w budynku szkolnym,
- zapoznanie z nimi nowych uczniów i pracowników szkoły,
- praktyczne sprawdzenie znajomości zasad ewakuacji budynku przez uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły w przypadku sytuacji awaryjnej,
- wdrożenie obowiązujących procedur do sprawnego działania zgodnego z przepisami,
- wypracowanie właściwego zachowania się uczniów, pracowników i innych osób przebywających w budynku w czasie alarmu o ewakuacji,
- obserwacja zachowań, omówienie błędów w zachowaniu osób uczestniczących w ewakuacji,
- weryfikacja skuteczności procedur ewakuacyjnych,
- wnioski z nieprawidłowości pozwalające na usprawnienie przeprowadzania ewakuacji,
- zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom znajdującym się na terenie placówki,
- wyrobienie wśród zatrudnionych pracowników potrzebnych nawyków po ogłoszeniu sygnału o ewakuacji.

Sprawdzenie organizacji ewakuacji obejmuje:

- sprawdzenie skuteczności dotychczasowego sposobu informowania o zagrożeniu oraz systemu powiadamiania o konieczności ewakuacji, w tym reakcji na alarm pożarowy,
- doskonalenie procedur ewakuacji, w tym zapoznanie z kierunkami ewakuacji i zasadami zachowania się,
- koordynację działań służby ochrony,
- zminimalizowanie możliwości wystąpienia paniki i jej skutków,
- zmierzenie czasu potrzebnego na opuszczenie obiektu przez wszystkie znajdujące się w nim osoby,
- weryfikację opracowanych zasad postępowania na wypadek pożaru.

Sprawdzenie warunków ewakuacji dotyczy:

- ilości i szerokości wyjść ewakuacyjnych,
- długości, szerokości i wysokości przejść oraz dojść ewakuacyjnych,
- stanu technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego,
- możliwości rozgłaszania sygnałów ostrzegawczych i komunikatów głosowych poprzez dźwiękowy system ostrzegawczy w budynkach, dla których jest on wymagany.

Główny nacisk należy położyć na ewakuację osób – zgodnie z założeniem, że życie ludzkie jest najcenniejsze. Ewakuację można rozszerzyć o ewakuację mienia, jednak tylko w uzasadnionych przypadkach, np. zabezpieczenie cennych dla Szkoły informacji, dokumentów i sprzętu.

VI. Sposób ogłoszenia alarmu – sygnały alarmowe

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia z obiektu należy niezwłocznie powiadomić wszystkie osoby i wychowawców przebywających w pomieszczeniach o powstaniu i charakterze zagrożenia oraz konieczności przeprowadzenia ewakuacji. Do powiadomienia należy wykorzystywać istniejące środki łączności oraz, w razie potrzeby, pracowników obsługi obiektów.

Sygnałem alarmowym rozpoczęcia ewakuacji będzie okrzyk, który brzmi: **Alarm!**

VII. Obowiązki uczestników ewakuacji

1. Kierujący akcją ewakuacyjną wyznacza osoby odpowiedzialne za przebieg ewakuacji poszczególnych osób lub grup ewakuacyjnych, przyjmując założenie, że, zgodnie z podstawowymi obowiązkami, za sprawność ewakuacji z pomieszczeń i powierzchni odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik. Ponadto kierujący akcją ustala ewentualną potrzebę ewakuacji sprzętu i mienia, określając w tym celu sposoby, kolejność i rodzaj ewakuacji.
2. Wicedyrektor powtarza sygnał w taki sposób, aby był słyszany w całym obiekcie.
3. Woźny po usłyszeniu alarmu otwiera wszystkie zapasowe wyjścia z budynku.
4. Dyrektor po usłyszeniu sygnału ewakuacji wspólnie z nauczycielami wyprowadzają uczniów najkrótszą drogą na boisko szkolne. W budynku filii na ul. H. Brodatego. W trakcie ewakuacji należy zachować spokój, nie krzyczeć, można zasugerować uczniom, że są to tylko ćwiczenia.
5. Po upewnieniu się, że wszyscy uczniowie zostali wyprowadzeni, nauczyciele pozostają razem ze swoją grupą.
6. Uczniowie w trakcie ewakuacji bezwzględnie podporządkowują się poleceniom nauczycieli, zachowują ciszę i spokój.
7. Grupy uczniów po wyprowadzeniu ze Szkoły należy tak rozmieścić, aby nie utrudniały prowadzenia akcji gaśniczej przez straż pożarną.
8. Jednocześnie z ewakuacją osoby, które nie mają wyznaczonych w niej konkretnych zadań (np. pracownicy kuchni lub nauczyciele niemający w danej chwili zajęć), powinny przystąpić do gaszenia ognia przy pomocy podręcznego sprzętu gaśniczego.
9. Całością ewakuacji kieruje wicedyrektor lub społeczny inspektor pracy.
10. Jeśli ewakuacja nie została zakończona do chwili przybycia straży pożarnej, kierujący ewakuacją ściśle współpracuje z dowódcą akcji ratowniczo-gaśniczej w dalszym jej przebiegu.

11.

Pracownicy mają obowiązek posiadać dokładne i aktualne wiadomości na temat:

- rozkładu pomieszczeń w obiekcie, dróg i kierunków ewakuacji oraz wyjść z budynku,
- zachowania się ludzi w przypadku powstania pożaru lub innego miejscowego zagrożenia,
- sposobu alarmowania straży pożarnej i kierownictwa jednostki,
- rozmieszczenia i obsługi podręcznego sprzętu gaśniczego,
- rozmieszczenia i obsługi hydrantów wewnętrznych,
- lokalizacji wyłącznika przeciwpożarowego prądu,
- lokalizacji głównego kurka gazowego.

W czasie prowadzenia ewakuacji zabronione jest:

1. Dokonywanie jakichkolwiek czynności mogących wywołać panikę – naturalna dążność ludzi do jak najszybszego opuszczenia zagrożonego miejsca w warunkach komunikacyjnych nieadekwatnych do potrzeb może łatwo przeobrazić się w panikę, w której tłum niszczy i trąci słabsze osoby.
2. Przechodzenie w kierunku przeciwnym do ewakuacji.
3. Zatrzymywanie się lub tamowanie ruchu w inny sposób.

Osoby ewakuowane muszą podporządkować się poleceniom ratowników, tj. osobom prowadzącym ewakuację: strażakom, pracownikom służby zabezpieczenia obiektu.

VIII. Czynności realizowane w trakcie ewakuacji oraz sposób ich wykonania

Formowanie grup ewakuacyjnych

Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne z uczniami po usłyszeniu sygnału o powstałym zagrożeniu wyprowadzają uczniów z sal zajęć i udają się do wyjść ewakuacyjnych jedną z oznakowanych dróg ewakuacyjnych. Ewakuację należy prowadzić w sposób zorganizowany, bez wywoływania paniki. Po wyprowadzeniu uczniów do rejonu ewakuacji należy sprawdzić ich liczbę; w przypadku stwierdzenia, że nie wszyscy uczniowie opuścili budynek, należy o tym bezzwłocznie powiadomić kierującego akcją ewakuacyjną.

Kierowanie ruchem w obiekcie, w tym wskazywanie właściwych dróg i kierunków ewakuacji

Ewakuacja uczniów i pracowników odbywa się zgodnie z oznaczeniem budynku.

W pierwszej kolejności należy ewakuować osoby z tych pomieszczeń, w których powstał pożar lub które znajdują się na drodze rozprzestrzeniania się pożaru, oraz pomieszczeń, z których dotarcie do bezpiecznych dróg ewakuacyjnych może zostać odcięte lub zadymione przez pożar. Następnie należy ewakuować osoby, poczynając od najniższych kondygnacji.

Należy dążyć do tego, aby wśród ewakuowanych w pierwszej kolejności były osoby o ograniczonej z różnych względów zdolności poruszania się, np. osoby niepełnosprawne.

Podczas ewakuacji z pomieszczeń strumienie ludzi należy kierować na poziome drogi ewakuacyjne, a następnie zgodnie z oznakowanymi kierunkami ewakuacji na klatki schodowe i wyjścia poza obszar zagrożony pożarem lub na zewnątrz budynku.

W przypadku blokady dróg ewakuacyjnych należy bezzwłocznie, dostępnymi środkami, np. telefonicznie, bezpośrednio lub przy pomocy osób znajdujących się na zewnątrz odciętej strefy, powiadomić kierownika akcji ewakuacyjnej. Ludzi odciętych od wyjścia, a znajdujących się w strefie zagrożenia, należy zebrać w pomieszczeniu najbardziej oddalonym od źródła pożaru i w miarę posiadanych środków oraz istniejących warunków ewakuować na zewnątrz przy pomocy sprzętu ratowniczego jednostek Państwowej Straży Pożarnej lub innych jednostek przybyłych na miejsce zdarzenia.

