

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIAZUJĄCE W ZESPOLE SZKÓŁ SPECJALNYCH  
PRZY OŚRODKU LECZNICZO- REHABILITACYJNYM „PAŁAC KAMIENIEC” SP. Z O.O.



KAMIENIEC 2019

## I. DEFINICJA.

1. Bezpieczeństwo to stan, w którym nie ma zagrożenia.
2. Procedury bezpieczeństwa w szkole określające sposoby postępowania i reagowania nauczycieli, nauczycieli- wychowawców, oraz innych pracowników szkoły w sytuacjach: zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów, wobec uczniów przejawiających negatywne zachowania oraz innych nieprzewidzianych zdarzeń zakłócających prawidłowy proces dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczy szkoły.
3. Na każdy zaistniały przejaw negatywnego zachowania uczniów oraz sytuację powodującą zagrożenie zdrowia lub życia, każdy nauczyciel i pracownik szkoły zobowiązany jest do odpowiedniego reagowania.

## II. PODSTAWA PRAWNA.

4. Podstawa prawna:
  - Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 25 kwietnia 2019r.(Dz.U. 2019 poz.761);
  - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967, 2245, 2019 poz. 730, 1287);
  - Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz.U. 1982 nr 35 poz. 228 z późniejszymi zmianami);
  - Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1460, 1469, 1495, 1649, 1655, 1798);
  - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532);
  - Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 1446, 2227, 2019 poz. 638);
  - Ustawa z dnia 26 października 1982 r. O wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 2137, 2244, 2019 poz. 730);
  - Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 25 lipca 2005 r. (Dz.U. 2019 poz. 852, 1655);
  - Kodeks Karny (Dz.U. 2019 poz. 1950 z dnia 14 października 2019r.);
  - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. Nr 89, poz. 555 z dnia 4 sierpnia 1997 r.; zm. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027);

- 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. 2003 Nr 6, poz. 69);
- Statut Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo- Rehabilitacyjnym „Pałac Kamieniec” sp. z o.o.

### III. CELE.

#### 5. Cele:

- Główny:
  - Bezpieczne i skuteczne funkcjonowanie szkoły.
- Szczegółowe:
  - zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole i podczas zajęć pozalekcyjnych,
  - ochrona uczniów przed demoralizacją,
  - zapewnienie sprawnej organizacji pracy,
  - ujednolicenie oddziaływań pomiędzy szkołą a środowiskiem medycznym,
  - skuteczne działanie szkoły w nieprzewidzianych sytuacjach,
  - zapobieganie występowaniu sytuacji niebezpiecznych.

### IV. ZASIĘG.

6. Procedury obejmują swoim zasięgiem cały system oddziaływań wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych, profilaktycznych i prewencyjnych wobec uczniów i wychowanków.
7. W skład Zespołu Szkół Specjalnych przy Ośrodku Leczniczo- Rehabilitacyjnym „Pałac Kamieniec” sp. z o.o. w Kamieńcu wchodzi:
  - Szkoła Podstawowa Specjalna nr 9,
  - II Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Kamieńcu

Zwane dalej w procedurach szczegółowych „Szkoła”;

- Zespół Pozalekcyjny z oddziałami:
  - Pałac
  - Mysia wieża

- Zbrosławice
8. Obowiązkiem szkolnym oraz zajęciami pozalekcyjnymi objęte są dzieci i młodzież z rozpoznaniem:
- chorób przewlekłych,
  - niepełnosprawności ruchowej,
  - niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim i umiarkowanym,
  - zaburzeń zachowania,
  - zaburzeń psychicznych,
  - zaburzeń układu nerwowego.
9. Osoby odpowiedzialne:
- Dyrektor szkoły,
  - Wicedyrektor,
  - Nauczyciele,
  - Nauczyciele- wychowawcy,
  - Pracownicy administracji i obsługi (zgodnie z zakresem obowiązków).

## V. PROCEDURY

### 10. Działania dyrektora szkoły:

- Zapewnienie stanu technicznego obiektu i wyposażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za stan techniczny i higieniczny urządzeń sanitarnych obiektów należących do placówki.
- Zaznajamianie pracowników podejmujących pracę z zakresem ich obowiązków i sposobem wykonywania pracy na wyznaczonych stanowiskach oraz działaniami służącymi zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
- Prowadzenie nadzoru pedagogicznego pod kątem uwzględniania przez nauczycieli w działaniach dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych wymogów bezpieczeństwa oraz zapewnienia opieki pedagogicznej.

