

PROCEDURY
dotyczące działań
podejmowanych w szkole na
rzecz pracy z uczniami

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

I. Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielania pierwszej pomocy uczniom

1. Podstawa prawna

- *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.).*

2. Cel procedury

Przeżycie osób poszkodowanych po wypadkach zależy od jak najszybszego udzielenia pomocy medycznej i właściwej organizacji transportu do szpitala. Stosowanie tej pomocy wymagane jest w przypadku, gdy u poszkodowanego występują:

zaburzenia w oddychaniu (bezdech),

- zatrzymanie krążenia,
- krwotok,
- wstrząs pourazowy.

Procedura ma na celu zapewnienie właściwej opieki dziecku poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka szkoły.

3. Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad i zakresu podejmowanych czynności w celu ratowania życia ucznia przed wezwaniem i pojawieniem się fachowej pomocy medycznej.

Pierwsza pomoc przedlekarska to pomoc w stanie nagłego zagrożenia zdrowia lub życia ucznia szkoły.

Pierwsza pomoc przedlekarska polega przede wszystkim na wezwaniu pogotowia ratunkowego oraz wykonaniu czynności podejmowanych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, w tym również z wykorzystaniem wyrobów medycznych oraz produktów leczniczych wydawanych bez przepisu lekarza dopuszczonych do obrotu w Polsce.

Instrukcja udzielania pierwszej pomocy Przy udzielaniu pierwszej pomocy ratownik, pomimo zdenerwowania, powinien w miarę możliwości wykazać się opanowaniem i zdrowym rozsądkiem, gdyż jest to podstawą skuteczności i sprawności jego działania. W miarę możliwości do udzielenia pierwszej pomocy wzywa się pracownika szkoły przeszkolonego w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Pierwszą czynnością przed przystąpieniem do pomocy poszkodowanemu jest zabezpieczenie miejsca wypadku przed ewentualnymi dalszymi zagrożeniami, np. wyłączenie urządzeń elektrycznych.

Następną czynnością jest dokonanie oceny stanu poszkodowanego, czy zachował on przytomność i jaki jest stan wydajności jego układów krążenia i oddychania. Prawidłowa ocena tego stanu jest podstawą do dalszych działań związanych z pierwszą pomocą. Takimi działaniami mogą być:

- podjęcie sztucznego oddychania,
- zewnętrzny masaż serca,
- zatamowanie krwotoku,
- ułożenie poszkodowanego w pozycji bocznej ustalonej,
- zabezpieczenie poszkodowanego przed pogłębieniem wstrząsu,
- wezwanie pogotowia ratunkowego.

Udzielenie pierwszej pomocy należy kontynuować do czasu przybycia fachowego personelu medycznego.

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

W sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej przez nauczyciela prowadzącego w tym samym czasie zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze z grupą uczniów szkoły jest on zobowiązany do ustalenia opiekuna dla pozostałych uczniów.

W razie urazów (skaleczenia, otarcia, zasinienia) niewymagających udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i niepowodujących stanu nagłego zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka szkoły nauczyciel, za zgodą rodzica, może dokonać niezbędnych czynności mających na celu pomoc uczniowi.

O każdym przypadku wystąpienia urazu nauczyciel będący świadkiem zdarzenia lub nauczyciel, pod którego opieką dziecko się znajduje, powiadamia w dniu zdarzenia rodziców (opiekunów prawnych) ucznia oraz dyrektora szkoły.

Uraz nie stanowi wypadku.

Bezdech

W przypadku, kiedy pierwszy wystąpi zanik czynności oddychania, krążenie może trwać jeszcze przez krótki czas, ale jest ono wówczas mniej wydajne i dochodzi do jego zatrzymania. Brak czynności oddechowej zwany jest bezdechem. Może on wystąpić przy uszkodzeniach mózgu, górnych czynności oddechowych lub ich niedrożności. W większości przypadków przywrócenia dokonuje się, stosując proste czynności pod warunkiem natychmiastowego ich podjęcia.

Bezdech u poszkodowanego rozpoznajemy przez:

- brak ruchów oddechowych klatki piersiowej oraz

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

- niemożność wycucia na własnym policzku wydychanego przez poszkodowanego powietrza. Wówczas przystępujemy do udrożnienia dróg oddechowych i sztucznego oddychania.

Niedrożność dróg oddechowych w przypadku blokowania ich przez język stosunkowo łatwo usuwa się poprzez odchylenie głowy poszkodowanego do tyłu. Czynność tę wykonujemy:

- kładąc jedną rękę pod szyję poszkodowanego i jednocześnie układając drugą na jego czole,
- następnie, zachowując ostrożność, odchylamy jego głowę maksymalnie do tyłu.

W przypadku, kiedy zachodzi podejrzenie uszkodzenia kręgosłupa, zatkane językiem drogi oddechowe udrażniamy poprzez uniesienie żuchwy lub wyciągnięcie języka. Żuchwę można unieść, wysuwając ją w kierunku pionowym u poszkodowanego leżącego na wznak, poprzez naciskanie do przodu oboma kciukami kątów żuchwy. Wysunięcie żuchwy można uzyskać również przez pociągnięcie za dolne zęby, tak by wysunęły się przed zęby górne. Jeżeli omówione metody nie powodują udrożnienia dróg oddechowych, należy dokonać tego poprzez wyciągnięcie języka. Po rozwarciu szczęki poszkodowanego należy uchwycić język w palce wskazujący i kciuk, a następnie wyciągnąć go na brodę.

Usuwanie ciał obcych

Ciało obce z ust i gardła usuwa się poprzez przewrócenie poszkodowanego na bok i otworzenie jego ust.