Przy silnym zadymieniu dróg ewakuacyjnych należy poruszać się w pozycji pochylonej, starając się trzymać głowę jak najniżej, ze względu na mniejsze zadymienie panujące w dolnych partiach pomieszczeń i korytarzy. Usta i nos należy w miarę możliwości zasłaniać chustką zamoczoną w wodzie – sposób ten ułatwia oddychanie. Podczas ruchu przez mocno zadymione odcinki dróg ewakuacyjnych należy poruszać się wzdłuż ścian, by nie stracić orientacji co do kierunku ruchu.

Ewakuacja mienia

Ewakuacja mienia nie może odbywać się kosztem sił i środków niezbędnych do ewakuacji i ratowania ludzi. Ewakuację mienia należy rozpocząć od najcenniejszych urządzeń, dokumentacji i przedmiotów. Należy wykorzystać wszystkie sprawne fizycznie osoby nadające się do demontażu i ewakuacji mienia.

W przypadku przybycia jednostek straży pożarnej w trakcie akcji ewakuacyjnej kierujący przebiegiem akcji zobowiązany jest do złożenia krótkiej informacji o przebiegu akcji, a następnie podporządkowania się poleceniom dowódcy przybyłej jednostki straży pożarnej.

Celem ewakuacji mienia jest zabezpieczenie cennych przedmiotów oraz ważnych dokumentów przed zniszczeniem lub uszkodzeniem w przypadku pożaru lub innego zagrożenia. Ewakuowane przedmioty i dokumenty należy tak umieszczać, aby nie były narażone na zniszczenie lub uszkodzenie. Działania ewakuacyjne muszą być prowadzone w sposób skoordynowany, niepowodujący utrudnień w innych działaniach. Kierujący działaniami powinien wstępnie określić pomieszczenia, z których należy wynieść mienie.

Do pomieszczeń, z których należy ewakuować mienie w pierwszej kolejności, jeśli istnieje taka możliwość bez narażenia życia i zdrowia, zalicza się:

1. Pomieszczenia bezpośrednio zagrożone pożarem, w których jest źródło ognia.

2. Pomieszczenia sąsiednie (w pionie i w poziomie) – możliwość rozprzestrzeniania się pożaru lub uszkodzenia przez działanie wysokiej temperatury i gazów p/pożarowych (dymu).
3. Pomieszczenia pod palącym się pomieszczeniem, narażone na możliwość zalania w czasie akcji ratowniczo-gaśniczej.

IX. Miejsce zbiórki osób ewakuowanych ze Szkoły

W przypadku prowadzenia akcji ewakuacyjnej ewakuowane osoby należy umieścić w miejscu zapewniającym ich bezpieczeństwo oraz nieutrudniającym prowadzenie akcji. Wymogi te spełnia park przy budynku szkoły głównej, ul. H. Brodatego przy budynku filii.

Procedura (nr 2) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy nie posiadają orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U z 2013 r. poz. 957),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562),*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).*

Cel

Procedura została opracowana w celu:

- doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia,

który nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,

- usprawnienia współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców.

Zakres

Procedura dotyczy objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia od momentu podjęcia opieki przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań, w szczególności w stosunku do ucznia:

- niepełnosprawnego,
- zagrożonego niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanego społecznie,
- szczególnie uzdolnionego,
- ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- z zaburzeniami komunikacji językowej,
- z przewlekłą chorobą,
- będącego w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- potrzebującego wsparcia ze względu na ewentualne niepowodzenia edukacyjne,
- zaniedbanego środowiskowo ze względu na sytuację bytową jego i jego rodziny,
- mającego trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Uczeń nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lecz ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni – mają prawo i możliwość uczestnictwa w odpowiednio zorganizowanych zajęciach w klasie ogólnodostępnej, zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, wyrównawczych oraz innych zajęciach o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

Specjaliści: oligofrenopedagog, pedagog, terapeuta pedagogiczny, logopeda – organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Ścisłe współpracują z sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dyrektor – jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój ucznia. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.

Rodzice/prawni opiekunowie – wyrażają zgodę na uczestnictwo ucznia w zajęciach wspomagających rozwój w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, są zobowiązani do zapoznania się z procedurami organizowania zajęć wspomagających rozwój ucznia i przestrzegania ustalonych zasad.

Nauczyciele, wychowawcy klasy – powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagających rozwój dzieci. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela. Dostosowują wzmaganą.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów w dziedzinie wychowania oraz rodziców z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

W szkole udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje się ją dla uczniów, ich rodziców oraz nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w *Rozporządzeniu MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej*.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana dla ucznia polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - Rodzicami- uczniów,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Formy udzielanej pomocy

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:
 - klas terapeutycznych,
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - warsztatów,
 - porad i konsultacji.
2. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego, dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej:
 - zajęcia w tych klasach prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych według realizowanych w szkole programów nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a liczba uczniów w takiej klasie nie może przekraczać 15,
 - do klasy terapeutycznej, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły, z uwzględnieniem przepisów art. 17 ust. 2–3a *Ustawy o systemie oświaty*.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia trwa 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, a liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Godzina zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 min

z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, a liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

5. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Godzina zajęć korekcyjno-kompensacyjnych trwa 60 min, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
6. Zajęcia logopedyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Godzina zajęć logopedycznych trwa 60 min, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
7. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i organizuje się je dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Godzina zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym trwa 60 min, a w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min; liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
8. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia tą formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania uczestników pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

1. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Jeśli pomocy nie udziela wychowawca klasy, należy go poinformować o jej udzielaniu dla danego ucznia.
 4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
 5. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela, wychowawcę klasy, specjalistę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa powyżej, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 6. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Wychowawca klasy

1. Planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie indywidualnego nauczania i opiniach poradni.
2. Nawiązuje współpracę z rodzicami i diagnozuje środowisko rodzinne.
3. Współpracuje ze specjalistami, poradnią lub innymi osobami działającymi na rzecz ucznia.
4. Ustala terminy pracy specjalistów z uczniem.
5. Sporządza wykaz uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną swojej klasy po wcześniejszych konsultacjach z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami i specjalistami.
6. Przygotowuje pisemną informację do rodziców/prawnych opiekunów ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane.
7. Dokumentuje pracę z uczniem w dzienniku pracy nauczyciela lub dziennikach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Gromadzi dokumentację dotyczącą pomocy psychologiczno-pedagogicznej w teczkę wychowawcy.

9. Dokonuje oceny postępów ucznia oraz ustala wnioski do dalszej pracy z nim.

Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności:

1. Ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym w roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
2. W przypadku stwierdzenia konieczności organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, o charakterze terapeutycznym, bezzwłocznie i na piśmie powiadamia rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Nadzoruje pracę nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Do zadań **pedagoga** w szkole w szczególności należy:

1. Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rodzice

1. Na początku roku szkolnego zapoznają się z proponowanymi przez szkołę formami udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia i dla rodziny.
2. Mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla ucznia na terenie szkoły.
3. Wyrażają zgodę na udzielanie pomocy dziecku, czyli realizację indywidualnego lub grupowego planu pracy z dzieckiem w szkole.
4. Mają możliwość zapoznania się z indywidualnym lub grupowym planem pracy z dzieckiem.
5. W miarę potrzeb uczestniczą w indywidualnym programie.
6. Zapoznają się z materiałami metodycznymi do pracy z uczniem udostępnionymi przez nauczyciela (mają możliwość wykorzystania dostępnych materiałów do pracy z dzieckiem na terenie domu rodzinnego).
7. Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców organizowanych w miarę potrzeb.
8. Mogą korzystać z fachowych porad i konsultacji psychologa, logopedy, terapeuty, dyrektora.

Procedura (nr3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

- **Podstawa prawna:**
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2013 r. poz. 532),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U z 2013 r. poz. 957),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562),*

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.).

Cel

Procedura została opracowana w celu:

- doprecyzowania zakresu zadań nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole, związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
- usprawnienia współpracy między nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
- ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli, rodziców i specjalistów.

Zakres

Procedura dotyczy objęcia ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego pomocą psychologiczno-pedagogiczną od momentu podjęcia opieki nad uczniem przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.

Orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydawane są przez zespoły orzekające, które działają przy poradniach psychologiczno-pedagogicznych. Katalog niepełnosprawności, które uprawniają do ubiegania się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jest ściśle określony i ograniczony. Orzeczenia są wydawane w stosunku do uczniów:

- niesłyszących lub słabosłyszących,
- niewidomych i słabowidzących,
- z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
- z upośledzeniem umysłowym,
- z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
- z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Uczeń – ma prawo i możliwość uczestnictwa w szkole w odpowiednio zorganizowanych zajęciach rozwijających jego uzdolnienia, w zajęciach specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym, które będą zaspokajały jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

Specjaliści: oligofrenopedagog, pedagog, terapeuta pedagogiczny, logopeda – organizują zajęcia specjalistyczne, prowadzą badania i działania diagnostyczne, podejmują działania z zakresu profilaktyki, wspierają nauczycieli poszczególnych grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dyrektor – jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój ucznia. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny.

Rodzice/prawni opiekunowie – wyrażają zgodę na uczestnictwo ucznia w zajęciach wspomagających rozwój w ramach organizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, są zobowiązani do zapoznania się z procedurami organizowania zajęć wspomagających rozwój ucznia i przestrzegania ustalonych zasad.

Nauczyciele – powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za organizowanie zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagających rozwój uczniów. Troska o odpowiednie przygotowanie się do zajęć i ich właściwe prowadzenie powinny być priorytetem wszelkich działań nauczyciela.

Zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej – członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ustala wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.

Sposób prezentacji procedur

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie nauczycieli i specjalistów w dziedzinie wychowania oraz rodziców z treścią procedur.
3. Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych we wrześniu każdego roku szkolnego.

Zadania zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły powołuje zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Członkowie zespołu wspólnie opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), w którym uwzględnia się poszczególne formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz ustalają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem. Realizują go w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz dodatkowych, które ustala dyrektor.

Zadaniem powołanego zespołu jest współpraca z rodzicami, specjalistami oraz – w zależności od potrzeb – poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, lub innymi osobami, których wiedza i umiejętności będą pomocne w zaplanowaniu pomocy dla ucznia. Członkowie zespołu wykonują następujące zadania:

1. Dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, korzystając również z informacji uzyskanych od rodziców.
2. Opracowują indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informując dyrektora i rodziców o efektach tej pracy poprzez udostępnienie jej wyników oraz wniosków do dalszej pracy z uczniem.
4. Dokonują oceny efektywności danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej po zakończeniu jej udzielania.
5. W miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu, pamiętając o tym, by poinformować rodziców o zmianach i udostępnić im zmodyfikowany program.
6. Podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, w tym również z udziałem rodziców.
7. Dokumentują udzielaną pomoc oraz badania lub inne czynności uzupełniające; dla każdego ucznia dokumentacja gromadzona jest w formie np. indywidualnej teczki, którą podczas rozmowy z rodzicami warto udostępnić, by wskazać postępy rozwojowe.
8. W miarę potrzeb organizują spotkania zespołu, w których mogą także uczestniczyć:
 - na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

Zadania dyrektora szkoły

1. Po uzyskaniu informacji od nauczycieli lub specjalistów o konieczności organizacji zajęć rozwijających uzdolnienia, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym bezwzględnie powiadomienie innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Powołanie zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Ustalenie form udzielania pomocy i okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w jakich ta pomoc będzie udzielana.
4. Powiadomienie na piśmie rodziców o przyznanej pomocy, jej formach, okresie jej udzielania, wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
5. Wyznaczenie koordynatora zespołu.
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, czyli umożliwienie odbywania specjalistycznych zajęć z dzieckiem poprzez zatwierdzenie zaplanowanych przez zespół (lub nauczycieli prowadzących zajęcia wspierające i korygujące rozwój) zajęć

edukacyjnych lub zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

7. Z racji sprawowanego nadzoru pedagogicznego monitorowanie bieżącej pracy nauczycieli i działań podejmowanych przez specjalistów w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej; dyrektor może zdecydować o ewentualnym wcześniejszym zakończeniu udzielania danej formy pomocy wyłącznie na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne.

Zadania nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalisty

1. Nauczyciel, wychowawca klasy, specjalista zobowiązany jest do rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień ucznia na podstawie obserwacji pedagogicznych.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - szczególnych uzdolnień.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

Wychowawca klasy jako członek zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej powinien:

- przeprowadzać obserwacje pedagogiczne (dokonać diagnozy rozwoju i funkcjonowania ucznia, rozpoznawać potrzeby rozwojowe poprzez badania diagnostyczne, np. badania logopedyczne rozwoju mowy),
- nawiązać współpracę z rodzicami, czyli zdiagnozować środowisko rodzinne,
- sformułować potrzeby rozwojowe ucznia,
- informować rodziców o możliwościach i rodzaju pomocy udzielanej uczniowi,
- wnioskować do specjalisty o objęcie ucznia zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- w trakcie bieżącej pracy z uczniem realizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- ustalić terminy pracy specjalistów z dzieckiem oraz indywidualny lub grupowy program pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który dokumentuje w dzienniku pracy nauczyciela lub dziennikach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- dokonać oceny postępów ucznia oraz ustalić wnioski do dalszej pracy z nim.

Zadania koordynatora zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Po podjęciu decyzji o objęciu ucznia wskazaną przez dyrektora formą pomocy, zaplanowaniu sposobów i terminów udzielania pomocy, koordynator powinien:

- uzyskać pisemną zgodę rodziców na udział ucznia w zajęciach specjalistycznych, które powinny trwać do czasu złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia daną formą pomocy,
- po uzyskaniu zgody poinformować rodziców o terminie spotkania zespołu oraz ustalonych sposobach pracy, wymiarze godzin i okresach udzielania pomocy,
- poinformować rodziców, że mogą wnioskować o udział psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty w spotkaniach zespołu (osoby biorące udział w spotkaniach są obowiązane do nieujawniania poruszanych na nich spraw – taką informację powinien przekazać koordynator zespołu lub nauczyciel prowadzący indywidualne zajęcia z uczniem),
- umożliwić rodzicom uczestnictwo w zajęciach specjalistycznych prowadzonych z uczniem na terenie szkoły, ewentualnie przekazywać materiały do pracy z uczniem w domu.

Rodzice

1. Na początku roku szkolnego zapoznają się z proponowanymi przez szkołę formami pomocy dla rodziny oraz warunkami współpracy z rodziną.
2. Mają możliwość składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub indywidualnego wsparcia w rozwoju dla ucznia na terenie szkoły.
3. Wyrażają zgodę na prowadzenie terapii dla ucznia, czyli realizację programu terapeutycznego na terenie szkoły.
4. Zapoznają się z indywidualnym programem terapeutyczno-edukacyjnym oraz z materiałami metodycznymi do pracy z uczniem, udostępnionymi przez nauczyciela terapeutę (wykorzystanie dostępnych materiałów do pracy z uczniem na terenie domu rodzinnego).
5. Uczestniczą w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców, organizowanych w miarę potrzeb.

Procedura (nr 4) postępowania w sytuacji nagłego wypadku

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 757 ze zm.),

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zm.),

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz.U. z 2009 r. Nr 139 poz. 1132),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),www.ratownictwo.win.pl

1. W sytuacji nagłego wypadku na terenie szkoły nauczyciel powinien niezwłocznie zabezpieczyć miejsce wypadku, sprawdzić, czy żaden z uczniów nie ucierpiał.
2. W przypadku uszkodzenia ucznia należy udzielić mu pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pomoc lekarską. Do czasu przyjazdu lekarza nauczyciel musi być obecny przy poszkodowanym.
3. Jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia z klasą, prosi o nadzór nad swoimi uczniami nauczyciela uczącego w najbliższej sali, pedagoga lub wicedyrektora.
4. Po udzieleniu poszkodowanemu pierwszej pomocy i zabezpieczeniu miejsca zdarzenia nauczyciel zobowiązany jest o zdarzeniu oraz podjętych czynnościach powiadomić dyrekcję szkoły, sporządzając także pisemną notatkę.
5. O każdym nagłym wypadku dyrektor szkoły lub nauczyciel, pod opieką którego przebywał uczeń w chwili nagłego wypadku, powiadamia rodziców poszkodowanego ucznia. Fakt ten powiadamiający dokumentuje wpisem w dzienniku zajęć, podając datę i godzinę powiadomienia matki/ojca ucznia o nagłym wypadku.