- Systematyczne dokonywanie przeglądów stanu technicznego budynku ze szczególnym zwróceniem uwagi na ewentualne zagrożenia (elewacji zewnętrznej, stolarki drzwiowej i okiennej, wejścia na teren szkoły, boiska szkolnego, sal lekcyjnych, korytarzy, schodów toalet, szatni) i instalacji (elektrycznej, grzewczej, wentylacyjnej, odgromowej, wodno- kanalizacyjnej i innej).
- Organizowanie przy pomocy odpowiednich instytucji szkoleń dla pracowników z zakresu BHP, PPOŻ oraz udzielania pomocy przedmedycznej.
- Monitorowanie przestrzegania zasad postępowania pracowników szkoły dotyczących:
  - bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły,
  - organizowania wycieczek, zajęć w terenie,
  - dokumentacji wypadków dzieci pozostających pod opieką szkoły,
  - ewakuacji,
  - nadzorowania prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych odbywających się w placówce (oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do pomieszczeń, do których jest wzbroniony wstęp osobom nieupoważnionym),
  - czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów poprzez monitorowanie wejścia na teren szkoły osób z zewnątrz,
  - dozоровanie pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
  - przestrzeganie zasad dotyczących usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć szkolnych i pozalekcyjnych przez rodziców (prawnych opiekunów),
  - współdziałanie z Policją, Strażą Miejską i Sądem Rodzinnym i Nieletnich w we wszystkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.

#### 11. Działania nauczycieli:

- Systematyczne kontrolowanie sali zajęć oraz miejsc, w których mają być prowadzone zajęcia z uczniami.
- Planowanie i realizowanie procesu dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa przyjętymi w szkole i w trakcie zajęć pozalekcyjnych.
- Bezwzględne przestrzeganie zasady zapewnienia opieki pedagogicznej przez cały czas pobytu uczniów w szkole.

- Rzetelne pełnienie dyżurów śródlecyjnych według harmonogramu.
- Reagowanie na przejawy krzywdy, agresji, przemocy i innych zachowań niepokojących stosowanych wobec uczniów przez innych uczniów oraz osób dorosłych.

12. Działania pracowników administracji i obsługi:

- Reagowanie na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów lub przez samych uczniów.
- Zgłaszanie zauważonych niepokojących zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów do dyrekcji szkoły.
- Natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.
- Częstsze kontrolowanie stanu czystości we wszystkich toaletach po zakończonych przerwach.
- Bezwzględne przestrzeganie procedury wpuszczania osób obcych (w tym rodziców) na teren szkoły.

13. Szczegółowe procedury postępowania umieszczone zostały poniżej w formie tabelarycznej.

WYDARZENIE	SZKOŁA	PAŁAC	MYSIA WIEŻA	ZBROSŁAWICE
WYDANIE DZIECKA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM	1. Odbiór przepustki wydanej przez przedstawiciela służb medycznych (załącznik nr.1). 2. Telefoniczne potwierdzenie przepustki. 3. Sprawdzenie zgodności danych z dokumentem tożsamości. 4. Odnotowanie informacji o przepustce na karcie przekazu i/lub w dzienniku oraz informacja przy przekazie dzieci.			
PRZEMOC I AGRESJA FIZYCZNA DZIECI WOBEC INNYCH DZIECI	1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom. 2. Próba rozdzielania dzieci przez nauczyciela. 3. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego. 4. Odizolowanie agresywnych dzieci (pedagog, psycholog). 5. Próba wyciszenia dziecka. 6. W razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej. 7. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej,	1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom. 2. Próba rozdzielania dzieci przez nauczyciela. 3. Próba wyciszenia dziecka. 4. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej, która decyduje o wezwaniu służb. 5. W razie wezwania służb powiadomienie dyrektora. 6. Wpis do zeszytu raportów. 7. Sporządzenie notatki służbowej(załącznik nr.2). 8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.		