Sztuczne oddychanie

Po upewnieniu się, że drogi oddechowe u poszkodowanego są drożne, można przystąpić do przywracania oddechu. Najskuteczniejszą i stosunkowo najprostszą metodą jest sztuczne oddychanie „usta–usta”. Stosowanie tej metody polega na tym, że ratujący wdmuchuje swoje powietrze wydechowe bezpośrednio do ust ratowanego. Po przechyleniu głowy poszkodowanego do tyłu i zatkaniu jego nosa ratujący powinien wykonać głęboki wdech i wdmuchiwać powietrze bezpośrednio do ust poszkodowanego. Unoszenie się ściany klatki piersiowej ratowanego świadczy o skuteczności sztucznego oddechu. Odjęcie ust od ratowanego umożliwia bierny wydech. Ratujący powinien upewnić się, że w czasie wydechu powietrze wydostaje się na zewnątrz, wówczas czynności ratujące życie są skuteczne.

Czynności wdmuchiwanie powietrza do płuc wykonuje się z częstotliwością od 16 do 20 razy na minutę do czasu powrotu samoistnego wydolnego oddechu lub przejęcia poszkodowanego przez personel karetki reanimacyjnej. Wskazane jest stosowanie maski reanimacyjnej, umożliwiającej zatkanie nosa, co ułatwia prowadzenie sztucznego oddychania. Zapewnia ona również brak kontaktu ratownika z ustami poszkodowanego.

Równie skuteczne jest oddychanie „usta–nos”. Metodę tę stosuje się poprzez zatkanie ust poszkodowanego i wdmuchiwanie powietrza przez nos, co wymaga użycia większej siły niż przy metodzie „usta–usta”. Podczas wydechu usta ratowanego odstania się.

Po odzyskaniu przez poszkodowanego własnego oddechu należy ułożyć go w pozycji bocznej ustalonej.

Zatrzymanie czynności serca

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Zatrzymanie czynności serca równoznaczne jest z zatrzymaniem krążenia krwi w ustroju poszkodowanego.

Objawy:

- nagła utrata przytomności i po kilku sekundach bezdech,
- brak tętna na dużych tętnicach w okolicy szyi i pachwin; należy zauważyć, że brak tętna w tętnicach promieniowych nie musi świadczyć o zatrzymaniu krążenia,
- źrenice poszkodowanego przestają reagować na światło, a skóra przyjmuje blado-siną barwę.

Zatrzymanie krążenia krwi wymaga natychmiastowego przystąpienia do masażu zewnętrznego i równocześnie sztucznego oddychania. Upewniwszy się, że krążenie krwi rzeczywiście ustało, niezwłocznie przystępujemy do czynności ratujących życie.

Masaż serca

Masaż serca zewnętrzny polega na tym, że ratujący uciska rytmicznie mostek ratowanego w kierunku kręgosłupa, kiedy ten leży na plecach. Na skutek tych działań serce leżące pomiędzy mostkiem a kręgosłupem zostaje uciśnięte, co powoduje mechaniczne wyciśnięcie krwi z komór małego i dużego krążenia. Odjęcie nacisku na klatkę piersiową pozwala na powtórne odkształcenie się ściany klatki piersiowej, co pozwala komorom serca na napełnienie się krwią. Cały cykl powtarza się przy następnym ucisku mostka i jego zwolnieniu. Skuteczny masaż jest wykonywany przy prędkości 80 uciśnień na minutę. Przy wykonywaniu masażu poszkodowany powinien leżeć na plecach. Na mostek należy uciskać silnie, szybko, krótko, a nadgarstki powinny być ułożone jeden na drugim. Uciskać należy w miejscu środkowej linii ciała, tuż poniżej połowy długości mostka.

Sztuczne oddychanie

Aby zapewnić skuteczność masażu serca, należy połączyć go ze sztucznym oddychaniem. W przypadku akcji prowadzonej przez jednego ratującego musi on wykonać zarówno sztuczne oddychanie, jak i masaż serca, w następujący sposób:

- po każdym 2 wdmuchnięciach wykonuje się 30 uciśnień,
- liczba sztucznych oddechów powinna wynosić 16–20 na minutę.

W przypadku, kiedy jest dwóch ratowników, ratowanie jest łatwiejsze, gdyż wówczas jeden ratownik wykonuje sztuczne oddychanie, a drugi masaż zewnętrzny serca. Osoba prowadząca sztuczne

oddychanie powinna wdmuchiwać powietrze 2 razy na 30 uciśnień mostka. Wyczuwalne tętno w tętnicach szyjnych lub udowych, a także obwodowych świadczy o powrocie czynności serca. Badanie tętna na tętnicach szyjnych powinno być prowadzone dokładnie i w miarę krótko, tak by nie zakłócało swobodnego przepływu krwi do mózgu.

W przypadku, kiedy u poszkodowanego powrócą podstawowe funkcje życiowe, układamy go w pozycji bocznej ustalonej.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Krwotok

W przypadku wystąpienia krwotoku u poszkodowanego, tj. utraty dużej ilości krwi (tzn. około 1,5–2 litrów), wystąpią następujące objawy:

- bladość powłok ciała,
- przyspieszenie tętna,
- spadek ciśnienia krwi,
- ogólne osłabienie,
- szum w uszach,
- zimny pot,
- „mroczki” przed oczyma,
- niepokój,
- utrata przytomności, poprzedzająca zgon.

Tamowanie krwotoku

Zatamowanie krwotoku na miejscu wypadku jest czynnością ratującą życie. Zatamować krwotok można poprzez:

- uniesienie kończyny,
- ucisk ręczny w miejscu wypływu krwi,
- założenie opatrunku uciskowego.

Uniesienie kończyny stosowane jest przy mniejszych krwotokach. Przy większych stosujemy ucisk ręczny, jednak dobrze jest uciskać ranę, przykrywając ją gazą opatrunkową. Na krwawiącą ranę stosujemy opatrunek uciskowy. Opatrunek taki składa się z czystego opatrunku osłaniającego, który uciska się wałkiem ze zwiniętego bandaża, ligniny, waty itp. mocowanego opaską dociskającą. Zdarza się jednak, że mimo opatrunku rana krwawi nadal. W takim przypadku nie należy zdejmować opatrunku, lecz dołożyć waty, ligniny itp. i ucisnąć go silnie drugą opaską.