Najważniejsze zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej

Poniższe zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej oparto na informacjach zamieszczonych na stronie www.ratownictwo.win.pl

W sytuacji nagłego wypadku w pierwszej kolejności należy sprawdzić, czy można bezpiecznie udzielić pomocy. Następnie powinno się ostrożnie zbadać ofiarę, sprawdzić, czy jest przytomna i skontrolować podstawowe funkcje życiowe, takie jak tętno i oddech. Można delikatnie odchylić poszkodowanemu głowę do tyłu, ponieważ często ten ruch przywraca normalny oddech. Jeśli poszkodowany nie oddycha, należy zastosować sztuczne oddychanie. Jeżeli nastąpił krwotok, niezbędne będzie zatamowanie go. W przypadku gdy przestało pracować serce i poszkodowany nie oddycha, trzeba podjąć czynności reanimacyjne wezwać pogotowie. Gdy ofiara ma poważne obrażenia szyi lub pleców, nie wolno jej ruszać – jedynym wyjątkiem jest ratowanie jej przed pożarem, wybuchem itp. Każdorazowo w obliczu istnienia zagrożenia zdrowia i życia rannego po wykonaniu czynności ratujących należy jak najszybciej wezwać pomoc medyczną. Jeżeli świadkami wypadku jest co najmniej dwóch ratujących, to jeden z nich powinien udać się po pomoc zaraz po stwierdzeniu, że poszkodowany nie oddycha. W przypadku prawdopodobieństwa utraty przytomności w wyniku braku oddechu, np. spowodowanego urazem, tonięciem, zadławieniem, zatruciem, oraz gdy poszkodowanym jest dziecko, ratujący powinien przez blisko jedną minutę wykonywać zabiegi przywracające podstawowe czynności życiowe (oddech, praca serca). Informacja o wypadku, przekazywana telefonicznie dyspozytorowi pogotowia, powinna zawierać następujące dane:

rodzaj wypadku, miejsce wypadku, liczba poszkodowanych, stan poszkodowanych, udzielona dotychczas pomoc, dane personalne osoby wzywającej pomoc wraz z numerem telefonu, z którego wzywana jest pomoc, inne występujące zagrożenia.

Zasadą jest, że osoba dzwoniąca na pogotowie nigdy nie powinna pierwsza odkładać słuchawki.

Reguły postępowania przy udzielaniu pierwszej pomocy przedlekarskiej, odnoszące się do wypadków najczęściej występujących w szkole.

Zranienie

Każdą ranę pozostawiamy w stanie, w jakim ją zastaliśmy, przykrywając jedynie, możliwie szybko, jałowym materiałem opatrunkowym. W czasie opatrywania ranny powinien leżeć lub przynajmniej siedzieć. Nie należy usuwać ciał obcych tkwiących w ranie, gdyż zapobiegają one krwawieniu.

Złamania

Pierwsza pomoc polega na unieruchomieniu dwóch stawów sąsiadujących ze złamaną kością lub dwóch sąsiednich kości, jeżeli uszkodzony jest staw. Jeśli kość przebiła skórę i rana obficie krwawi, należy zatamować krwawienie, ale nie wolno samodzielnie nastawiać kości ani oczyszczać rany. Następnie należy założyć jałowy opatrunek i natychmiast wezwać pogotowie. Nie należy przesuwać ofiary, jeśli doszło do uszkodzenia kręgosłupa, szyi lub miednicy.

Krwotok z nosa

Pacjent powinien usiąść z głową pochyloną do przodu i siedzieć spokojnie przez dłuższy czas. Należy położyć mu na nasadzie nosa i karku zimny mokry ręcznik lub lód. Jeśli krwawienie nie ustaje, można włożyć w obie dziurki nosa tampony z gazy.

Omdlenie

Osobę taką układa się na plecach. Należy upewnić się, że oddycha. Najpierw trzeba unieść jej nogi, rozpiąć ubranie, otworzyć okno lub wynieść ją do chłodnego miejsca. Jeśli omdlenie trwa dłużej niż minutę lub dwie, należy przykryć poszkodowanego i wezwać karetkę pogotowia.

Oparzenie

Drobniejsze oparzenia trzeba jak najszybciej oziębic zimną wodą lub przyłożyć kostki lodu i trzymać, dopóki ból nie ustąpi. Nie należy stosować żadnych maści ani tłuszczów. Pęcherze na skórze trzeba przykryć sterylnym opatrunkiem. Nie wolno ich przebijać ani wyciskać.

Zatrucia

Jeśli uczeń skarży się na silny ból brzucha, ma biegunkę, wymioty lub zawroty głowy albo gorączkę, należy natychmiast wezwać lekarza oraz poinformować osobę odbierającą zgłoszenie, czym ofiara najprawdopodobniej się zatrula – zanim przyjedzie lekarz, dyspozytor podpowie, co robić. Nie wolno wywoływać wymiotów w przypadku, gdy ofiara połknęła substancję żrącą, a także jeśli śpi lub ma drgawki. Jeżeli jest to zatrucie pokarmowe, trzeba postarać się dostarczyć lekarzowi próbkę podejrzaną potrawy – jej analiza może przyspieszyć leczenie. Przy zatruciu czadem wynosimy poszkodowanego z zagazowanego pomieszczenia, uważając przy tym na własne bezpieczeństwo.

Ciała obce

Ciała obce mogą być usuwane z rany tylko przez lekarza i czynność ta nie wchodzi w zakres pierwszej pomocy. Niewprawne próby niesienia pomocy grożą w tym przypadku pozostawieniem w ranie

fragmentów ciała obcego, a nawet wprowadzeniem dodatkowego zakażenia. Większe ciała obce o gładkich brzegach często tamponują ranę i zapobiegają tym samym powstaniu dużego krwawienia.

Udławienia

W takim przypadku można zastosować manewr Heimlicha: stojąc z tyłu, należy objąć poszkodowanego na wysokości brzucha i położyć nasadę złączonych dłoni między jego pępkiem a dolnymi żebrami. Ściskając do siebie, lekko w górę, należy wypchnąć powietrze z dolnej części płuc poszkodowanego. Wykonuje się 5 serii po 5 razy.

Porażenie prądem

W takim wypadku najważniejsze jest, aby podczas ratowania samemu nie zostać porażonym. Najpierw należy odciąć dopływ prądu najszybciej, jak to możliwe, a następnie zadzwonić po pogotowie i straż pożarną. Nie wolno dotykać porażonego, dopóki dopływ prądu nie zostanie odcięty. Dopiero wtedy można sprawdzić, czy oddycha i czy ma tętno. Jeśli to konieczne, można zastosować sztuczne oddychanie lub masaż serca. Na końcu należy upewnić się, czy ofiara nie ma złamań lub obrażeń wewnętrznych.

Padaczka

Choremu grozi niebezpieczeństwo zachłyśnięcia oraz urazu głowy, którego może doznać, padając na ziemię lub w wyniku nieskoordynowanych ruchów w czasie napadu. W chwili ataku kłękamy od strony głowy chorego, rękoma i udami przytrzymujemy jego głowę, aby zapobiec jej urazom. W jeden kącik ust możemy włożyć chusteczkę, zapobiegając w ten sposób przygryzieniu sobie przez chorego języka i warg. Pamiętajmy, że chorego nie wolno unieruchamiać siłą.

Urazy głowy

Przy uderzeniu w głowę istnieje niebezpieczeństwo urazu mózgowego i późniejszych poważnych komplikacji. Jeśli głowa krwawi, należy założyć opatrunek, zabandażować i kazać rannemu leżeć, dopóki nie przyjedzie lekarz.

Procedura (nr 5) zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych

I. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych na prośbę rodzica

Ucznia można zwolnić z obowiązkowych zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców.

1. W treści zwolnienia rodzic/opiekun prawny:
 - uzasadnia przyczynę prośby o zwolnienie,
 - określa sposób powrotu dziecka do domu,
 - zawiera swoją odpowiedzialność za czas powrotu dziecka do domu, jeśli dziecko ma wracać samodzielnie.
2. Uczeń zgłasza się z prośbą o zwolnienie do wychowawcy klasy, pod jego nieobecność – do nauczyciela zastępującego, a w razie jego nieobecności – do dyrektora szkoły.
3. Osoba otrzymująca prośbę o zwolnienie podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia.