	<p>lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, policji.</p> <p>8. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>9. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	
<p>PRZEMOC PSYCHICZNA DZIECKA WOBEC INNYCH DZIECI (ZASTRASZANIE, WYMUSZANIE)</p>	<p>1. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>2. Poinformowanie pedagoga/psychologa.</p> <p>3. W razie potrzeby powiadomienie: wicedyrektora, dyrektora.</p> <p>4. Wpis do zeszytu korespondencji, w przypadku notorycznych aktów przemocy sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>5. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	<p>1. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>2. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej.</p> <p>3. W razie potrzeby powiadomienie: wicedyrektora, dyrektora.</p> <p>4. Wpis do zeszytu raportów, w przypadku notorycznych aktów przemocy sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>5. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>
<p>AGRESYWNE ZACHOWANIE DZIECKA WOBEC PERSONELU</p>	<p>1. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</p> <p>2. Odizolowanie agresywnego dziecka.</p> <p>3. Próba wyciszenia dziecka.</p> <p>4. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>5. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, policji.</p> <p>6. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>7. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	<p>1. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</p> <p>2. Odizolowanie agresywnego dziecka.</p> <p>3. Próba wyciszenia dziecka.</p> <p>4. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>5. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej.</p> <p>6. Wpis do zeszytu raportów.</p> <p>7. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio dyrektora, policji.</p> <p>8. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>9. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>

<p>AKT AUTOAGRESJI DZIECKA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</li> <li>2. Odizolowanie agresywnego dziecka.</li> <li>3. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</li> <li>4. Próba wyciszenia dziecka. W miarę możliwości uniemożliwienie dalszego uszkodzenia swojego ciała przez dziecko.</li> <li>5. W razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.</li> <li>6. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, pogotowia.</li> <li>7. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</li> <li>8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</li> <li>2. Odizolowanie agresywnego dziecka.</li> <li>3. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</li> <li>4. Próba wyciszenia dziecka. W miarę możliwości uniemożliwienie dalszego uszkodzenia swojego ciała przez dziecko.</li> <li>5. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej, która decyduje o wezwaniu służb.</li> <li>6. Wpis do zeszytu raportów.</li> <li>7. W razie wezwania służb powiadomienie dyrektora.</li> <li>8. Sporządzenie notatki służbowej(załącznik nr.2).</li> <li>9. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> </ol>
<p>SAMOOKALECZANIE SIĘ DZIECKA</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</li> <li>2. Odizolowanie agresywnego dziecka.</li> <li>3. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</li> <li>4. Próba wyciszenia dziecka. W miarę możliwości odebranie ostrego narzędzia.</li> <li>5. W razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.</li> <li>6. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</li> <li>2. Odizolowanie agresywnego dziecka.</li> <li>3. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</li> <li>4. Próba wyciszenia dziecka. W miarę możliwości odebranie ostrego narzędzia.</li> <li>5. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej, która decyduje o wezwaniu służb.</li> <li>6. Wpis do zeszytu raportów.</li> <li>7. W razie wezwania służb powiadomienie dyrektora.</li> <li>8. Sporządzenie notatki służbowej(załącznik nr.2).</li> <li>9. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> </ol>



	<p>dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, pogotowia.</p> <p>7. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	
ZACHOWANIE DZIECKA UNIEMOŻLIWIAJĄCE PROWADZENIE ZAJĘĆ	<p>1. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>2. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</p> <p>3. Odizolowanie dziecka.</p> <p>4. Wpis do zeszytu korespondencji, a w przypadku notorycznego zachowania uniemożliwiającego prowadzenie zajęć sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>5. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	<p>1. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>2. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</p> <p>3. Odizolowanie dziecka.</p> <p>4. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej.</p> <p>5. Wpis do zeszytu raportów, a w przypadku notorycznego zachowania uniemożliwiającego prowadzenie zajęć sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>6. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>
AKT WANDALIZMU, NISZCZENIE MIENIA PRZEZ DZIECKO	<p>1. Rozmowa wyjaśniająca okoliczności i dyscyplinująca.</p> <p>2. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</p> <p>3. Odizolowanie dziecka.</p> <p>4. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>5. Wpis do zeszytu zniszczeń i napraw.</p> <p>6. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, policji.</p>	<p>1. Rozmowa wyjaśniająca okoliczności i dyscyplinująca.</p> <p>2. Prośba o wsparcie innego pracownika pedagogicznego poprzez nawoływanie.</p> <p>3. Odizolowanie dziecka.</p> <p>4. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej, która decyduje o wezwaniu służb.</p> <p>5. Wpis do zeszytu raportów, sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>6. Wpis do zeszytu zniszczeń i napraw.</p> <p>7. W razie wezwania służb powiadomienie dyrektora.</p> <p>8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>