Złamanie kości czaszki

Może nastąpić na skutek upadku na głowę lub uderzenia w głowę. Poszkodowany jest nieprzytomny, krwawi z uszu i ust. Należy zrobić zimny okład na głowę, zapewnić spokój i skierować do szpitala. Złamanie kręgosłupa – silny ból w kręgosłupie, sztywność karku lub w stopach. Nie przemieszczać chorego. Wezwać pomoc instytucjonalną. Złamanie i zwichnięcie obojczyka objawia się bólem i znacznym obrzękiem w okolicach obojczyka. Włożyć do dołu pachowego zwitek waty, zgąć rękę pod kątem prostym, zawiesić na temblaku zrobionym z chustki i na uszkodzone miejsce nałożyć zimny okład.

Złamanie żeber objawia się silnym bólem przy oddychaniu, kaszlu, kichaniu i przy ruchach. Mocno obandażować klatkę piersiową lub dobrze ściągnąć ręcznikiem podczas wydechu. W przypadku

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

stłuczenia lub zwichnięcia stosować zimne okłady z wody i mocno zabandażować. Miejsca stłuczonego nie jodynować, rozcierać lub smarować maściami.

Złamania kończyn

W przypadku ręki należy ją unieruchomić za pomocą deski lub szyny tak, aby dwa sąsiadujące stawy uległy unieruchomieniu, zawiesić na temblaku i przymocować do tułowia. Przy złamaniu i zwichnięciu palców u rąk należy przymocować deseczkę na szerokość dłoni, zabandażować. Długość deseczki powinna być od końca palców do przedramienia. Złamanie kończyn dolnych – należy unieruchomić na desce od długości pięty, by zachodziła poza miednicę, i przymocować do tułowia.

Nie należy zmieniać ułożenia kończyny ani nie próbować nastawiać złamania. Unieruchomić kończynę w jej aktualnym położeniu. Przy złamaniu otwartym nie wolno dotykać wystających odłamów kostnych – łatwo ulegają zakażeniu.

Wstrząs pourazowy

Objawy wstrząsu:

- szybko słabnące, nawet niewyczuwalne tętno,
- bladość i ochłodzenie skóry,
- zimny pot na powierzchni ciała,
- płytki, przyspieszony oddech,
- niepokój poszkodowanego,
- apatia i senność.

Łagodzenie objawów wstrząsu

Przy początkowych objawach wstrząsu poszkodowany raczej jest przytomny, ale objawy te mogą pogłębić się na skutek strachu, bólu czy zimna. Należy zatem starać się wyeliminować czynniki powodujące ten wstrząs, a w szczególności:

- zapewnić poszkodowanemu spokój,
- osłonić przed zimnem,
- zapewnić poszkodowanemu prawidłowy oddech,
- opanować krwotok,
- założyć opatrunek lub unieruchomić złamanie,
- ułożyć poszkodowanego na wznak z kończynami dolnymi uniesionymi ku górze,
- uspokoić psychicznie,
- ewentualnie podać do picia ciepłe płyny – jeśli poszkodowany jest przytomny,
- szybko wezwać wykwalifikowaną pomoc medyczną.

Omdlenie

Udzielając pierwszej pomocy zemdłonemu, należy:

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

- ułożyć chorego wygodnie z nogami uniesionymi do góry lub posadzić, pochylając go mocno do przodu, tak by głowa znajdowała się między kolanami,
- rozpiąć choremu ubranie,
- zapewnić dostęp świeżego powietrza.

Nieprzytomnemu nigdy nie wolno podawać żadnych środków doustnie! Jeśli chory sinieje, należy podnieść mu do góry dolną szczękę celem udrożnienia dróg oddechowych. Jeśli po kilku minutach chory nie odzyskuje przytomności – wezwać pogotowie ratunkowe.

4. **Postanowienia końcowe**

W przypadku podejrzenia choroby dziecka niewymagającej udzielenia pierwszej pomocy przedlekarskiej (gorączka, kaszel, katar, wysypka itp.) nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów) dziecka i informuje ich o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

II. Procedury współpracy ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

Cel

Procedura została opracowana w celu doprecyzowania zakresu współpracy nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole związanych z organizowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, który nie posiada orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni po uprzednim rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych ze względu na:

- wyjątkowe uzdolnienia,
- trudności w uczeniu się,
- zaburzenia komunikacji językowej,
- przewlekłą chorobę,
- sytuację kryzysową lub traumatyczną,
- zaniedbania środowiskowe związane z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny – sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego (związaną również z wcześniejszym kształceniem za granicą).

Zakres

Procedura dotyczy usprawnienia współpracy pomiędzy nauczycielami i specjalistami organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole oraz ujednoczenia sposobu współdziałania nauczycieli i rodziców od momentu podjęcia opieki nad dzieckiem przez nauczyciela do momentu zakończenia planowanych działań.

Zakres odpowiedzialności nauczycieli i specjalistów – psychologów, pedagogów, terapeutów, logopedów:

- organizują zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub zajęcia specjalistyczne,
- prowadzą badania i działania diagnostyczne,
- podejmują działania z zakresu profilaktyki,
- nauczyciele i specjaliści wspierają się w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- ściśle współpracują ze sobą i innymi uczestnikami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, nauczycielom i rodzicom odpowiednich warunków do zorganizowania i prowadzenia działań wspomagających rozwój dziecka. Monitoruje działania nauczycieli i specjalistów oraz sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rodzice (lub prawni opiekunowie) wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspomagających rozwój, mogą występować z wnioskiem o objęcie dziecka pomocą, a także uczestniczyć w szkoleniach i spotkaniach grupowych dla rodziców (organizowanych w miarę potrzeb również przez specjalistów spoza szkoły) oraz korzystają z fachowych porad i konsultacji zatrudnionych w szkole psychologa, logopedy, terapeuty, dyrektora.

Nauczyciele i specjaliści powinni mieć świadomość swojej odpowiedzialności za współdziałanie ze specjalistami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także troszczyć się o odpowiednie przygotowanie do zajęć i właściwe prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Sposób prezentacji procedur

- Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
- Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
- Zapoznanie nauczycieli i specjalistów w dziedzinie wychowania oraz rodziców z treścią procedur.
- 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.