4. Jeżeli zachodzi podejrzenie sfalszowania zwolnienia, należy zwolnić ucznia dopiero po otrzymaniu telefonicznego potwierdzenia rodzica.
5. Rodzice mogą osobiście, lecz nie telefonicznie poprosić wychowawcę o zwolnienie dziecka, co potwierdzają wpisem w zeszycie kontaktów wychowawcy z rodzicami. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zajęciach z przyczyn wynikających z działalności na rzecz szkoły np.: a)przygotowywanie się do akademii lub innych uroczystości szkolnych za zgodą nauczyciela b) udział w uroczystościach szkolnych, konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. c) wykonywanie prac na rzecz szkoły lub środowiska wpisuje mu się nieobecność usprawiedliwioną z odpowiednim oznaczeniem(np. :K-konkurs, Z-zawody),która nie ma wpływu na frekwencję ucznia i klasy. W takiej sytuacji należy zwolnić ucznia przez wywieszenie kartki na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. Zwolnienia dokonuje nauczyciel angażujący ucznia.

I. Zasady zwalniania uczniów na ich prośbę z powodu złego samopoczucia

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu lub zachorowaniu zobowiązuje nauczyciela do udzielenia pomocy na zasadach opisanych poniżej.
2. Po uzyskaniu informacji o złym samopoczuciu nauczyciel prosi ucznia dyżurnego o odprowadzenie ucznia do gabinetu pielęgniarki lub kieruje ucznia dyżurnego do sekretariatu szkoły z prośbą o wezwanie pielęgniarki do sali lekcyjnej.
3. Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia i podejmuje decyzję dotyczącą powrotu ucznia na lekcję lub powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o stanie zdrowia dziecka, pozostawiając je w gabinecie do czasu przyścia rodzica/prawnego opiekuna, a w razie potrzeby – wzywa karetkę pogotowia z jednoczesnym powiadomieniem dyrekcji szkoły.

W sytuacji nieobecności pielęgniarki nauczyciel odsyła ucznia do sekretariatu – dalsze decyzje podejmuje dyrekcja szkoły.

PROCEDURA (nr 6) DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA

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

Procedura (nr 7) postępowania w przypadku przebywania obcej osoby na terenie szkoły

Przez osobę „obcą” na terenie szkoły rozumie się osobę, która:

- nie jest rodzicem ucznia tej szkoły,
- nie jest pracownikiem szkoły,
- nie jest osobą zaproszoną przez dyrekcję szkoły, wychowawcą klasy lub innego pracownika i która swoim zachowaniem w wyraźny sposób narusza zasady i normy współżycia społecznego bądź też w inny sposób stanowi zagrożenie dla porządku na terenie szkoły oraz bezpieczeństwa uczniów lub innych osób przebywających na terenie szkoły.

Każdy nauczyciel w przypadku, gdy zauważy na terenie szkoły osobę, której zachowanie lub wygląd wzbudza niepokój :

1. Obserwuje zachowanie tej osoby, ustala powody jej obecności w szkole.
2. W przypadku trudności z ustaleniem tego -pyta ją o cel wizyty w szkole.
3. Jeśli uzna za stosowne - prosi ją o opuszczenie terenu szkoły.
4. W przypadku powstania wątpliwości lub ujawnienia niepokojących zachowań z jej strony informuje dyrektora szkoły i wspólnie z nim podejmuje mediacje w celu nakłonienia jej do jasnego określenia celu swojego pobytu lub też opuszczenia terenu szkoły.
5. W sytuacjach drastycznych niezwłocznie powiadamia Policję i jednocześnie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie uczniów i pracowników przed skutkami niebezpiecznych zachowań osoby obcej.

Procedura (nr 8)w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Józefa Wybickiego w Głuchołazach w przypadku znalezienia na terenie szkoły substancji toksycznej, broni, materiałów wybuchowych.

1. Nauczyciel, który stwierdza zaistnienie jednej a powyższych okoliczności- uniemożliwia dostęp osób postronnych i uczniów do znaleziska poprzez zaangażowanie do pilnowania znaleziska jednego z pracowników szkoły.
2. Powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję, a także - stosownie do rodzaju materiałów lub substancji - straż pożarną , SANEPID i w razie potrzeby pogotowie ratunkowe.

4. W przypadku rozprzestrzeniania się substancji toksycznych dyrektor szkoły ogłasza natychmiastową ewakuację zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami ewakuacji.
5. Jeżeli jest to możliwe, dyrektor i wicedyrektor szkoły wraz ze społecznym inspektorem pracy organizują działania powstrzymujące dalsze rozprzestrzenianie się substancji.
6. Dyrektor powiadamia o zdarzeniu organ prowadzący szkołę oraz organ nadzoru pedagogicznego.

Procedura (nr 9) postępowania w przypadku zachowań uczniów uniemożliwiających prowadzenie lekcji.

W sytuacji, gdy podczas lekcji uczniowie (uczeń) zachowują się w sposób uniemożliwiający prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacerowanie po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela):

1. Nauczyciel słownie zwraca uwagę na niewłaściwe postępowanie ucznia (uczniów).
2. Próbuje uspokoić atmosferę w klasie.
3. W przypadku konfliktu między uczniami- rozdziela strony.
4. W przypadku braku reakcji ze strony uczniów - wysyła jednego z odpowiedzialnych uczniów (np. przewodniczący, członek samorządu klasowego) po pedagoga szkolnego, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
5. Dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
6. Powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy.
7. Wychowawca przeprowadza indywidualną dyscyplinującą rozmowę z uczniem (uczniami) i informuje go o dalszych konsekwencjach w sytuacji powtórzenia się podobnych zachowań.
8. Wychowawca w każdym przypadku niewłaściwego i uniemożliwiającego prowadzenie lekcji przez niestosowne zachowanie ucznia, informuje o tym fakcie rodziców, uświadamia im konsekwencje podobnych zachowań w przyszłości (zgodne ze statutem szkoły)
9. W przypadku braku reakcji ucznia na zastosowane działania tj. powtarzania się podobnych zachowań ,wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły , wnioskuje o obniżenie oceny ze sprawowania, a w wyjątkowo drastycznych sytuacjach (nagminne niewłaściwe zachowania, agresja ucznia), dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny.

Procedura (nr 10) dopuszczania programów nauczania w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 im Józefa Wybickiego w Głucholazach

Podstawa prawna :

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) – dalej zwana ustawą.*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 89, poz.730) – dalej zwane rozporządzeniem.*

§ 1. Procedura reguluje zasady dopuszczania programów nauczania do użytku w szkole w oparciu o Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 czerwca 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.

§ 2. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.

§ 3. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktycznej lokalowej szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

§ 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybierając lub opracowując autorski program obowiązani są uwzględniać poniższe zasady:

- 1) program nauczania ogólnego opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 2) zgodność programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
- 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych poszczególnych edukacji kształcenia ogólnego;
- 4) poprawność programu nauczania pod względem merytorycznym i dydaktycznym;
- 5) zawarcie w programie:
 - a) opisu sposobu realizacji celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - b) opisu założonych osiągnięć ucznia,

c) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;

§ 5. Program nauczania dopuszcza do użytku w szkole dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do procedury.

§ 6. Wniosek, o którym mowa w § 5 dla programów, które będą obowiązywały w kolejnym roku szkolnym nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej oraz elektronicznej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku szkolnego wraz z arkuszem diagnostycznym stanowiącym załącznik nr 2 do procedury.

§ 7. Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba, wykonująca zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego dokonuje analizy formalnej programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela/nauczycieli programu. W przypadku wątpliwości, czy przedstawiony program spełnia wszystkie warunki opisane w rozporządzeniu, o którym mowa w § 4, dyrektor szkoły zasięga opinii o programie odpowiedniego zespołu przedmiotowego funkcjonującego w szkole.

§ 8. 1.Opinia, o której mowa w § 7 zawiera w szczególności ocenę zgodności programu z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb edukacyjnych uczniów.

2.Opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, jednak nie później niż do 15 czerwca.

3.Opinia jest sporządzana przez osoby, o których mowa w §7 w ramach innych zadań nauczycieli, o których mowa w art.42 ust.2 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 9. Dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej na radzie podsumowującej dany rok szkolny.

§ 10. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny zestaw programów nauczania. Numeracja programów wynika z rejestru programów w szkole. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny zestaw programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września każdego roku

§ 11. Dopuszczony program nauczania podlega ewaluacji po każdym roku jego wykorzystywania. Ewaluacji dokonują autorzy programu, a wnioski przedstawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej w terminie do 31 maja każdego roku.

§12. 1. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczny przeznaczone dla uczniów z orzeczeniem do kształcenia specjalnego oraz pozostałe programy, w tym do realizacji zajęć w ramach innowacji

pedagogicznych, kół zainteresowań, przedmiotowych zostają dopuszczone do użytku w szkole na wniosek nauczyciela lub nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Wniosek , o którym mowa w ust.1 nauczyciel lub nauczyciele składają w formie pisemnej na 7 dni przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.

3. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne , pozostałe programy w tym do realizacji zajęć w ramach innowacji pedagogicznych, kół zainteresowań, przedmiotowych dopuszczone do użytku w szkole zostają wpisane do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

Procedura (nr 11) w przypadku stosowania przemocy psychicznej uczniów wobec innych (zastraszanie, wymuszenia).

W przypadku, gdy nauczyciel zaobserwował sytuację lub otrzymał informację, iż uczeń (uczniowie) padł ofiarą wymuszeń (pieniądze, rzeczy) lub był zastraszany- szantażowany przez innego ucznia szkoły:

1. Niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły powiadamia wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego, którzy przeprowadzają rozmowę z uczniem w celu ustalenia okoliczności zdarzenia oraz ustalenia sprawcy.
3. Wychowawca klasy powiadamia i wzywa do szkoły rodziców uczniów ofiary i sprawcy – zapoznaje rodziców z okolicznościami sytuacji.
4. Informuje rodziców ofiary zdarzenia o przysługującej im możliwości zgłoszenia zdarzenia na Policji, rodziców sprawcy uświadamia w zakresie konieczności większego niż dotąd nadzoru na dzieckiem oraz prawnych konsekwencji podobnych zachowań w przyszłości.
5. W sytuacji powtórzenia się podobnych sytuacji – dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować Policję lub Sąd Rodzinny.
5. Wychowawca klasy stosuje wobec ucznia konsekwencje określone w statucie szkoły.

PROCEDURA (nr 12) W PRZYPADKU PRZEMOCY I AGRESJI FIZYCZNEJ WOBEC OTOCZENIA

1. Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia podejmuje działania uniemożliwiające dalszą agresję: sam lub przy pomocy innych pracowników szkoły rozdziela bijących się uczniów, odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.

2. W razie potrzeby (okaleczenia, uszczerbek na zdrowiu) wzywa pielęgniarkę szkolną lub pod jej nieobecność udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Powiadamia dyrektora szkoły, wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.
4. Wychowawca klasy lub pod jego nieobecność pedagog szkolny przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia.
5. Wychowawca klasy (lub pod jego nieobecność pedagog szkolny) informuje rodziców uczestników zdarzenia o jego okolicznościach i wzywa ich na spotkanie- rozmowę z dyrektorem szkoły, pedagogiem i wychowawcą mająca na celu zobowiązanie ucznia do zaniechania negatywnego postępowania w przyszłości, a rodziców do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik powiadamia Policję oraz wzywa karetkę pogotowia.
7. Wychowawca klasy wyciąga wobec sprawy zdarzenia konsekwencje przewidziane w statucie szkoły.
8. Jeżeli nieprawidłowe relacje ucznia z rówieśnikami nadal się utrzymują wychowawca przy współpracy z pedagogiem w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami kieruje ucznia na badanie specjalistyczne poza szkołą.
9. W przypadku powtarzających się zdarzeń, które wskazują na nieskuteczność podjętych działań, pedagog w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i wychowawcą kieruje wnioskiem do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Procedura (nr 13)postępowania w przypadku kradzieży na terenie szkoły.

Nauczyciel, któremu uczeń zgłosił fakt kradzieży na terenie szkoły:

1. Przekazuje tę informację wychowawcy klasy danego ucznia.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem celem ustalenia okoliczności, świadków i sprawcę kradzieży.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu dyrektora szkoły.
4. Wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców ucznia poszkodowanego oraz sprawcy kradzieży i wzywa ich do szkoły w celu poznania motywów czynu oraz naprawienia szkody

(zobowiązanie ucznia do oddania skradzionej rzeczy ewentualnie pokrycia kosztów skradzionego przedmiotu).

5. Wychowawca wyciąga wobec ucznia- sprawcy , konsekwencje zgodne z zapisami w statucie szkoły.

6. W przypadku, gdy uczeń podejrzany o kradzież nie przyznaje się do winy lub po raz kolejny dopuścił się kradzieży albo , gdy trudno ustalić ewentualnego sprawcę kradzieży-dyrektor szkoły powiadamia Policję, która prowadzi dalszy tok postępowania w sprawie.

PROCEDURA (nr 14) POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU UCIECZKI UCZNIA Z LEKCJI

1. Nauczyciel, po sprawdzeniu listy obecności i zorientowaniu się, że nie ma na lekcji ucznia, który był na poprzednich zajęciach informuje wychowawcę (jeśli ten akurat nie ma lekcji) pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.

2. Poinformowana osoba próbuje ustalić, czy uczeń przebywa w szkole (gabinet pielęgniarki, świetlica, stołówka, biblioteka) i kontaktuje się z wychowawcą w celu ustalenia, czy nieobecny uczeń nie został zwolniony na podstawie prośby rodziców.

3. Jeżeli nie można ustalić gdzie jest nieobecny uczeń lub ustalono, że wyszedł ze szkoły bez wiedzy wychowawcy lub innego nauczyciela należy bezzwłocznie poinformować rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

4. W szczególnych sytuacjach lub podejrzeniach, że uczeń może zachować się poza szkołą niebezpiecznie należy poinformować dyżurnego Komendy Policji.

PROCEDURA (nr 15) USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIA

1. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka niezwłocznie po powrocie do szkoły, przedstawiając wychowawcy pisemne usprawiedliwienie na druku szkolnym nie później jednak jak w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku wychowawca zmuszony jest do odnotowania godzin nieusprawiedliwionych, co może mieć swoje następstwa w obniżonej ocenie zachowania.
2. Nauczyciele innych przedmiotów, nie zajmują się usprawiedliwianiem nieobecności. Informacje o opuszczonych lekcjach nauczyciele ci przekazują niezwłocznie wychowawcy klasy.

3. Jeżeli uczeń przez dłuższy czas (tj. trzy kolejne dni robocze) nie przychodzi do szkoły bez podania przez rodzica/prawnego opiekuna przyczyny jego nieobecności wychowawca obowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z rodzicami/prawnym opiekunem.
4. W przypadku gdy dziecko przebywa przez dłuższy czas w szpitalu, sanatorium lub innej placówce, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Usprawiedliwienie spóźnienia spowodowanego przypadkiem losowym niezależnym od ucznia, może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego, rzeczowego wyjaśnienia.

PROCEDURA (nr 16) DOTYCZĄCA ORGANIZOWANIA IMPREZ I KONKURSÓW

1. Szkoła organizuje, współorganizuje imprezy, uroczystości i konkursy. Uczestniczy również w wymienionych formach działalności poza szkołą. Akceptacji udziela dyrektor, a nauczyciele, uczniowie i rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo w przedsięwzięciu, przy czym rodzice muszą wyrazić zgodę na piśmie.
2. Wszystkie formy, których organizatorem/współorganizatorem w danym roku szkolnym są nauczyciele szkoły umieszczone są w Kalendarzu Imprez szkolnych.
3. Szczegóły dotyczące przebiegu imprez, uroczystości, konkursów organizator musi uzgodnić z Dyrekcją Szkoły przed podaniem ich do ogólnej wiadomości.
4. Informacje o imprezie mają formę scenariusza, regulaminu, ogłoszenia i przekazywane są ze stosownym wyprzedzeniem.
5. W przypadku organizowania/współorganizowania imprezy nauczyciele mają obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników, odpowiedni poziom przedsięwzięcia oraz promocję szkoły.
6. Czynności organizacyjne oraz sama impreza nie mogą zakłócać ustalonego planu pracy szkoły (chyba, że dyrektor zdecyduje inaczej).
7. Organizator lub nauczyciel uczestniczący w imprezie, konkursie itp. jest zobowiązany do przekazania informacji dyrektorowi szkoły i wychowawcy o szczególnych osiągnięciach uczniów.
8. Gdy uczestnictwo w wydarzeniu wymaga od ucznia opuszczenia zajęć, nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia (zgoda rodziców, zawiadomienie wychowawcy).

Procedura (nr 17) postępowania z dzieckiem chorym na cukrzyce

Cukrzyca to „grupa chorób metabolicznych charakteryzujących się hiperglikemią (wysoki poziom glukozy we krwi), wynikającą z defektu wydzielania i/lub działania insuliny (jedyne hormon powodujący obniżenie poziomu glukozy we krwi). Ostre powikłania cukrzycy, czyli kiedy trzeba działać szybko i sprawnie:

HIPOGLIKEMIA (niedocukrzenie) Jest to niebezpieczna sytuacja, która wymaga natychmiastowego działania. Niedocukrzenie to krytyczny spadek poziomu glukozy we krwi, który stwarza realne zagrożenie dla organizmu. O hipoglikemii mówimy wtedy, gdy poziom cukru we krwi spadnie poniżej 60 mg/dl. Objawy hipoglikemii

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

JAK POSTĘPOWAĆ PRZY PODEJRZENIU HIPOGLIKEMII

Hipoglikemia lekka (dziecko jest przytomne, w pełnym kontakcie, współpracuje z nami, spełnia polecenia).