	7. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.		
PALENIE PAPIEROSÓW PRZEZ DZIECKO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Próba zabezpieczenia niedopałka oraz zapalniczki/zapałek.</li> <li>2. Poinformowanie pedagoga/psychologa.</li> <li>3. Rozmowa dyscyplinująca.</li> <li>4. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</li> <li>5. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Próba zabezpieczenia niedopałka oraz zapalniczki/zapałek.</li> <li>2. Rozmowa dyscyplinująca.</li> <li>3. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej.</li> <li>4. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</li> <li>5. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> </ol>	
UCIECZKA DZIECKA PODCZAS SPACERU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nawoływanie dziecka do powrotu.</li> <li>2. Poinformowanie telefonicznie dyrektora.</li> <li>3. Powrót grupy do szkoły.</li> <li>4. Powiadomienie odpowiednio: lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, policji.</li> <li>5. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</li> <li>6. Wypełnienie „Karty zgłoszenia ucieczki”(załącznik nr.3) przez nauczyciela-wychowawcę pod opieką którego było dziecko.</li> <li>7. Dostarczenie Karty zgłoszeni ucieczki na Komendę Policji(dowolna osoba).</li> <li>8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nawoływanie dziecka do powrotu.</li> <li>2. Poinformowanie telefoniczne pracownika ochrony(660788535).</li> <li>3. Powrót grupy do ośrodka.</li> <li>4. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej.</li> <li>5. Poinformowanie telefonicznie dyrektora.</li> <li>6. Powiadomienie policji- Komenda w Tarnowskich Górach (323935255 lub 323935266)</li> <li>7. Wypełnienie „Karty zgłoszenia ucieczki”(załącznik nr.3) przez nauczyciela-wychowawcę pod opieką którego było dziecko.</li> <li>8. Dostarczenie Karty zgłoszeni ucieczki na Komendę Policji(dowolna osoba).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nawoływanie dziecka do powrotu.</li> <li>2. Poinformowanie telefonicznie pielęgniarki dyżurującej (322337029)</li> <li>3. Powrót grupy do ośrodka.</li> <li>4. Poinformowanie telefonicznie dyrektora.</li> <li>5. Powiadomienie policji- Komenda w Tarnowskich Górach</li> </ol>

		<p>9. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>10. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	<p>(323935255 lub 323935266)</p> <p>6. Wypełnienie „Karty zgłoszenia ucieczki”(załącznik nr.3) przez nauczyciela-wychowawcę pod opieką którego było dziecko.</p> <p>7. Dostarczenie Karty zgłoszeni ucieczki na Komendę Policji(dowolna osoba).</p> <p>8. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>9. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>
<p>AGRESYWNE ZACHOWANIE DZIECKA PODCZAS SPACERU</p>	<p>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</p> <p>2. Odizolowanie agresywnych dzieci.</p> <p>3. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>4. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej,</p>	<p>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</p> <p>2. Odizolowanie agresywnych dzieci.</p> <p>3. Rozmowa dyscyplinująca.</p> <p>4. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, pogotowia.</p> <p>5. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej.</p>	

	<p>lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, pogotowia.</p> <p>5. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>6. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	<p>6. Wpis do zeszytu raportów oraz sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>7. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>
<p>AKT AUTOAGRESJI DZIECKA PODCZAS SPACERU</p>	<p>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</p> <p>2. Odizolowanie dziecka. W miarę możliwości uniemożliwienie dalszego uszkodzenia swojego ciała przez dziecko.</p> <p>3. Rozmowa dyscyplinująco-wyciszająca.</p> <p>4. W razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.</p> <p>5. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, pogotowia.</p> <p>6. Powrót do szkoły dopiero po uspokojeniu się sytuacji.</p> <p>7. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	<p>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</p> <p>2. Odizolowanie dziecka. W miarę możliwości uniemożliwienie dalszego uszkodzenia swojego ciała przez dziecko.</p> <p>3. Rozmowa dyscyplinująco- wyciszająca.</p> <p>4. Poinformowanie telefoniczne pielęgniarki dyżurującej i postępowanie zgodnie z instrukcjami.</p> <p>5. W razie potrzeby powiadomienie odpowiednio: wicedyrektora, dyrektora, pielęgniarki koordynującej, lekarza psychiatry, kierownika zakładu leczniczego, pogotowia.</p> <p>6. Powrót do ośrodka dopiero po uspokojeniu się sytuacji.</p> <p>7. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>8. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>
<p>PRZYPADK LOSOWY (ZŁAMANIE NOGI, ZWICHNIĘCIE KOŃCZYNY ITP.)</p>	<p>1. Zapewnienie bezpieczeństwa innym dzieciom.</p> <p>2. W razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.</p> <p>3. Poinformowanie telefoniczne dyrektora oraz pielęgniarki dyżurującej.</p> <p>4. Dalszy spacer możliwy dopiero po nadejściu pomocy.</p> <p>5. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</p> <p>6. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</p>	