Zadania nauczycieli oraz specjalistów w zakresie organizowania pomocy

Praca zespołowa nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma umożliwić sprawniejsze oraz pełniejsze rozpoznanie potrzeb ucznia (na

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

podstawie różnych punktów widzenia oraz kompetencji osób udzielających wsparcia) oraz opracowanie spójnego planu pomocy dziecku.

Współpraca nauczycieli i specjalistów, wykorzystująca jednocześnie zasoby wewnętrzne szkoły oraz lokalne, ma umożliwić fachowe i bezzwłoczne udzielenie dziecku tej pomocy bez zbędnej biurokracji. Poza pomocą udzielaną w ramach bieżącej pracy z dzieckiem umożliwia się w szkole prowadzenie zajęć w formie: klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel i specjalista niezwłocznie udzielają takiej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem i informują o tym dyrektora szkoły lub wyznaczonego przez dyrektora koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres współpracy nauczycieli ze specjalistami w zakresie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Nauczyciele w okresie dokonywania obserwacji pedagogicznej rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów i w miarę potrzeb zwracają się na piśmie do specjalistów o pomoc w zdiagnozowaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia celem wspierania jego rozwoju, określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub sposobów wspierania mocnych jego stron, a także celem zdiagnozowania sytuacji wychowawczej, by wspomóc nauczyciela w rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Po dokonaniu diagnozy specjaliści (np. logopeda) obejmują dziecko specjalistyczną pomocą, po pisemnym poinformowaniu dyrektora o potrzebie objęcia dziecka specjalistyczną pomocą i przyznaniu stosownej liczby godzin i form pomocy przez dyrektora szkoły.

Współpraca nauczycieli ze specjalistami powinna polegać na:

- wspólnym w miarę potrzeb rozpoznawaniu zainteresowań i uzdolnień poszczególnych uczniów oraz zaplanowaniu odpowiedniego wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- organizowaniu przez specjalistów badań przesiewowych, aby ustalić stan mowy dzieci, w celu wyodrębnienia uczniów, którym potrzebne będzie wsparcie, czyli organizowanie zajęć specjalistycznych,

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

- wspólnym z nauczycielami podejmowaniu prac z zakresu profilaktyki działań zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej poprzez cykliczne organizowanie zajęć z uczniami, którym nauczyciel udziela pomocy w trakcie bieżącej pracy,
- wspieraniu nauczycieli, wychowawców grup oraz innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- ustalaniu we współpracy indywidualnego lub grupowego planu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- wspólnym w miarę możliwości i potrzeb dokonywaniu oceny postępów ucznia oraz ustaleniu wniosków do dalszej pracy z nim.

Zakres współpracy nauczycieli prowadzących klasę z rodzicami dziecka

- Nauczyciel podczas wstępnych obserwacji poziomu rozwoju dziecka ma obowiązek współpracować z rodzicami w celu zdiagnozowania środowiska rodzinnego, by prawidłowo sformułować potrzeby rozwojowe ucznia.
- Po ustaleniu indywidualnych lub grupowych planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które nauczyciel dokumentuje w dzienniku zajęć, a specjalista w dziennikach zajęć specjalistycznych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, warto przedstawić rodzicom, na czym polega udzielanie pomocy dziecku oraz przekazać informacje o działaniach, jakie rodzic może podejmować w domu.
- Po dokonaniu oceny postępów ucznia i ustaleniu wniosków do dalszej pracy należy przekazać te wnioski rodzicom.
- Nauczyciele i specjaliści w ramach wzajemnej współpracy powinni zachęcać rodziców do uczestnictwa w organizowanych dla rodziców spotkaniach i w szkoleniach poruszających zagadnienia związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z dyrektorem w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Zadania nauczycieli i specjalistów po rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, w tym zainteresowań i uzdolnień ucznia (maksymalnie do listopada, a następnie w kwietniu, kiedy wstępnie należy zaplanować liczbę godzin i form organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w projekcie arkusza organizacji pracy szkoły):

- Nauczyciele informują dyrektora o potrzebie objęcia określonych uczniów pomocą psychologiczno-pedagogiczną podczas bieżącej pracy.
- Specjaliści informują dyrektora o konieczności zorganizowania zajęć rozwijających uzdolnienia lub specjalistycznych dla określonych dzieci: korekcyjno-kompensacyjnych,

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

- logopedycznych, socjoterapeutycznych, o charakterze terapeutycznym. Dyrektor, po uwzględnieniu wymiaru godzin ustalonych dla poszczególnych metod udzielania dzieciom pomocy, określi formę i czas trwania pomocy dla każdego dziecka, o czym bezzwłocznie i na piśmie powiadamia nauczycieli, specjalistów oraz rodziców.
- Nauczyciele i specjaliści prowadzą odpowiednią dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej i składają odpowiednie sprawozdania z efektów prowadzonych zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej w terminach określonych przez dyrektora (np. dwa razy w roku).

Zakres działania dyrektora w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. Dyrektor powołuje koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej, by ułatwić współdziałanie nauczycieli i specjalistów oraz uprościć zasady organizowania pomocy.
6. Po uzyskaniu informacji od nauczycieli lub specjalistów dyrektor szkoły lub koordynator powiadamia innych nauczycieli, wychowawców grup, specjalistów o potrzebie organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem lub w formie zajęć specjalistycznych.
7. Po zebraniu niezbędnych danych od koordynatora dyrektor informuje rodziców o możliwościach i rodzaju udzielanej pomocy uczniom.
8. Dyrektor (lub koordynator) ustala terminy pracy specjalistów z uczniem.
9. Dyrektor informuje rodziców na piśmie o przyznanej uczniowi pomocy, tj. jej formach, okresie udzielania, wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

Zakres współpracy koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej z dyrektorem

Koordynator:

- Zbiera informacje od nauczycieli i specjalistów o dzieciach potrzebujących organizowania dla nich pomocy psychologiczno-pedagogicznej i informuje o nich dyrektora.
- Ustala z dyrektorem wymiar godzin i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych dzieci.
- Przygotowuje pisemne powiadomienia dla rodziców o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które podpisuje dyrektor.
- Składa sprawozdania z organizowanej i udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dwa razy w roku wraz z analizą postępów rozwojowych na podstawie uzyskanych od nauczycieli i specjalistów pisemnych informacji.
- Opracowuje arkusze ewaluacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w uzgodnieniu z dyrektorem – dwa razy do roku lub w miarę potrzeb.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

- Przedstawia dyrektorowi uzgodnione z nauczycielami i specjalistami potrzeby materialne lub w zakresie współpracy – związane z organizowaniem pomocy.