- oznaczyć glikemię na glukometrze (potwierdzić niedocukrzenie),
- podać węglowodany proste: 5 — 15 gramów (najszybciej poziom cukru we krwi podniesie: ½ szklanki coca-coli lub soku owocowego, 3 kostki cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody lub herbaty, glukoza w tabletkach lub w płynie, miód) — to bardzo ważne, gdyż rozpuszczona glukoza zacznie się wchłaniać już ze śluzówki jamy ustnej i szybko podniesie poziom glukozy we krwi.
- zawsze należy ponownie oznaczyć glikemię po 10 — 15 minutach, aby upewnić się, że nasze działania były skuteczne i poziom glikemii podnosi się. Jeżeli wartości glikemii się podnoszą, można dziecku podać kanapkę (węglowodany złożone) lub przyspieszyć spożycie planowanego na później posiłku oraz ograniczyć aktywność fizyczną.
- zawsze należy dążyć do ustalenia przyczyny niedocukrzenia. Hipoglikemia średnio-ciężka (dziecko ma częściowe zaburzenia świadomości, pozostaje w ograniczonym kontakcie z nami). W tym stanie bezwzględnie konieczna jest pomoc osoby drugiej. Postępowanie podobne do opisanego wyżej:

- oznaczyć glikemię (potwierdzić niedocukrzenie). Jeżeli jest pewność, że dziecko może połykać — podać dziecku do picia płyn o dużym stężeniu cukru np. 3 — 5 kostek cukru rozpuszczone w ½ szklanki wody, coca-cola, sok owocowy.

- jeżeli dziecko nie może połykać — postępuje się tak jak w przypadku hipoglikemii ciężkiej — patrz niżej.

Hipoglikemia ciężka (dziecko jest nieprzytomne, nie ma 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!** (istnieje ryzyko, że się zachłyśnie lub udusi).

Co należy zrobić:

- ułożyć dziecko na boku,
- wstrzyknąć domięśniowo glukagon (patrz niżej). Zastrzyk z glukagonem może podać pielęgniarka szkolna, ale możesz to zrobić sam – jest to zastrzyk ratujący życie,
- **WEZWAĆ POGOTOWIE RATUNKOWE**
- skontaktować się z rodzicami dziecka,
- po podaniu glukagonu dziecko powinno odzyskać przytomność po kilkunastu minutach. Glukagon to hormon wytwarzany u każdego człowieka w komórkach alfa w trzustce. Przeciwnie do insuliny, w wyniku jego działania dochodzi do wzrostu stężenie glukozy we krwi,
- dopiero, gdy dziecko odzyska przytomność i będzie w dobrym kontakcie można mu podać węglowodany doustnie (sok, coca-cola, tabletki glukozy). Pamiętaj! 2 Jeżeli dziecko z cukrzycą zostanie znalezione nieprzytomne — z niewiadomych przyczyn — należy zawsze podejrzewać, że ma ciężkie niedocukrzenie i postępować jak opisano powyżej!
- Dziecko nie może podejmować wysiłku fizycznego, dopóki wszystkie objawy hipoglikemii nie ustąpią.

HIPERGLIKEMIA (wysoki poziom glukozy we krwi) Jest to druga z niebezpiecznych sytuacji dotyczących leczenia dziecka z cukrzycą typu 1. Bardzo wysoki poziom glukozy we krwi utrzymujący się przez dłuższy czas, może doprowadzić do rozwoju kwasicy cukrzycowej, która jest stanem bezpośredniego zagrożenia życia.

Objawy hiperglikemii

- wzmożone pragnienie (polidypsja) oraz potrzeba częstego oddawania moczu (poliuria),
- rozdrażnienie, zaburzenia koncentracji,
- złe samopoczucie, osłabienie, przygnębienie, apatia.

Jeśli do ww. objawów dołączą:

- ból głowy,
- ból brzucha,
- nudności i wymioty,
- ciężki oddech (tzw. „oddech kwasicy”), może to świadczyć o rozwoju kwasicy cukrzycowej.

Należy wtedy bezzwłocznie:

- zbadać poziom glukozy na glukometrze,
- sprawdzić czy w moczu obecna jest glukoza i ciała ketonowe,
- skontaktować się z pielęgniarką oraz rodzicami ucznia.

CO ROBIĆ PODCZAS HIPERGLIKEMII

W przypadku znacznej hiperglikemii ważne są trzy elementy:

podanie insuliny, uzupełnianie płynów oraz samokontrola.

- Jeśli poziom glukozy we krwi wynosi więcej niż 250 mg% uczeń powinien otrzymać dodatkową dawkę insuliny, tak zwaną dawkę korekcyjną, w celu obniżenia zbyt wysokiego poziomu glukozy.
- Ilość insuliny, którą należy podać w celu obniżenia poziomu glukozy jest indywidualna dla każdego chorego dziecka.
- Rodzice powinni przekazać wychowawcy pisemną informację na ten temat.
- Sposób podania insuliny jest zależny od metody leczenia.
- Dziecko leczone przy pomocy wstrzykiwaczy — poda insulinę penem (podskórna iniekcja), dziecko leczone przy pomocy pompy — poda insulinę poprzez wciśnięcie odpowiednich przycisków znajdujących się na pompie.
- Małe dzieci wymagają wtedy szczególnej kontroli, sprawdzenia czy wprowadziły odpowiednią dawkę insuliny! Uzupełnianie płynów i samokontrola 3
- Dziecko powinno dużo pić (ilość płynów zależy od wieku!), przeciętnie 1 litr w okresie 1,5-2 godzin. Najlepszym płynem jest niegazowana woda mineralna.
- Po okresie około 1 godziny od podania korekcyjnej dawki insuliny należy dokonać kontrolnego pomiaru glikemii (stężenie glukozy powinno zacząć się obniżać).

- W razie stwierdzenia hiperglikemii dziecko nie powinno jeść, dopóki poziom glikemii nie obniży się (na skutek podanej dawki korekcyjnej).

W KAŻDYM Z WYŻEJ WYMIENIONYCH PRZYPADKÓW ZAWSZE WZYWAMY POGOTOWIE RATUNKOWE I ZAWIADAMIAMY RODZICÓW DZIECKA

Procedura (nr 18) postępowania w przypadku wystąpienia przemocy przy użyciu Internetu lub telefonu komórkowego

1. Nauczyciel w przypadku podejrzenia, że zostały przy pomocy mediów naruszone dobra osobiste ucznia lub pracownika szkoły powiadamia o tym fakcie pedagoga szkolnego.
2. Pedagog zawiadamia dyrektora szkoły.
3. Pedagog zapewnia bezpieczeństwo i wsparcie ofierze przemocy, jak również wspólnie z wychowawcą ustalają okoliczności zdarzenia, sprawców i zabezpieczają dowody.
4. Jeżeli sprawcami przemocy są uczniowie szkoły należy zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.
5. Pedagog przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, informując zainteresowane osoby o dalszym postępowaniu i konsekwencjach prawnych. Zobowiązuje ucznia do usunięcia materiałów ze szkodliwymi treściami.
6. W sytuacji braku możliwości współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, sprawcy przemocy pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły zwraca się z prośbą do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
7. Jeżeli zostały naruszone dobra osobiste pracownika szkoły przez ucznia, po dokładnym przeanalizowaniu sprawy, powiadomieniu dyrekcji szkoły, zgłoszeniu sprawy na policję, osoba pokrzywdzona ma możliwość dochodzenia swoich praw na drodze sądowej.
8. W przypadku gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, zawiadamia się administratora sieci w celu usunięcia materiałów.

Procedura (nr 19) postępowania w przypadku podejrzenia, że została naruszona godność ucznia przez nauczyciela

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z Kart Nauczyciela, a w rezultacie naruszenie godności osobistej ucznia, prowadzi się wewnątrzszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, uczniem/prawnym opiekunem.

3. Po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia Dyrektor Szkoły ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci :
 - upomnienia ustnego
 - upomnienia pisemnego
4. Po czynnościach stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej ucznia , postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
5. Wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wyjaśniającego są dokumentowane protokołem, który zawiera wyjaśnienia uczestników oraz postanowienie końcowe. Dokumentacja przechowywana jest przez Dyrektora Szkoły.
6. Jeżeli postępowanie wewnętrzne, potwierdza powtarzające się naruszanie godności osobistej ucznia, po dwukrotnym upomnieniu nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu Dyrektor ma obowiązek skierować stosowne zawiadomienie do Rzecznika Dyscyplinarnego.