	7. Uzupełnienie karty informacyjnej o wypadku ucznia (załącznik nr.4) i postępowanie wg. procedury wyjaśniania i ustalania okoliczności wypadków uczniów.
SYTUACJA BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA ŻYCIA DZIECKA PODCZAS SPACERU	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie bezpieczeństwa sobie i dzieciom.</li> <li>2. Powiadomienie służb ratunkowych.</li> <li>3. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej do czasu przybycia służb.</li> <li>4. Powiadomienie dyrektora.</li> <li>5. Dalszy spacer możliwy dopiero po uzyskaniu pomocy.</li> <li>6. Sporządzenie notatki służbowej (załącznik nr.2).</li> <li>7. Poinformowanie o zajściu przy przekazie dzieci.</li> <li>8. Uzupełnienie karty informacyjnej o wypadku ucznia (załącznik nr.4) i postępowanie wg. procedury wyjaśniania i ustalania okoliczności wypadków uczniów.</li> </ol>
PRZYJĘCIE NOWEGO DZIECKA DO ZESPOŁU SZKÓŁ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przesłanie do szkoły macierzystej potwierdzenia przyjęcia.</li> <li>2. Decyzja dyrektora o przydzieleniu do odpowiedniego oddziału.</li> <li>3. Zapoznanie się pracowników pedagogicznych z dokumentacją.</li> <li>4. Wpisanie danych osobowych do dziennika.</li> </ol>
WYPIS DZIECKA Z ZESPOŁU SZKÓŁ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przekazanie dokumentacji dotyczącej dziecka służbom medycznym lub opiekunom prawnym.</li> <li>2. Przy pobycie minimum rok przekazanie kserokopii dokumentacji szkolnej(m.in. arkusz, świadectwo).</li> <li>3. Przy pobytach krótkich przekazanie karty ocen.</li> <li>4. Skreślenie dziecka z listy uczniów w dziennikach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wpisanie daty wyjazdu.</li> </ol>

ZAŁĄCZNIK NR.1

Wzór przepustki wydanej przez służby medyczne.

ZAŁĄCZNIK NR.2

Wzór notatki służbowej.

## NOTATKA SŁUŻBOWA

DOTYCZY: imię i nazwisko dziecka

### OPIS SYTUACJI:

Gdzie? Kiedy? Co się stało? Gdzie był nauczyciel?

Suche informacje, bez emocji i opinii.

Przykład: W dniu 29.10.2019r. około godziny 15 w świetlicy nr.10 Uczeń X uderzył Ucznia Y. Nauczyciel dyżurujący XYZ widział całe zajście.

### PODJĘTE DZIAŁANIA:

Przykłady:

1. Poinformowanie o zajściu pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Zgłoszenie zaistniałej sytuacji wicedyrektorowi/dyrektorowi szkoły.
3. Przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej/ uspokajającej/ wyjaśniającej (po której dziecko się uspokoiło).
4. Poinformowanie pielęgniarki dyżurującej o zajściu.
5. Rozdzielenie agresywnego dziecka od grupy.
6. Zabezpieczenie niebezpiecznego narzędzia/ niedopałków.
7. Wpis do zeszytu raportów.
8. Powiadomienie lekarza psychiatry/ kierownika zakładu leczniczego.
9. Wezwanie służb(pogotowie, policja).
10. Nawoływanie uciekającego dziecka.
11. Poinformowanie telefoniczne pracownika ochrony.
12. Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej.



Czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę

Notatkę służbową sporządza nauczyciel będący świadkiem wydarzenia lub osoba pod opieką której w danej chwili znajduje się dziecko.  
Notatkę należy sporządzić i oddać niezwłocznie(najpóźniej w kolejnym dniu) do sekretariatu szkoły własnoręcznie podpisaną.

ZAŁĄCZNIK NR.3

Karta zgłoszenia ucieczki.

ZAŁĄCZNIK NR.4

Karta informacyjna o wypadku ucznia.

Zaktualizowane przez Iwonę Pilarską.