Zakres współpracy koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej z nauczycielami i specjalistami

- Wspólne uzgadnianie z nauczycielami i specjalistami (na podstawie zebranych rekomendacji) wymiaru godzin i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla poszczególnych uczniów.
- Zbieranie od nauczycieli i specjalistów informacji o skuteczności udzielanej pomocy przy użyciu opracowanych narzędzi badawczych.
- Koordynowanie działań nauczycieli i specjalistów w zakresie organizowania pomocy.
- Organizowanie spotkań dla nauczycieli i specjalistów celem wypracowania spójnych zasad współdziałania.

Zakres współpracy koordynatora pomocy psychologiczno-pedagogicznej z rodzicami

Koordynator:

- Zapoznaje rodziców z proponowanymi przez szkołę formami pomocy dla rodziny oraz warunkami współpracy z rodziną (na początku roku szkolnego).
- Informuje rodziców o możliwości składania wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Informuje rodziców na piśmie o ustalonych dla dziecka formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej (podpisuje to dyrektor).
- Zbiera od rodziców zgodę na prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Organizuje szkolenia i spotkania grupowe dla rodziców i uczestniczy w nich.

Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Do dokumentacji badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szkole, w szczególności przez nauczyciela, pedagoga, psychologa, logopedę, należy dokumentacja wytworzona na bazie prowadzonych badań i działań diagnostycznych:

- informacja dla rodziców o zamiarze prowadzenia zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustalonych formach, sposobach i okresie udzielania uczniowi pomocy,
- zgoda rodziców na prowadzenie zajęć,
- arkusz ewaluacyjny udzielanej dziecku pomocy uzupełniany w końcówce roku szkolnego,
- opinia wystawiana uczniowi przez nauczycieli (wymagane jest m.in. przy kierowaniu dzieci na badania do poradni),
- informacja (wniosek) nauczyciela lub specjalisty do dyrektora szkoły o potrzebie udzielenia pomocy,
- wniosek nauczyciela o przebadanie ucznia przez specjalistę.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

III. Procedura postępowania w przypadku stosowania przez ucznia przemocy psychicznej wobec innego ucznia

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich* (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 969).
 - Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.
 - Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
 - Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich psychologa szkolnego lub pedagoga oraz dyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.
18. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-ofiary do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz psychologiem lub pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary).
- Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz psychologiem lub pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w regulaminie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia-sprawcy przemocy.
 - Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
 - Jeżeli podobne sytuacje miały już miejsce w przeszłości, dyrektor szkoły zawiadamia o tym policję i sąd rodzinny (gdy uczeń nie ma ukończonych 17 lat).
 - Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i pedagogiem szkolnym wymierza uczniowi-sprawcy karę przewidzianą w regulaminie szkoły.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

IV. Procedura postępowania w sytuacji zniszczenia dokumentacji

Czynność 1.

Wydanie zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie powołania komisji.

Czynność 2.

Powołanie przez dyrektora szkoły komisji do spraw odtworzenia zniszczonej dokumentacji.

Czynność 3.

Powiadomienie przez dyrektora organu nadzoru pedagogicznego i organu prowadzącego szkołę o powołaniu komisji.

Czynność 4.

Przeprowadzenie prac przez komisję.

Czynność 5.

Sporządzenie protokołu z przebiegu prac komisji.

Czynność 6.

Powiadomienie przez dyrektora szkoły organu nadzoru pedagogicznego oraz organu prowadzącego szkołę o wynikach prac komisji.

Czynność 7.

Poinformowanie wszystkich nauczycieli o wynikach prac komisji, obecnym stanie dokumentacji szkolnej i szczególnych zadaniach wynikających z zaistniałej sytuacji.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

V. Procedura postępowania w sytuacji zaginięcia dziennika

Krok 1.

Podjęcie działań zmierzających do ustalenia, co mogło się stać z dziennikiem, kto jest odpowiedzialny za jego zniknięcie.

Krok 2.

Zgłoszenie zaginięcia dziennika na policję.

Krok 3.

Powołanie komisji mającej na celu odtworzenie zapisów dziennika i ustalenie przewodniczącego komisji. Dobrym pomysłem jest, aby przewodniczącym był wychowawca klasy, której dziennik zaginął.

Krok 4.

Odtworzenie zapisów zgubionego dziennika przez członków komisji na podstawie istniejących materiałów. Można skorzystać z prywatnych notatek nauczycieli, którzy wpisują do dziennika informacje przechowują też w swoich notesach, kalendarzach nauczyciela.

Pozostałe wpisy można odtworzyć na podstawie planów pracy, kalendarza imprez szkolnych, kalendarza zebrań z rodzicami, kart wycieczek, protokołów posiedzeń rady pedagogicznej.

Krok 5.

Sporządzenie protokołu z prac komisji.

Krok 6.

Powiadomienie rady pedagogicznej o wynikach prac komisji.

Krok 7.

Zawiadomienie organu prowadzącego szkołę i organu nadzoru pedagogicznego o wynikach prac komisji.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

VI. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* (Dz.U. z 2002 r. Nr 5 poz. 46).