Procedura (nr 20) postępowania w przypadku zaniedbywania uczniów przez rodziców/prawnych opiekunów pod względem zdrowotnym oraz zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych

1. Wychowawca rozmawia z uczniem.
2. Konsultuje się z pielęgniarką szkolną.
3. Wzywa rodziców/prawnych opiekunów do szkoły.
4. Odnotowuje fakt rozmowy w dzienniku lekcyjnym, odnotowując konieczne działania, co rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. W przypadku braku wypełnienia zaleceń wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego, który podejmuje odpowiednie działania, następnie informuje dyrektora szkoły.
6. Pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły ponownie wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły. Wskazuje możliwość (konieczność pomocy) diagnozy w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub u lekarza specjalisty. Sporządza notatkę z przeprowadzonej rozmowy.
7. Przy braku współpracy z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, w zależności od sytuacji powiadamia instytucje wspierające rodzinę: Sąd rejonowy, Kuratora Sądowego, Policję.

Procedura (nr21) postępowania w przypadku pobicia lub naruszenia godności osobistej dziecka (grożenie, napaść słowna) przez dorosłego.

W przypadku gdy sprawcą jest obcy dorosły / inny rodzic:

1. Nauczyciel który jest świadkiem zdarzenia lub otrzymał takie zgłoszenie, zabiera dziecko od dorosłego w bezpieczne miejsce i zapewnia mu opiekę
2. Powiadamia o zdarzeniu dyrektora i wychowawcę poszkodowanego.
3. W przypadku gdy doszło do fizycznej napaści na dziecko, dyrektor, / pedagog szkolny wzywa lekarza do oceny stanu zdrowia dziecka, jeżeli istnieje taka konieczność.
4. Wychowawca informuje rodziców dziecka o zdarzeniu.
5. W przypadku napaści fizycznej dyrektor / pedagog w porozumieniu z rodzicami poszkodowanego powiadamia o zdarzeniu policję.

PROCEDRA (NR 22) DOTYCZĄCA KONTAKTU Z RODZICAMI

1. Miejscem kontaktów rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami jest szkoła; w szczególnych przypadkach dom ucznia.
2. Kontakty rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami we wrześniu. Ponadto informacja o terminach zebrań innego rodzaju spotkań, a także spis dyżurów (konsultacji) nauczycieli podany jest na stronie internetowej szkoły. Spotkania odbywają się w formie:
 - Zebrań ogólnych z rodzicami
 - Wywiadówek
 - Rozmów indywidualnych
 - Konsultacji
 - Spotkań w innych terminach zgodnie z potrzebami nauczycieli lub rodziców/prawnych opiekunów.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą dodatkowo kontaktować się z nauczycielami po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem telefonicznie lub pisemnie przez dzienniczek ucznia.
4. W trakcie prowadzonych zajęć szkolnych, a także w ramach dyżurów w czasie przerw nauczyciel nie może przyjmować rodziców/prawnych opiekunów.

5. Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów są sale szkolne, sale terapeutyczne lub gabinety (dyrektora, wicedyrektora, pedagoga,). Informacji o uczniach nie udziela się telefonicznie (z wyjątkiem sytuacji wcześniej uzgodnionych).
6. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła może wezwać rodziców/prawnych opiekunów w trybie pilnym za pośrednictwem dzienniczka ucznia, telefonicznie lub w formie pisemnej za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
7. Obecności rodziców/prawnych opiekunów na zebraniach wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
8. Inne pisemne uzgodnienia między szkołą i rodzicami/prawnymi opiekunami (np. kontrakt) dołącza się do dokumentacji wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
9. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania ucznia, rodzice/prawni opiekunowie kierują w następującej kolejności do:
 - wychowawcy
 - nauczyciela przedmiotua w wyjątkowych przypadkach do:
 - Dyrektora Szkoły
 - Rady Pedagogicznej
 - organu nadzorującego szkołę.
10. O problemach, wynikłych w trakcie kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, wykraczającymi poza kompetencje wychowawcy, należy niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły, który podejmuje interwencję.

PROCEDURA (nr 23) W PRZYPADKU PRZYNIESIENIA PRZEZ UCZNIA

PAPIEROSÓW LUB ICH PALENIE NA TERENIE SZKOŁY

1. Nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog szkolny, itd.) ma prawo zażądać, aby uczeń przekazał mu papierosy, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży) Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonywać czynności przeszukania odzieży, ani teczki ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji. Odmowa okazania torby wymaga zawiadomienia rodziców przez wychowawcę o uzyskanej informacji na temat palenia papierosów.
2. W przypadku znalezienia papierosów nauczyciel zabezpiecza je.

3. Przeprowadza rozmowę wstępną z uczniem (nauczyciel interweniujący), przekazuje sprawę wychowawcy klasowemu
4. Wychowawca rozmawia z uczniem o zdarzeniu.
5. Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im informację o paleniu papierosów przez dziecko. Przeprowadza rozmowę z uczniem w ich obecności. Zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczegółowego nadzoru nad dzieckiem. Sporządza notatkę o zaistniałym incydencie, którą podpisuje rodzic dziecka.
6. W przypadku nasilenia się zjawiska u jednego lub grupy uczniów, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
7. Wychowawca obniża zachowanie w oparciu o przyjęte w WSO kryteria.

PROCEDURA (nr 24) DOTYCZĄCA WYDŁUŻENIA ETAPU EDUKACYJNEGO UCZNIĄ

1. Podstawa prawna:

- a. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012r., poz. 204),*
- b. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1487),*
- c. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2012r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedogotowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. Nr228, poz. 1490 z późn. zm.)*
- d. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 listopada 2010r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz. U. Nr 228, poz. 1489 z późn. zm.)*
- e. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)*

2. Uczniom niedosłyszącym lub słabo słyszącym, niewidomym lub słabo widzącym, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem (w tym zespołem Aspergera), z niepełnosprawnościami sprzężonymi można wydłużyć etap kształcenia.

3. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 2 niniejszej procedury, w cyklu edukacyjnym etap edukacyjny można wydłużyć tylko raz i o jeden rok.

4. Uczeń, któremu wydłuża się etap kształcenia, musi posiadać orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

5. Z wnioskiem o wydłużenie cyklu edukacyjnego dla ucznia mogą wystąpić: rodzice ucznia (opiekunowie prawni), nauczyciele, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, w tym poradnia specjalistyczna .
6. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) muszą wyrazić, w formie pisemnej, zgodę na wydłużenie swojemu dziecku cyklu edukacyjnego.
7. Opinię o konieczności wydłużenia cyklu edukacyjnego uczniowi wydaje zespół do spraw planowania i koordynowania w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 7 niniejszej procedury, wydaje opinię na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym przeprowadzonych obserwacji, pomiarów pedagogicznych oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Decyzję w sprawie wydłużenia uczniowi cyklu edukacyjnego wydaje rada pedagogiczna.
10. Decyzję, o której mowa w punkcie 9 niniejszej procedury, podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego.
11. Uczniowi, któremu wydłużono etap kształcenia, opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, zgodnie z zasadami ustalonymi w odrębnych przepisach.
12. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie otrzymuje w tym roku, w którym nastąpiło wydłużenie, promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
13. Uczeń, któremu wydłużono etap kształcenia, nie podlega w roku, w którym wydłużono mu cykl edukacyjny, klasyfikacji rocznej lub końcowej.
14. W protokole rady pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom wydłużono etap edukacyjny.

PRÓBA SAMOBÓJCZA UCZNIA (nr 25)

1. W przypadku podejrzenia o próbę samobójczą na terenie szkoły lub poza nią, należy ustalić wstępne informacje o przyczynach zdarzenia.
2. Pedagog/wychowawca przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce i nie pozostawia go bez opieki, usuwa wszystko co może ułatwić realizację zamiaru. Powiadamia Dyrekcję Szkoły.
3. Dyrektor szkoły wzywa pomoc – pogotowie, policję, straż pożarną, w zależności od potrzeby.
4. Należy zadbać, aby interwencja służ przebiegła dyskretnie.
5. Należy zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów, oraz organ prowadzący i nadzorujący szkołę.
6. Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi np. media, świadkowie.
7. Należy zapewnić uczniowie długofalową pomoc psychologiczną i poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o miejscach gdzie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie.