§ 1

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg oraz wniosków

1. W szkole wnoszący skargi i wnioski przyjmowani są przez dyrektora szkoły, a pod jego nieobecność przez zastępców dyrektora.
2. Złożenie skargi lub wniosku jest możliwe w każdy dzień roboczy w godzinach 7.30 – 15.30.
3. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub ustnie do protokołu. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Przyjmujący skargi i wnioski na żądanie wnoszącego wydaje pisemne potwierdzenie zgłoszenia.
5. Pracownik szkoły, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, zobowiązany jest przekazać ją niezwłocznie dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
7. Do rejestru wpisuje się także skargi i wnioski anonimowe, które nie podlegają rozpatrzeniu.
8. Rejestr skarg i wniosków stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
9. Do rejestru nie wpisuje się pism skierowanych do wiadomości szkoły.

§ 2

Kwalifikowanie skarg i wniosków

1. Kwalifikowania spraw jako skargi lub wnioski dokonuje dyrektor szkoły.
2. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora szkoły jako skarga lub wniosek, wpisywana jest rejestru skarg i wniosków.
3. Jeśli z treści skargi lub wniosku nie można ustalić ich przedmiotu, dyrektor wzywa wnoszącego do wyjaśnienia lub uzupełnienia w ciągu 7 dni, z pouczeniem, że nie usunięcie braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji szkoły, należy zarejestrować, a następnie przesłać pismem przewodnim zgodnie z właściwością, zawiadamiając o tym

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

równocześnie wnoszącego albo zwrócić mu sprawę, wskazując właściwy organ, a kopię pisma zostawić w dokumentacji szkoły.

5. Skargi i wnioski, które dotyczą kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy zarejestrować, następnie pismem przewodnim przesłać odpisy właściwym organom, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego, a kopie zostawić w dokumentacji szkoły.
6. Skargi i wnioski anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania. Dyrektor może informacje zawarte w anonimowej skardze lub wniosku wykorzystać w ramach pełnionego nadzoru pedagogicznego.

§ 3

Rozpatrywanie skarg i wniosków

1. Skargi i wnioski rozpatruje dyrektor szkoły lub osoba przez niego każdorazowo upoważniona.
2. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku sporządza się notatkę stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
3. Pełna dokumentacja po zakończeniu sprawy przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
4. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 4

Terminy rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargi oraz wnioski rozpatruje się bez zbędnej zwłoki.
2. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, dyrektor szkoły ma do tego prawo w ciągu 14 dni od daty złożenia skargi lub wniosku.
3. Dyrektor szkoły, jako organ właściwy, zgodnie z k.p.a. ma 30 dni na całościowe rozpatrzenie wniosków i skarg, podjęcie działań wyjaśniających oraz udzielenie odpowiedzi zgłaszającemu skargę lub wniosek. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych czynności wyjaśniających, termin 30 dni może zostać przekroczony. O ww. fakcie należy pisemnie poinformować zgłaszającego skargę lub wniosek.
4. Skargi i wnioski odnoszące się do pracy dyrektora szkoły są przekazywane w terminie 7 dni od daty wpływu do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego.

§ 5

Tryb odwoławczy

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

1. Zgłaszający skargę lub wniosek może wnieść zażalenie na sposób rozpatrzenia skargi do organu prowadzącego szkołę lub do organu nadzoru pedagogicznego.
2. Zgłaszający skargę lub wniosek może również odwołać się od treści pisemnej odpowiedzi dyrektora szkoły na wniesioną skargę lub wniosek do ww. organów.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Protokół przyjęcia skargi wniesionej ustnie

w Szkole
w dniu

z zachowaniem anonimowości: tak/nie*

Nazwisko i imię oraz stanowisko pracownika przyjmującego skargę:
.....

Nazwisko i imię oraz adres osoby wnoszącej skargę:

..... (imię i nazwisko wnoszącego skargę) wnosi ustnie
do protokołu następującą skargę:
.....
.....
.....
.....

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1.
2.
3.

Wnoszący wskazuje na następujące dowody:

1.
2.
3.

Wnoszący prosi o przesłuchanie następujących świadków:

1.
2.
3.

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

.....
(podpis osoby wnoszącej skargę)

.....
(podpis osoby przyjmującego skargę)

* - niepotrzebne skreślić

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami
Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Rejestr skarg i wniosków

Lp.	Data wpływu skargi/wniosku	Data rejestrowania skargi/wniosku	Adres osoby lub instytucji wnoszącej skargę/wniosek	Treść skargi/wniosku	Termin załatwienia skargi/wniosku
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Notatka służbowa
z postępowania wyjaśniającego
przeprowadzonego przez
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

w sprawie skargi nr

złożonej przez
(imię i nazwisko osoby wnoszącej skargę)

dotyczącej:

1.
2.
3.

W trakcie postępowania wyjaśniającego podjęto następujące czynności:

1.
2.
3.

Na podstawie przeprowadzonych czynności ustalono:

.....
.....
.....

Wobec powyższego należy:

.....
.....
.....

Procedura wchodzi w życie:

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

VII. Procedura organizowania imprez i konkursów

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457),
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad* (Dz.U. z 2002 r. poz. 125 ze zm.).

§ 1

Postanowienia ogólne

10. Szkoła organizuje oraz współorganizuje:

- imprezy,
- wydarzenia,
- uroczystości,
- konkursy,
- turnieje,
- olimpiady.

11. Szkoła uczestniczy również w ww. formach działalności pozaszkolnej. Akceptacji udziela dyrektor, a nauczyciele, uczniowie i rodzice wyrażają zgodę na uczestnictwo w przedsięwzięciu.

12. Gdy w dokumencie jest mowa o imprezach, wydarzeniach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach, to dotyczy to działań międzyklasowych, środowiskowych, międzyszkolnych (miejskich, rejonowych, wojewódzkich, międzywojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych), w których bierze udział co najmniej jeden nauczyciel lub uczeń szkoły.

13. Wszystkie przedsięwzięcia, których organizatorem lub współorganizatorem w danym roku szkolnym są nauczyciele szkoły, umieszczone są w kalendarium szkoły przedstawionym na pierwszym zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Na odstępstwo od zasady, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgodę wyraża dyrektor szkoły.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

§ 2

Opis działań

- Szczegóły dotyczące przebiegu imprez, wydarzeń, uroczystości, konkursów organizator zobowiązany jest uzgodnić z dyrekcją szkoły przed podaniem ich do wiadomości zainteresowanym.
- Informacje o przedsięwzięciu podaje nauczyciel odpowiedzialny za organizację w formie ustnego lub pisemnego ogłoszenia, regulaminu lub zaproszenia.
- W przypadku organizowania/współorganizowania imprezy, wydarzenia, uroczystości, konkursu, nauczyciele mają obowiązek zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników i odpowiedni poziom przedsięwzięcia.
- Czynności organizacyjne związane z imprezą, uroczystością, konkursem, wydarzeniem nie mogą zakłócić ustalonego planu pracy szkoły.
- Wydarzenie, impreza, uroczystość, konkurs nie powinny odbywać się kosztem planowanych zajęć szkolnych.
- W przebiegu form wymienionych w pkt 1 powinien być przewidziany akcent promujący szkołę i podziękowania.
- O wydarzeniu, imprezie, uroczystości, konkursie należy powiadomić lokalne media przed faktem.
- Udział w imprezie, wydarzeniu, uroczystości, konkursie należy opisać w notatce, artykule lub relacji w ciągu najpóźniej siedmiu dni po jej zakończeniu i przekazać osobie prowadzącej stronę internetową szkoły.
- Organizator lub nauczyciel uczestniczący w imprezie, uroczystości, wydarzeniu, konkursie zobowiązany jest do przekazania zwięzłej, pisemnej informacji w ciągu siedmiu dni wicedyrektorowi szkoły odpowiedzialnemu za takie działania (głównie o szczególnych osiągnięciach uczniów i nauczycieli szkoły).
- Wyżej wymienione przedsięwzięcia i czynności organizacyjne z nimi związane są realizowane jako działania zgodne z potrzebami szkoły w ramach 40-godzinnego tygodnia pracy nauczyciela i nie podlegają dodatkowym gratyfikacjom finansowym (poza przedsięwzięciami i czynnościami organizowanymi w dni wolne i uzgodnionymi z dyrektorem szkoły).
- Gdy w wyjątkowej sytuacji uczestnictwo w wydarzeniu, konkursie, uroczystości, imprezie wymaga od ucznia opuszczenia zajęć lekcyjnych, nauczyciel odpowiedzialny za przedsięwzięcie musi dopełnić wszelkich formalności związanych z nieobecnością ucznia, w szczególności dostarczyć dyrekcji zgodę rodziców ucznia, stanowiącą załącznik nr 1 oraz nr 2 do niniejszej procedury.
- Nauczyciele odpowiedzialni ze zorganizowanie, współorganizowanie, uczestniczenie w wydarzeniach, imprezach, uroczystościach, konkursach dokonują odpowiednich wpisów do dzienników lekcyjnych.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

załącznik nr 1 do procedury organizowania imprez i konkursów

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica / opiekuna
prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka / małoletniego pod moją opieką,
uczennicy / ucznia klasy w na udział w zaplanowanym na
dzień w godzinach wydarzeniu szkolnym.

.....
(podpis rodzica / opiekuna
prawnego)

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

załącznik nr 2 do procedury organizowania imprez i konkursów

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko rodzica / opiekuna
prawnego lub pełnoletniego
ucznia)

Dyrektor

.....
W

ZGODA NA PUBLIKACJĘ DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zamieszczoną poniżej klauzulą informacyjną i

wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody*

na publikację moich danych osobowych i wizerunku / danych osobowych i wizerunku mojego
dziecka / małoletniego pod moją opieką* – uczeni /
uczni klasy

.....
(podpis rodzica / opiekuna
prawnego lub pełnoletniego
ucznia)

*właściwe zakreślić

<p>UWAGA: Zgoda obowiązuje w okresie nauki w szkole lub do jej odwołania. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego złożenia oświadczenia.</p>
--

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych jest z siedzibą w
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych możesz kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych osobiście lub za pośrednictwem adresu e-mail:
3. Zgoda jest dobrowolna, ale jeżeli ją wyrazisz dane przetwarzane będą bezpłatnie w związku działalnością informacyjną i promocyjną szkoły.
4. Zakres danych, które mogą być przetwarzane na podstawie niniejszej zgody to: imię, nazwisko, klasa, informacje: o osiągnięciach, udziale w konkursach, wycieczkach, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wizerunek.
5. Dane mogą być umieszczane w wydawanych przez szkołę publikacjach, kronice szkolnej, na gazetkach szkolnych, w materiałach promocyjnych oraz na stronie internetowej szkoły i w mediach społecznościowych. W przypadku umieszczenia danych w mediach społecznościowych będą one przechowywane również na serwerach tych podmiotów.
6. Dane przetwarzane będą bezterminowo (nie planuje się usuwania danych).
7. Przysługuje Ci prawo do wglądu w dane, do ich poprawiania oraz uzupełniania. W dowolnym momencie możesz też wycofać niniejszą zgodę, ale nie wpłynie to na prawidłowość przetwarzania danych w czasie jej obowiązywania.
8. Jeżeli stwierdzisz, że przetwarzanie danych w narusza obowiązujące przepisy prawa przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

VIII. Procedura postępowania w przypadku korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z niedozwolonych urządzeń

W przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania w czasie zajęć lekcyjnych z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu, nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

1. Jeżeli nauczyciel zauważył, że uczeń wyjął niedozwolone urządzenie, ale nie zdążył go użyć, upomina ucznia słownie, nakazując wyłączenie i schowanie urządzenia.
2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że ww. sprzęt został wykorzystany do zarejestrowania dźwięku lub obrazu na zajęciach, żąda od ucznia ujawnienia nagrania i przekazania mu sprzętu użytego do rejestracji.
3. Jeżeli urządzeniem jest telefon komórkowy, nauczyciel wydaje dodatkowo polecenie usunięcia karty lub wyłączenia telefonu przed jego oddaniem.
4. W przypadku oddania przez ucznia urządzenia nauczyciel dołącza kartkę z odpisem i oddaje dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciel wpisuje uwagę do zeszytu uwag i informuje o zdarzeniu wychowawcę klasy.
6. Wychowawca uwzględnia ten fakt przy wystawianiu oceny zachowania.
7. W przypadku, gdy nauczyciel jest pewien, że doszło do rejestracji, lub gdy uczeń odmawia ujawnienia nagrania, nauczyciel powiadamia o tym fakcie wychowawcę i pedagoga/psychologa szkolnego, a w późniejszej kolejności dyrektora szkoły.
8. Poproszony o interwencję pedagog/psycholog szkolny żąda oddania urządzenia i zabezpiecza sprzęt wykorzystany do rejestracji w celu uniemożliwienia skasowania nagrania i przekazuje urządzenie dyrektorowi szkoły.
9. Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem, ustalają okoliczności i cel użycia przez niego sprzętu rejestrującego na lekcji i za jego zgodą odtwarzają ewentualne nagranie.
10. Wychowawca wzywa rodziców do szkoły i przypomina o zakazie korzystania z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu podczas lekcji oraz o konsekwencjach łamania tego zakazu, a także wyjaśnia konsekwencje związane z upowszechnianiem lub opublikowaniem nielegalnych nagrań. Oddaje urządzenie rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
11. Wychowawca sporządza notatkę ze spotkania.
12. W przypadku odmowy przez ucznia oddania urządzenia psychologowi/pedagogowi szkolnemu uczeń wraz z używanym do rejestracji sprzętem opuszcza salę lekcyjną i z pedagogiem/psychologiem udaje się do jego gabinetu, skąd pedagog/psycholog telefonicznie wzywa rodziców do natychmiastowego stawienia się w szkole.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

13. Po przybyciu rodziców, w obecności dyrektora szkoły przeglądany jest, a następnie usuwany nagrany podczas lekcji materiał. Rodzice są pouczani co do konsekwencji nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu podczas lekcji, a także wyjaśnia konsekwencje związane z upowszechnianiem lub opublikowaniem nielegalnych nagrań.
14. Jeżeli rodzice w rozmowie telefonicznej z pedagogiem/psychologiem odmawiają przyjazdu do szkoły i innej zaproponowanej współpracy (np. nakłonienia dziecka telefonicznie do oddania sprzętu), pedagog/psycholog informują rodziców, że kolejnym krokiem będzie wezwanie policji.
15. Jeśli rodzice oraz uczeń nadal odmawiają współpracy, pedagog/psycholog informuje o tym dyrektora szkoły.
16. Dyrektor wzywa policję.
17. Dalsze działania podejmuje policja.
18. Wobec ucznia stosowane są kary zgodnie z zapisami statutu szkoły.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

IX. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa ucznia

§ 1

Każdy pracownik szkoły (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia, na niepokojące zachowania uczniów mogące wskazywać na zamiary samobójcze. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły.

§ 2

Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u ucznia czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych

1. Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników szkoły, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:
 - 1) mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie,
 - 2) pisanie listów pożegnalnych lub testamentu,
 - 3) przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania,
 - 4) mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji,
 - 5) okaleczanie się, autoagresja,
 - 6) długotrwały stan smutku, przygnębienia,
 - 7) pozbywanie się osobistych i ważnych dla ucznia przedmiotów,
 - 8) izolowanie się, zamykanie się w sobie,
 - 9) rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.
2. Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawcy ucznia lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.
3. Po odebraniu zgłoszenia wychowawca ucznia wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.
4. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, kontaktują się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu ucznia.
5. Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest dyrektorowi szkoły.
6. Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec ucznia: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie szkoły lub poza nią.

§ 3

Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że uczeń zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego ucznia, kolegów, rodziny, osób postronnych)

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

1. Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez ucznia, stara się natychmiast odnaleźć ucznia i powiadomić o sytuacji jego wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Po odnalezieniu ucznia nie pozostawiają ucznia samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce.
3. Informują o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia informują o zaistniałej sytuacji rodziców ucznia.
5. Przekazują dziecko pod opiekę rodziców/prawnych opiekunów, a jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa ucznia – odpowiednim instytucjom.
6. Uczeń powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną.
7. Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, wskazują rodzicom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.

§ 4

Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej na terenie szkoły

1. Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej ucznia, stara się natychmiast go odnaleźć.
2. Po odnalezieniu ucznia ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia ucznia samego.
3. Usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
4. Stara się dyskretnie przeprowadzić ucznia w bezpieczne, ustronne miejsce.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
6. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, wzywa pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe, policję. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
7. Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
9. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
10. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

§ 5

Postępowanie w przypadku podjęcia przez ucznia próby samobójczej poza terenem szkoły

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

1. Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza szkołą, a rodzic poinformował o zajściu szkołę, dyrektor szkoły lub pedagog szkolny przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. O próbie samobójczej dyrektor informuje radę pedagogiczną pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
3. Pedagog/psycholog szkolny planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), które ma na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza szkołą.

§ 6

Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej ucznia

1. W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji.
2. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły.

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami

Szkoła Podstawowa w Wężyskach

X. Procedura „Niebieskiej Karty”

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1600 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1390),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245).

Co to jest przemoc w rodzinie

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

Cel wszczęcia procedury

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

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?

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

Formularze:

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

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta — A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor szkoły, nauczyciel wychowawca, pedagog szkolny) w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie (§ 2 ust. 1). Rozmowa z pokrzywdzonym uczniem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w szkole, jak i w miejscu pobytu ucznia.

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

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

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

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

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

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

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

Ogólne procedury postępowania w pracy z uczniami Szkoła Podstawowa w Wężyskach

14. udzielenie informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
2. zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 3. prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie ich o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 4. diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
 5. udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

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

Zawiadomienie organów ścigania

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

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